

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**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.

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
09-2021-ELECTROCENTRO S.A**

**PRIMERA CONVOCATORIA.**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EMPADRONAMIENTO, CONCRETAR CONVENIOS NUEVOS CON AGENTES GLP, ENTREGA DE VALES FISE A BENEFICIARIOS SIN SUMINISTRO, COLECTIVO, QALY WARMA Y DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA, ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE FERIAS INFORMATIVAS REFERENTE AL FISE E IMPRESIÓN Y ORDENAMIENTO DE VALES FISE SIN SUMINISTRO, COLECTIVO, QALY WARMA Y DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FISE EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO AYACUCHO, HUANCVELICA, HUANCAYO, TARMA, SELVA CENTRAL, HUÁNUCO Y SERVICIOS ELÉCTRICOS MAYORES PASCO, VALLE DEL MANTARO Y TINGO MARÍA DEL ÁMBITO DE ELECTROCENTRO 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *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.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### Importante

*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 original, 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.*

#### 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 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-emittir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.  
RUC N° : 20129646099  
Domicilio legal : Jr. Amazonas N° 641 – Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento Junín – Perú  
Teléfono: : (064) 481300  
Correo electrónico: : epaucarcajal@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE EMPADRONAMIENTO, CONCRETAR CONVENIOS NUEVOS CON AGENTES GLP, ENTREGA DE VALES FISE A BENEFICIARIOS SIN SUMINISTRO, COLECTIVO, QALY WARMA Y DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA, ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE FERIAS INFORMATIVAS REFERENTE AL FISE E IMPRESIÓN Y ORDENAMIENTO DE VALES FISE SIN SUMINISTRO, COLECTIVO, QALY WARMA Y DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FISE EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO AYACUCHO, HUANCAVELICA, HUANCAYO, TARMA, SELVA CENTRAL, HUÁNUCO Y SERVICIOS ELÉCTRICOS MAYORES PASCO, VALLE DEL MANTARO Y TINGO MARÍA DEL ÁMBITO DE ELECTROCENTRO S.A.**”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 036-2021** el 13 de abril del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 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

### De implementación

El tiempo máximo para la implementación del servicio es de cinco (05) días calendario de suscrito el contrato.

### De ejecución

El servicio tiene una duración de 24 meses (720 días calendarios), que se computa a partir del día siguiente de culminada la implementación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la cuenta corriente de ELECTROCENTRO S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK.

Con el voucher deben recoger las bases en las oficinas del Jr. Pichis Nro. 259, distrito y provincia de Huancayo.

### 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° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley 31086 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- D. L. N° 30225.- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27626.- Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- D.S. N° 003-2002-TR. - Reglamento de la Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobados por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Ley 29852 Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.
- D.S. N° 021-2012 EM, Reglamento de la Ley 29852 Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético
- RCD N° 138 y 173-2012-OS/CD, Procedimientos, Plazos, Formatos y Disposiciones aplicables para la implementación y ejecución del FISE.
- RCD N° 014-2013-OS/CD, Aprobación de las Tipificaciones y Escala de Multas correspondientes a las Infracciones referidas al incumplimiento de las normas aplicables para la implementación, ejecución y operatividad del Fondo de Inclusión Social energético (FISE).
- D.S N° 033-2013-EM, Cuarta disposición transitoria en el Reglamento del FISE, la cual estableció que, hasta el 30 de agosto del 2015, para identificar a los hogares con servicio eléctrico.
- D.S N° 035-2014-EM, Modifica el Reglamento del FISE, que estableció que las EDE será la encargada del empadronamiento a beneficiarios sin suministro eléctrico.
- RCD N° 187-2014-OS/CD, Procedimiento para el Reconocimiento de Costos Administrativos y

Operativos del FISE.

- RGART N° 012-2015-OS/GART, Aprobación de Costos Estándares Unitarios de la Distribuidora Eléctricas para la implementación y operatividad del FISE.
- RCD N° 031-2015-OS/CD, Procedimientos para la identificación de Beneficiarios FISE sin servicio eléctrico y gestión de entrega de kits de Cocinas a cargo de las EDE.
- DS N° 031-2015-EM, Prórroga para seguir recibiendo el beneficio del FISE hasta el 29 de febrero del 2016, a los beneficiarios que no se encuentran clasificados en los estratos del 1 al 5 del SISFOH.
- RCD N° 268-2015-OS/CD, Dado que existen diversas normas que regulan la identificación de los Usuarios FISE, se fija esta última a fin de tener un solo instrumento normativo que regule la aplicación de los criterios socioeconómicos y categóricos para la identificación de los usuarios del FISE con y sin suministro eléctrico a cargo de la EDE.
- RM N° 518-2015-MEN/DM, Aprueban procedimientos para la entrega de vales FISE a los comedores populares e Instituciones Educativas bajo el ámbito de la PCA y Qali Warma.
- DS N° 005-2016-EM, Se modifica el Reglamento de la Ley 29852 que crea el FISE, se incorporan dos nuevas disposiciones para la exclusión de beneficiarios FISE.
- RM N° 075-2016-MEN/DM, Procedimiento de Exclusión de Usuarios FISE del programa de Compensación Social y/o Promoción para el acceso al GLP.
- RM N° 066-2016-OS/CD, Procedimiento para la Supervisión y Fiscalización de las Obligaciones Derivadas del Fondo de Inclusión Social Energético (FISE).
- DS N° 033-2016-EM, Ampliación del Plazo de los Encargos Especiales Otorgados mediante Decreto Supremo N° 021-2012-EM, Reglamento de la Ley N° 29852 que crea el sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de inclusión Social Energético (“Diciembre del 2018”).
- RGART N° 026-2017-OS/GRT (Resolución 026), Se aprueban los Costos Estándares Unitarios de las Distribuidoras Eléctricas para la implementación y Operatividad del FISE.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28806 - Ley General de Inspección del Trabajo. aa) Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.

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 documentos<sup>1</sup>, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

<sup>3</sup> 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.

### **Advertencia**

*El comité de selección 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. 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. CARTA FIANZA
- 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- j) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (**Anexo N° 12**).

### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es*

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- a) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Jr. Amazonas N°641- Huancayo o en [mesadeparteselecto@distriluz.com.pe](mailto:mesadeparteselecto@distriluz.com.pe) de corresponder.

#### Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos serán parciales y se realizarán después de ejecutadas las prestaciones y otorgada la conformidad, con una periodicidad de un mes.

**ELECTROCENTRO S.A.** debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor de **LA CONTRATISTA** dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato. La facturación de las actividades se efectuará al cierre de cada mes, presentando la factura con el correspondiente sustento de las actividades efectuadas, la que luego de verificada se tramitará para su pago con las siguientes consideraciones:

- Recepción y conformidad de la Gerencia Comercial y Área FISE.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Pago de beneficios sociales del personal del **CONTRATISTA**.

En el caso de las valorizaciones de todas las actividades del Servicio de Tercerización de las Actividades, para Electrocentro S.A, en las Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos Mayores, **LA CONTRATISTA** deberá adjuntar su conformidad del servicio, la misma que deberá estar firmado por el Coordinador General de **LA CONTRATISTA**, por los funcionarios de la Gerencia Comercial, Unidades de Negocio y Servicios eléctricos Mayores de **ELECTROCENTRO S.A.** que solicitaron la actividad.

La facturación de las actividades se efectuará de la siguiente forma:

$$F.S. = P.U. * \text{Numero de actividades efectuadas}$$

Donde:

F.S. = Facturación del servicio

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

- La factura será mensual, adjuntándose la información de las actividades con sus verificaciones e informes adecuados, contenidos en el informe de gestión mensual de **LA CONTRATISTA**, previa evaluación y aprobación de los funcionarios de la Gerencia Comercial, Unidades de Negocio y Servicios eléctricos Mayores de **ELECTROCENTRO S.A.**
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, **LA CONTRATISTA** debe contar con la siguiente documentación:
  - Acta de Conformidad de trabajos ejecutados, otorgada por los funcionarios responsables de la Gerencia Comercial, Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos Mayores de **ELECTROCENTRO S.A.**
  - Comprobante de pago. (Factura)
- Los pagos se efectuarán teniendo además en consideración las Penalidades y Sanciones a aplicarse.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de Electrocentro S.A., sito en el Jr. Pichis N° 259, distrito y provincia de Huancayo.

## 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

“SERVICIO DE EMPADRONAMIENTO, CONCRETAR CONVENIOS NUEVOS CON AGENTES GLP, ENTREGA DE VALES FISE A BENEFICIARIOS SIN SUMINISTRO, COLECTIVO, QALY WARMA Y DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA, ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE FERIAS INFORMATIVAS REFERENTE AL FISE E IMPRESIÓN Y ORDENAMIENTO DE VALES FISE SIN SUMINISTRO, COLECTIVO, QALY WARMA Y DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FISE EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO AYACUCHO, HUANCVELICA, HUANCAYO, TARMA, SELVA CENTRAL, HUÁNUCO Y SERVICIOS ELÉCTRICOS MAYORES PASCO, VALLE DEL MANTARO Y TINGO MARÍA DEL ÁMBITO DE ELECTROCENTRO S.A.”

#### 3.1.1 OBJETO DEL CONTRATO.

El objetivo principal es la contratación del “Servicio de empadronamiento, concretar convenios nuevos con agentes GLP, entrega de vales FISE Sin Suministro, Colectivo, Qaly Warma y del Programa De Complementación Alimentaria - PCA, organización y participación de ferias informativas referente al FISE e impresión y ordenamiento de vales FISE Sin Suministro, Colectivo, Qaly Warma y del Programa De Complementación Alimentaria - PCA en el marco de la ejecución del Programa FISE en las unidades de negocio Ayacucho, Huancavelica, Huancayo, Tarma, Selva Central, Huánuco y Servicios Eléctricos Mayores Pasco, Valle Del Mantaro Y Tingo María del ámbito de Electrocentro S.A

#### 3.1.2 JUSTIFICACION DE LA NESECIDAD.-

El servicio de tercerización de las Actividades del Programa FISE para Electrocentro S.A. está considerado en el Plan Estratégico Empresarial, con compromisos en el Plan Operativo Institucional y cuenta con el presupuesto, como parte de los servicios operativos comerciales.

#### 3.1.3 FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad publica del presente servicio, es garantizar la existencia y operatividad del Programa FISE con el firme cumplimiento al encargo especial asignado por el Ministerio de Energía y Minas a Electrocentro S.A., uniformizando criterios para la oportuna atención de Empadronamientos, Concretar Nuevos Convenios, Entrega de Vales FISE, organización de Ferias Informativas e Impresión de Vales, dentro de las condiciones y plazos previstos en la normativa vigente, optimizando la información del padrón beneficiarios de los sectores más vulnerables.

#### 3.1.4 .ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

A partir del mes de Octubre 2012, Electrocentro S.A. inicia la ejecución de actividades inherentes al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE), la misma que fue creada mediante Ley N° 29852, estableciendo en su artículo 3° un esquema de compensación social y servicio universal para los sectores más vulnerables de la población, que comprende entre otros, una compensación para promover el acceso al GLP mediante un descuento en la compra mensual de un balón de GLP de hasta 10 Kg. Que mediante Decreto Supremo N° 021-2012-EM se aprobó el Reglamento del FISE; en 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 mismo en “Criterios Socioeconómico”, 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 Decreto Supremo N° 033-2013-EM se incorporó la Cuarta Disposición Transitoria en el Reglamento del FISE, la cual estableció que, hasta el 30 de agosto del 2015, para identificar a los hogares con servicio eléctrico a los que se les asignará la compensación social y/o promoción para el acceso al GLP, no se tomará en cuenta el criterio socioeconómico individual de pertenecer a los estratos 1 al 5 del SISFOH.

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

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

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

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

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

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

fiscalización de las disposiciones vigentes, resulta necesario establecer un Procedimiento para la supervisión y fiscalización de las obligaciones derivadas del Fondo de Inclusión Social Energético.

Que, mediante Decreto Supremo 033-2016-EM, se amplía el plazo de los Encargos Especiales otorgados a las empresas concesionarias de distribución de energía eléctrica del Estado a la que hace referencia el artículo 1 del presente dispositivo legal, hasta el 31 de diciembre del año 2018.

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

A la fecha, considerando estas actividades del FISE, la Gerencia Regional de Electrocentro S.A. se encuentra en la necesidad de contratar el "SERVICIO DE EMPADRONAMIENTO, CONCRETAR CONVENIOS NUEVOS CON AGENTES GLP, ENTREGA DE VALES FISE A BENEFICIARIOS SIN SUMINISTRO, COLECTIVO, QALY WARMA Y DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA, ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE FERIAS INFORMATIVAS REFERENTE AL FISE E IMPRESIÓN Y ORDENAMIENTO DE VALES FISE SIN SUMINISTRO, COLECTIVO, QALY WARMA Y DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FISE EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO AYACUCHO, HUANCVELICA, HUANCAYO, TARMA, SELVA CENTRAL, HUÁNUCO Y SERVICIOS ELÉCTRICOS MAYORES PASCO, VALLE DEL MANTARO Y TINGO MARÍA DEL ÁMBITO DE ELECTROCENTRO S.A." realizar los informes de avance semanal previa validación de la información; todo ello, consignado bajo normas en vigencias y por normas futuras del Programa FISE.

### 3.1.5. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

#### • **Objetivo General:**

Contratar el "Servicio de Empadronamiento, Concretar Convenios Nuevos con Agentes GLP, Entrega de Vales FISE a Beneficiarios que no cuentan con Energía Eléctrica y Beneficiarios Con Suministro Colectivo, Organización y Participación de Ferias Informativas referente al FISE e Impresión y Ordenamiento de Vales FISE a Beneficiarios que no cuentan con Energía Eléctrica y Beneficiarios Con Suministro Colectivo en el marco de la ejecución del programa FISE en las Unidades de Negocio Ayacucho, Huancavelica, Huancayo, Tarma, Selva Central, Huánuco y Servicios Eléctricos Mayores Pasco, Valle del Mantaro y Tingo María del ámbito de ELECTROCENTRO S.A."; en cumplimiento de sus actividades, bajo la responsabilidad jurídica que implica el control de las mismas.

#### • **Objetivos Específicos:**

- ✓ Realizar el empadronamiento y verificación en campo de potenciales beneficiarios FISE que solicitaron su inclusión en el padrón FISE, cuidando se cumplan todas las etapas de evaluación tanto en gabinete y en campo, las mismas que deben cumplir las fechas establecidas por Normativa, esto se desarrollará en todo el ámbito de Concesión de Electrocentro S.A., utilizando los formatos establecidos por norma.
- ✓ Captación de Nuevos Agentes GLP, para mejorar la tasa de canje de vales FISE y llegar más cerca de los beneficiarios FISE, utilizando los formatos establecidos por norma.
- ✓ Entrega de Vales FISE a Beneficiarios que no cuentan con servicio Eléctrico y a Beneficiarios con Suministro Colectivo, Beneficiarios del Programa Qali Warma y del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, con la finalidad de cumplir con el objetivo del programa que es hacer llegar los vales a los hogares más vulnerables, utilizando los formatos establecidos por norma.
- ✓ Organización y Participación de Ferias Informativas referente al FISE, las cuales deben estar dirigidas a la población, en la cual se dará información relevante del programa FISE y sus beneficios, utilizando los formatos establecidos por norma.
- ✓ Impresión, Ordenamiento y Envío de Vales FISE de Beneficiarios que no cuentan con Servicio Eléctrico y de Beneficiarios con Suministro Colectivo, Beneficiarios del Programa Qali Warma y del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, esta

actividad se realiza de forma mensual, utilizando los formatos establecidos por norma.

### 3.1.6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.-

#### 3.1.6.1 ALCANCES DEL SERVICIO.

El servicio se prestará bajo un contrato de tercerización para la Atención al público, gestionado dentro de los plazos las atenciones de las actividades materia del presente contrato, dentro del ámbito de responsabilidad de **ELECTROCENTRO S.A.**, los cuales se mencionan a continuación:

UUNN	PROVINCIA	DISTRITO
AYACUCHO	ACOBAMBA	CAJA, MARCAS
	ANGARAES	CHINCHO, CONGALLA, JULCAMARCA, SAN ANTONIO DE ANTAPARCO, SANTO TOMAS DE PATA, SECCLLA
	CANGALLO	CANGALLO, CHUSCHI, LOS MOROCHUCOS, MARIA PARADO DE BELLIDO, PARAS, TOTOS
	CHINCHEROS	HUACCANA, LOS CHANKAS
	CHURCAMP	ANCO, CHINCHIHUASI, CHURCAMP, EL CARMEN, LA MERCED, LOCROJA, PACHAMARCA, PAUCARBAMBA, SAN MIGUEL DE MAYOCC, SAN PEDRO DE CORIS
	HUAMANGA	ACOCRO, ACOS VINCHOS, ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY, AYACUCHO, CARMEN ALTO, CHIARA, JESUS NAZARENO, OCROS, PACAYCASA, QUINUA, SAN JOSE DE TICLLAS, SAN JUAN BAUTISTA, SANTIAGO DE PISCHA, SOCOS, TAMBILLO, VINCHOS
	HUANCA SANCOS	CARAPO, SACSAMARCA, SANCOS, SANTIAGO DE LUCANAMARCA
	HUANTA	AYAHUANCO, CANAYRE, HUAMANGUILLA, HUANTA, IGUAIN, LLOCHEGUA, LURICOCHA, PUCACOLPA, SANTILLANA, SIVIA, UCHURACCAY
	LA CONVENCION	KIMBIRI, PICHARI, VILCABAMBA
	LA MAR	ANCHIHUAY, ANCO, AYN, CHILCAS, CHUNGUI, LUIS CARRANZA, SAMUGARI, SAN MIGUEL, SANTA ROSA, TAMBO
	VICTOR FAJARDO	ALCAMENCA, APONGO, CANARIA, CAYARA, COLCA, HUAMANQUIQUIA, HUANCAP, HUANCARAYLLA, HUAYA, SARHUA, VILCANCHOS
VILCAS HUAMAN	ACCOMARCA, CARHUANCA, CONCEPCION, HUAMBALPA, INDEPENDENCIA, SAURAMA, VILCAS HUAMAN, VISCHONGO	
HUANCAVELICA	ACOBAMBA	ACOBAMBA, ANDABAMBA, ANTA, PAUCARA, POMACOCCHA, ROSARIO
	ANGARAES	ANCHONGA, CALLANMARCA, CCOCHACCASA, HUANCA-HUANCA, HUAYLLAY GRANDE, LIRCAY

	<b>CASTROVIRREY NA</b>	SANTA ANA
	<b>CHURCAMP</b>	COSME
	<b>HUANCAVELICA</b>	ASCENSIÓN, CONAYCA, HUACHOCOLPA, HUANCAVELICA, HUANDO, IZCUCHACA, LARIA, MARISCAL CACERES, NUEVO OCCORO, PALCA, YAULI,
	<b>HUAYTARA</b>	PILPICHACA, SAN ANTONIO DE CUSICANCHA
	<b>TAYACAJA</b>	ACRAQUIA, AHUAYCHA, ANDAYMARCA, COLCABAMBA, DANIEL HERNANDEZ, HUACHOCOLPA, HUARIBAMBA, PAMPAS, QUICHUAS, QUISHUAR, ROBLE, SALCABAMBA, SALCAHUASI, SAN MARCOS DE ROCCHAC, SURCUBAMBA, TINTAY PUNCU,
<b>HUANCAYO</b>	<b>CHUPACA</b>	CHONGOS BAJO, YANACANCHA
	<b>HUANCAVELICA</b>	ACOBAMBILLA, CUENCA, HUAYLLAHUARA, MANTA, MOYA, PILCHACA, VILCA
	<b>HUANCAYO</b>	CARHUACALLANGA, CHACAPAMPA, CHICCHE, CHILCA, CHONGOS ALTO, CHUPURO, COLCA, CULLHUAS, EL TAMBO, HUACRAPUQUIO, HUANCAN, HUANCAYO, HUASICANCHA, HUAYUCACHI, PARIAHUANCA, PUCARA, SAPALLANGA, VIQUES
	<b>TAYACAJA</b>	ACOSTAMBO, NAHUIMPUQUIO, PAZOS
<b>HUANUCO</b>	<b>AMBO</b>	AMBO, CONCHAMARCA, HUACAR, TOMAY KICHWA
	<b>DOS DE MAYO</b>	CHUQUIS, LA UNION, MARIAS, PACHAS, QUIVILLA, RIPAN, SHUNQUI, SILLAPATA, YANAS
	<b>HUAMALIES</b>	CHAVIN DE PARIARCA, JACAS GRANDE, LLATA, MIRAFLORES, PUNCHAO, PUÑOS, SINGA
	<b>HUANUCO</b>	AMARILIS, CHINCHAO, CHURUBAMBA, HUANUCO, MARGOS, PILLCO MARCA, QUISQUI, SAN FRANCISCO DE CAYRAN, SAN PEDRO DE CHAULAN, SANTA MARIA DEL VALLE, YACUS, YARUMAYO
	<b>LAURICOCHA</b>	BAÑOS, JESUS, JIVIA, QUEROPALCA, RONDOS, SAN FRANCISCO DE ASIS, SAN MIGUEL DE CAURI
	<b>PACHITEA</b>	CHAGLLA, MOLINO, PANAQ, UMARI
	<b>YAROWILCA</b>	CAHUAC, CHACABAMBA, CHAVINILLO, CHORAS, CHUPAN, JACAS CHICO, OBAS, PAMPAMARCA
<b>PASCO</b>	<b>AMBO</b>	CAYNA, COLPAS, SAN FRANCISCO, SAN RAFAEL
	<b>DANIEL ALCIDES CARRIÓN</b>	CHACAYAN, GOYLLARISQUIZGA, PAUCAR, SAN PEDRO DE PILLAO, SANTA ANA DE TUSI, TAPUC, VILCABAMBA, YANAHUANCA

	<b>PASCO</b>	CHAUPIMARCA, HUACHON, HUARIACA, HUAYLLAY, PALLANCHACRA, PAUCARTAMBO, SAN FCO. DE ASIS DE YARUSYACAN, SIMON BOLIVAR, TICLACAYAN, TINYAHUARCO, VICCO, YANACANCHA
<b>SELVA CENTRAL</b>	<b>CHANCHAMAYO</b>	CHANCHAMAYO, PERENE, PICHANAQUI, SAN LUIS DE SHUARO, SAN RAMON, VITOC
	<b>JAUJA</b>	MONOBAMBA
	<b>OXAPAMPA</b>	CHONTABAMBA, CONSTITUCION, HUANCABAMBA, OXAPAMPA, PALCAZU, POZUZO, PUERTO BERMUDEZ, VILLA RICA
	<b>PUERTO INCA</b>	CODO DE POZUZO, PUERTO INCA, YUYAPICHIS
	<b>SATIPO</b>	COVIRIALI, LLAYLLA, MAZAMARI, MAZAMARIPANGO, PAMPA HERMOSA, PANGO, RIO NEGRO, RIO TAMBO, SATIPO
<b>TARMA</b>	<b>HUAROCHIRI</b>	CHICLA, SAN MATEO
	<b>JAUJA</b>	RICRÁN
	<b>JUNIN</b>	CARHUAMAYO, JUNIN, ONDORES, ULCUMAYO
	<b>PASCO</b>	NINACACA
	<b>TARMA</b>	ACOBAMBA, HUARICOLCA, HUASAHUASI, LA UNIÓN LETICIA, PALCA, PALCAMAYO, SAN PEDRO DE CAJAS, TAPO, TARMA
	<b>YAULI</b>	CHACAPALPA, HUAY-HUAY, LA OROYA, MARCA POMACOCCHA, MOROCOCHA, PACCHA, SANTA BARBARA DE CARHUACAYAN, SANTA ROSA DE SACCO, SUITUCANCHA, YAULI
<b>TINGO MARIA</b>	<b>HUACAYBAMBA</b>	COCHABAMBA
	<b>HUAMALIES</b>	JIRCAN, MONZON, TANTAMAYO
	<b>LEONCIO PRADO</b>	CASTILLO GRANDE, DANIEL ALOMIAS ROBLES, HERMILIO VALDIZAN, JOSE CRESPO Y CASTILLO, LUYANDO, MARIANO DAMASO BERAUN, PUEBLO NUEVO, RUPA-RUPA
	<b>TOCACHE</b>	NUEVO PROGRESO
<b>VALLE MANTARO</b>	<b>CHUPACA</b>	AHUAC, CHUPACA, HUACHAC, HUAMANCACA CHICO, SAN JUAN DE ISCOS, SAN JUAN DE JARPA, TRES DE DICIEMBRE
	<b>CONCEPCION</b>	ACO, ANDAMARCA, CHAMBARA, COCHAS, COMAS, CONCEPCION, HEROINAS TOLEDO, MANZANARES, MARISCAL CASTILLA, MATAHUASI, MITO, NUEVE DE JULIO, ORCOTUNA, SAN JOSE DE QUERO, SANTA ROSA DE OCOPA
	<b>HUANCAYO</b>	HUALHUAS, INGENIO, PILCOMAYO, QUICHUAY, QUILCAS, SAN AGUSTIN, SAN JERONIMO DE TUNAN, SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA, SAÑO, SICAYA

	<b>JAUJA</b>	ACOLLA, APATA, ATAURA, CANCHAYLLO, CURICACA, EL MANTARO, HUAMALI, HUARIPAMPA, HUERTAS, JANJAILLO, JAUJA, JULCAN, LEONOR ORDOÑEZ, LLOCLLAPAMPA, MARCO, MASMA, MASMA CHICCHE, MOLINOS, MUQUI, MUQUIYAUYO, PACA, PACCHA, PANCÁN, PARCO, POMACANCHA, SAN LORENZO, SAN PEDRO DE CHUNÁN, SAUSA, SINCOS, TUNAN MARCA, YAULI, YAUYOS
	<b>YAUYOS</b>	ALIS, CARANIA, HUANCAYA, LARAOS, MIRAFLORES, TOMAS, VITIS

En caso de incrementarse otros distritos que no se encuentra dentro del cuadro, **LA CONTRATISTA** asumirá las actividades propias del presente servicio y se valorizará en la provincia que corresponda, ya que se trata de una contratación que se realizará bajo el sistema de Precios Unitarios.

### 3.1.6.2 ACTIVIDADES A EJECUTAR

Las Actividades a desarrollar son las siguientes:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	CCAF	FISE - Concretar Convenios con Agentes GLP Urbano-Provincia
2	CCAF	<b>FISE - Concretar Convenios con Agentes GLP Rural</b>
3	EVCF	FISE - Empadronamiento y Verificación en campo de Potenciales Beneficiarios para integrar el padrón FISE Urbano-Provincia
4	EVCF	<b>FISE - Empadronamiento y Verificación en campo de Potenciales Beneficiarios para integrar el padrón FISE Rural</b>
5	EVSSF	FISE - Entrega de Vales FISE a Beneficiarios que no cuentan con servicio Eléctrico y a Beneficiarios con Suministro Colectivo, Beneficiarios del Programa Qali Warma y del Programa de Complementación Alimentaria - PCA Urbano-Provincia
6	EVSSF	<b>FISE - Entrega de Vales FISE a Beneficiarios que no cuentan con servicio Eléctrico y a Beneficiarios con Suministro Colectivo, Beneficiarios del Programa Qali Warma y del Programa de Complementación Alimentaria - PCA Rural</b>
7	OPFF	FISE - Organización y Participación de Ferias Informativas referente al FISE Urbano
8	OPFF	<b>FISE - Organización y Participación de Ferias Informativas referente al FISE Rural</b>
9	IOVF	FISE - Impresión y Ordenamiento de Vales FISE de Beneficiarios que no cuentan con Servicio Eléctrico y de Beneficiarios con Suministro Colectivo, Beneficiarios del Programa Qali Warma y del Programa de Complementación Alimentaria - PCA Urbano-Provincia

La descripción de las actividades anteriores, se detallan en el Anexo A "Descripción de Actividades".

Las actividades a contratarse son a todo costo; es decir, LA CONTRATISTA tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, la supervisión, seguridad, materiales, suministros, vehículos, herramientas, locales, mobiliario, equipos de comunicación, equipo informático, equipos móviles, locales y cualquier otro material, suministro y equipo que se requiera para el cumplimiento del Contrato.

### 3.1.6.3 ANTIDAD DE REQUERIMIENTO

En el **Anexo B “Metrado por Actividades”** se muestra a detalle el metrado anual referencial. Las cantidades responden al comportamiento del mercado, exigencias normativas o contingencia por estados de emergencia, en concordancia a lo permitido por las normativas o directivas de ELECTROCENTRO S.A.

### 3.1.6.4. BASE LEGAL

- a) D. L. N° 30225.- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1341,
- b) D.S. N° 350-2015-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por D.S. N° 0556-2017-EF.
- c) Ley N° 27626.- Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- d) D.S. N° 003-2002-TR. - Reglamento de la Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- e) Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- f) Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobados por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- g) Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- h) Ley 29852 Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.
- i) D.S. N° 021-2012 EM, Reglamento de la Ley 29852 Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético
- j) RCD N° 138 y 173-2012-OS/CD, Procedimientos, Plazos, Formatos y Disposiciones aplicables para la implementación y ejecución del FISE.
- k) RCD N° 014-2013-OS/CD, Aprobación de las Tipificaciones y Escala de Multas correspondientes a las Infracciones referidas al incumplimiento de las normas aplicables para la implementación, ejecución y operatividad del Fondo de Inclusión Social energético (FISE).
- l) DS N° 033-2013-EM, Cuarta disposición transitoria en el Reglamento del FISE, la cual estableció que, hasta el 30 de agosto del 2015, para identificar a los hogares con servicio eléctrico.
- m) DS N° 035-2014-EM, Modifica el Reglamento del FISE, que estableció que las EDE será la encargada del empadronamiento a beneficiarios sin suministro eléctrico.
- n) RCD N° 187-2014-OS/CD, Procedimiento para el Reconocimiento de Costos Administrativos y Operativos del FISE.
- o) RGART N° 012-2015-OS/GART, Aprobación de Costos Estándares Unitarios de la Distribuidora Eléctricas para la implementación y operatividad del FISE.
- p) RCD N° 031-2015-OS/CD, Procedimientos para la identificación de Beneficiarios FISE sin servicio eléctrico y gestión de entrega de kits de Cocinas a cargo de las EDE.
- q) DS N° 031-2015-EM, Prórroga para seguir recibiendo el beneficio del FISE hasta el 29 de febrero del 2016, a los beneficiarios que no se encuentran clasificados en los estratos del 1 al 5 del SISFOH.
- r) RCD N° 268-2015-OS/CD, Dado que existen diversas normas que regulan la identificación de los Usuarios FISE, se fija esta última a fin de tener un solo instrumento normativo que regule la aplicación de los criterios socioeconómicos y categóricos para la identificación de los usuarios del FISE con y sin suministro eléctrico a cargo de la EDE.

- s) RM N° 518-2015-MEN/DM, Aprueban procedimientos para la entrega de vales FISE a los comedores populares e Instituciones Educativas bajo el ámbito de la PCA y Qali Warma.
- t) DS N° 005-2016-EM, Se modifica el Reglamento de la Ley 29852 que crea el FISE, se incorporan dos nuevas disposiciones para la exclusión de beneficiarios FISE.
- u) RM N° 075-2016-MEN/DM, Procedimiento de Exclusión de Usuarios FISE del programa de Compensación Social y/o Promoción para el acceso al GLP.
- v) RM N° 066-2016-OS/CD, Procedimiento para la Supervisión y Fiscalización de las Obligaciones Derivadas del Fondo de Inclusión Social Energético (FISE).
- w) DS N° 033-2016-EM, Ampliación del Plazo de los Encargos Especiales Otorgados mediante Decreto Supremo N° 021-2012-EM, Reglamento de la Ley N° 29852 que crea el sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de inclusión Social Energético (“Diciembre del 2018”).
- x) RGART N° 026-2017-OS/GRT (Resolución 026), Se aprueban los Costos Estándares Unitarios de las Distribuidoras Eléctricas para la implementación y Operatividad del FISE.
- y) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- z) Ley N° 28806 - Ley General de Inspección del Trabajo. aa) Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.

### **3.2. Impacto Ambiental:**

No aplica.

### **3.3. Lugar y Plazo de la Prestación del Servicio:**

#### **3.3.1. Lugar:**

Las actividades se desarrollarán en todo el ámbito de ELECTROCENTRO S.A., es decir en las localidades, anexos, caseríos, distritos y provincias de las regiones AYACUCHO, HUANCABELICA, JUNÍN, HUÁNUCO y PASCO y parte de LIMA, CUZCO, SAN MARTIN y APURÍMAC detallando las ubicaciones en el numeral

3.3.1.1. del presente Término de Referencia.

#### **3.3.2 Plazo:**

##### **De implementación**

El tiempo máximo para la implementación del servicio es de cinco (05) días calendario de suscrito el contrato.

##### **De ejecución**

El servicio tiene una duración de 24 meses (720 días calendarios), que se computa a partir del día siguiente de culminada la implementación.

### **3.4. REQUISITOS Y RECURSOS DE LA CONTRATISTA:**

#### **3.4.1 Requisitos de LA CONTRATISTA:**

**LA CONTRATISTA** deberá acreditar **OBLIGATORIAMENTE** los siguientes requisitos mínimos, mediante copias simples de documento o declaración jurada según sea el caso:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- No estar sancionado y/o inhabilitado por el OSCE.
- Experiencia: Verificando, empadronando y controlando en campo grupos de trabajo para

garantizar la correcta aplicación de la Normativa y sobre todo poder incluir en el padrón de beneficiarios a beneficiarios que realmente pertenezcan a población vulnerable.

### 3.4.2. Recursos a ser provistos por LA CONTRATISTA.-

#### 3.4.2.1 Equipamiento.-

LA CONTRATISTA obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato. El equipamiento aquí especificado, es el general y mínimo pudiendo ser ampliado más adelante, de acuerdo al Anexo n.º A "Descripción de las actividades", según las exigencias específicas del servicio.

El equipamiento aquí especificado, es el general y mínimo, debiendo LA CONTRATISTA entregar por cuenta propia todo equipo, uniforme, fotocheck, material, movilidades, útiles, etc., que sean necesarios para el cumplimiento de los servicios, incluyendo los implementos de seguridad necesaria.

El equipamiento mínimo requerido será consignado por LA CONTRATISTA, el cual debe garantizar el buen servicio contratado y la seguridad del personal y público en general, los mismos que serán materia de supervisión por ELECTROCENTRO S.A. Este equipamiento se divide en los siguientes aspectos:

- ✓ Locales
- ✓ Equipos
- ✓ Comunicaciones
- ✓ Uniforme
- ✓ Transporte
- ✓ Equipamiento del Personal
- ✓ Formatos
- ✓ Software y Hardware

#### I) Locales

LA CONTRATISTA debe implementar nueve (9) locales de operación para la atención del Servicio del presente concurso, los mismos que se implementara según el siguiente cuadro:

UNIDAD DE NEGOCIO Y/O SEM	SEDE	Cantidad de Locales
Ayacucho	Huamanga	1
Huancavelica	Huancavelica	1
Huancayo	Huancayo	1
Valle Mantaro	Concepción	1
Tarma	Tarma	1
Selva Central	San Ramon	1
Huánuco	Huánuco	1
Tingo María	Rupa Rupa	1
Pasco	Pasco	1
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>

El local de **LA CONTRATISTA** deberá contar con las siguientes características:

- Las dimensiones mínimas del local deben ser de un área 12 m2.
- Debe contar con una (1) Mesa para Laptop, por Unidad de Negocio y/o SEM.
- Debe contar con cuatro (4) sillas para la Unidad de Huancayo (sede) y dos (2) sillas para el resto de Unidades de Negocio y/o SEM.

- Local propio o en promesa de alquiler (en cada Unidad de Negocio) para el personal proceda a realizar las actividades, así como para realizar las reuniones de coordinación respectivas. Se entiende que la capacidad de este espacio debe ser suficiente para abarcar el trabajo de todo el personal en un mismo momento.
- Un (01) Baño para uso del personal (en cada Unidad de Negocio).
- También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe etc.) y áreas básicas.

## II) Equipos

### a. Comunicaciones

Equipos para la Comunicación de voz y datos:

LA CONTRATISTA deberá dotar de diez (10) equipos celulares con el operador de su preferencia y que esta tenga disponibilidad de servicio continuo y no se pierda comunicación ELECTROCENTRO S.A., para: Coordinador General y para los Gestores de Campo.

### b. Equipamiento del personal

El personal que efectuará trabajos de campo (Gestores) según sus actividades y basados en la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo, deberá contar básicamente con:

- Implementos personales de protección
- Implementos de seguridad como Mascarillas, Alcohol, Protector Facial
- Casco de seguridad para motociclista.
- Guantes para motociclista.
- Ropa de trabajo (Pantalón, Camisa Jean, chaleco y zapatos)

Los implementos indicados son el mínimo requerido y deberá estar en estado de conservación durante todo el plazo del contrato, aplicándose las penalidades indicadas en el Anexo D "Cuadro de Penalidades" en caso de corresponder. Asimismo, deberá contar con bloqueador solar para el uso del personal de campo.

### c. Otros Equipos y Materiales

LA CONTRATISTA dotará, con cargo, de los materiales suficientes y necesarios para la Ejecución de las actividades, los cuales se proceden a la descripción:

- Hojas de papel Bond de 75 gr. (según requerimiento)
- Lapiceros
- Engrapadores grandes (\*) y Grapas
- Perforadores grandes (\*)
- Clips
- Archivadores de lomo grueso
- Mochila (\*)
- Papel lustre de color Azul Eléctrico (según requerimiento)
- Formatos (\*)
- Folder manilla A4 (según requerimiento)
- Fasters
- Tableros con gancho
- Y todos los útiles necesarios para la prestación del servicio.
- Numeradora (foliador)
- Caja de cartón con tapa adecuado para traslado de expedientes y archivadores.

Todos los materiales y equipos deben contar con la respectiva acta de entrega a cada uno de los responsables de su uso de **LA CONTRATISTA** con fecha de recepción y firma respectiva.

La ubicación del personal de LA CONTRATISTA en los ambientes alquilados a ELECTROCENTRO S.A., debe encontrarse debidamente señalizados y diferenciados, para que claramente se observe que se trata de personal de LA CONTRATISTA en un ambiente alquilado por LA CONTRATISTA.

Todo el equipamiento deberá ser suficiente para cubrir las necesidades del servicio, con calidad y seguridad del personal.

### III) Uniformes

El Uniforme de trabajo es completo (con los colores y logo representativos de LA CONTRATISTA, estos colores deberán ser diferentes del color del uniforme que utiliza el personal de ELECTROCENTRO S.A. En la oferta técnica deberá especificar el tipo de uniforme y los colores, **asimismo no debe considerarse el Isotipo de ELECTROCENTRO S.A. en ningún caso**

El personal operativo que efectuará los trabajos de campo deberá contar con ropa de trabajo acorde a su actividad:

- Dos (02) camisas Jean.
- Dos (02) pantalón Jean.
- Un (01) Fotocheck de identificación.
- Una (01) Casaca impermeable para los lugares o tiempos de lluvia, con logo de EL CONTRATISTA.
- Chaleco de colores fosforescentes con cintas reflectivas, con la Identificación con el Logotipo de LA CONTRATISTA estampado en la espalda.
- Dos (02) Gorros.

El Coordinador deberá contar con el mismo uniforme que el personal operativo.

Los uniformes e implementos indicados es el mínimo requerido y deberá estar en estado de conservación durante todo el plazo del contrato, caso contrario se aplicará las penalidades indicadas en el Anexo D "Cuadro de Penalidades" en caso de corresponder.

### IV) Transporte.

LA CONTRATISTA, deberá contar con Camioneta 4 x 4 (para trabajos en localidades muy alejadas, zona rural) y unidades motorizadas (moto lineal, para trabajo en la zona urbana), a continuación, se procede a detallar las características de ambas movibilidades:

#### a. Unidades móviles:

La antigüedad de las camionetas no debe ser mayor a 3 años.

Para las actividades a desarrollarse en las zonas rurales preferible camionetas doble cabina 4 x 4.

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 los casos en que la unidad móvil sea observada por ELECTROCENTRO S.A. se procederá a paralizar la operatividad y comunicará a EL POSTOR GANADOR a fin de que realice los correctivos del caso u observación encontrada. No eximiendo de la aplicación de la penalidad correspondiente según se detalla en el Anexo D "Cuadro de Penalidades" en caso de corresponder.

En el transporte de personal 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

#### **b) Unidades Motorizadas.**

EL POSTOR GANADOR, deberá contar con diez (10) Unidades Motorizadas motocicletas para el cumplimiento de las actividades descritas en el ANEXO N° A “Metrado por Actividades”

Las unidades motorizadas no deberán tener una antigüedad mayor a 3 años.

Deberá contar con un compartimiento en la parte posterior para el traslado de los implementos de seguridad y equipos, así como para guardar los Registros de Intervención, dípticos, trípticos entre otros.

Todas las unidades móviles sin excepción deben 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 contra accidentes vigente. - Licencia de conducir.

Tarjeta de propiedad.

Casco de protección para el choferes y tripulantes.

Certificado de Revisión Técnica según sea el caso.

Es requisito indispensable que tanto el chofer como el personal trasladado hagan uso de sus respectivos implementos de seguridad.

De presentarse inconvenientes que generen la falta de alguna unidad móvil, y no pudiendo pararse las actividades, el Postor Ganador deberá reemplazarla por otra unidad móvil similar con una antigüedad no mayor de 3 años para el caso de las camionetas y 3 años para las motocicletas, siendo el periodo máximo permitido para los arreglos y/o sustitución definitiva de la unidad móvil siniestrada de 60 días calendarios.

En los casos en que las unidades móviles sean observadas por ELECTROCENTRO S.A. se procederá a paralizar la operatividad y comunicará al Postor Ganador a fin de que realice los correctivos del caso u observación encontrada. No eximiendo de la aplicación de la penalidad correspondiente



Foto referencial Unidad Motorizada y accesorios

Los vehículos (Camioneta y Moto Lineal) 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.

### c) Software y Hardware

LA CONTRATISTA deberá contar con un sistema ágil para optimizar los procesos en las actividades que ejecuten, con la posibilidad de realizarse en tiempo real en caso se amerite previa petición de ELECTROCENTRO S.A., con el propósito de contar con un almacenamiento digital de todo el flujo de información que se genere en la ejecución de las actividades a contratar; por ejemplo:

- Automatizar el llenado de formatos mediante el uso de aplicativos móviles y sus periféricos.
- Automatizar la generación de anexos en la valorización de actividades realizadas mensualmente.
- Otros que mejoren el desarrollo de las actividades contratadas.

En casos excepcionales, en donde por razones de implementación, mantenimiento y/o soporte de esas herramientas informáticas, LA CONTRATISTA podrá realizar las actividades en forma manual y presentando la información en forma física con los requerimientos establecidos por cada actividad, sin que esto implique un costo adicional y previa autorización expresa de ELECTROCENTRO S.A.

LA CONTRATISTA deberá considerar en su estructura de costos del servicio y su oferta económica, el costo del licenciamiento para el uso de las herramientas informáticas propias de ELECTROCENTRO S.A. y las aplicaciones móviles, siendo su pago de tres (03) Unidades Impositivas Tributarias de forma anual (no incluye IGV), a favor de ELECTROCENTRO S.A., para lo cual suscribirá un contrato privado de licenciamiento, cancelando el importe señalado de manera anual dentro de los 15 días calendarios y con inicio a la fecha de suscripción del contrato.

Este licenciamiento solo le dará derecho a LA CONTRATISTA al uso de las aplicaciones móviles quedando prohibido lo siguiente:

- Reproducción o copia.
- Realización de obras derivadas o adaptaciones.
- Beneficio económico.

Asimismo, LA CONTRATISTA deberá contar con las licencias respectivas del sistema operativo Windows y de los programas del MS Office, necesarios para la interrelación con las soluciones informáticas de ELECTROCENTRO S.A.

### **Tecnologías Informáticas.**

Para la conectividad y trabajo operativo no se requiere de ningún proceso adicional, solo contar con equipos informáticos (10 Computadoras y 10 Impresoras Multifuncionales) y equipos móviles (10 Celulares) con conexión a internet de alta velocidad, según los siguientes requerimientos:

### **Requerimiento de Infraestructura Hardware y Software**

LA CONTRATISTA debe contar con equipos informáticos de tipo estaciones de trabajo (Computadora Personal, Laptop, Notebook, etc.). El sistema operativo debe ser de cualquier distribución Microsoft Windows.

Redes y Comunicaciones.-

LA CONTRATISTA debe contar con acceso a internet desde su o sus centros de operaciones de alta velocidad para el trabajo continuo, de cualquier operador disponible, bajo el siguiente requerimiento mínimo:

(Locales en las Unidades de Negocio): 30 mbps

Conexión a Red de LA CONTRATISTA hacia ELECTROCENTRO S.A en las oficinas alquiladas.

Es la infraestructura de comunicaciones, que permita garantizar la comunicación efectiva entre los equipos de cómputo de LA CONTRATISTA y la aplicación empresarial (sistema comercial) de ELECTROCENTRO S.A.

Para lo anterior, LA CONTRATISTA deberá proveer en su local, de una red datos implementada (cableado estructurado y cumplimiento de condiciones de seguridad informática) y un acceso a Internet fijo con velocidad de 30 Mbps como mínimo y al 40% garantizado, Telefonía Fija y Colaboración, conectada hacia los sistemas a usar de ELECTROCENTRO S.A.

LA CONTRATISTA elegirá el operador de comunicaciones disponible que exista en la localidad donde implementara su oficina, si no existiera disponibilidad de comunicaciones (acreditar validación de diversos proveedores de comunicación del mercado) de Internet fijo en la zona LA CONTRATISTA deberá proporcionar otro elemento de conexión de red hacia Internet pudiendo ser móvil o tecnología inalámbrica/celular que garantice la comunicación como mínimo 4 Mbps con datos permanentes.

### 3.5. Requisitos de Personal:

LA CONTRATISTA necesaria y obligatoriamente debe tener una organización que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.

En el **Anexo C “Requisitos Exigibles al Personal”**, se muestra la organización mínima que LA CONTRATISTA deberá aportar para brindar el servicio.

LA CONTRATISTA está obligada a mantener en su planilla con todos los beneficios sociales que la ley establezca y bajo el régimen laboral de la actividad privada, al personal involucrado en el servicio, durante el periodo de ejecución del contrato.

Adicionalmente debe contar con las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Pensión y Salud incluyendo pensiones por enfermedad profesional, Póliza de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para trabajadores que no estén comprendidos en el D.S. 003-98-S.A efectuar anualmente exámenes médicos a su personal, asumiendo LA CONTRATISTA la prestación del servicio contratado por su cuenta y riesgo, con sus propios recursos económicos, financieros, técnicos y/o materiales, estando sus trabajadores bajo su exclusiva responsabilidad y que además deberá cumplir con todas las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en las bases.

Asimismo, los choferes de la motocicleta deben estar acreditados con licencia de conducir respectiva.

En cumplimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y la R.M.- 1112013 – MEM /DM, deberá alcanzar copia del examen médico pre ocupacional de todo el personal involucrado en el servicio, cumpliendo con los plazos y consideraciones de las normas indicadas, hasta la finalización del contrato.

Una copia del expediente escaneado de todo el personal debe ser entregada a ELECTROCENTRO S.A, incluyendo la foto tamaño pasaporte digital a colores de cada uno.

Ante cambios de personal, se deben regularizar inmediatamente los documentos indicados y deberá comunicar por escrito a ELECTROCENTRO S.A en un plazo máximo de 24 horas.

LA CONTRATISTA deberá garantizar que los Coordinadores no ejecuten labores paralelas

ajenas al contrato vigente.

Para el caso del personal de campo (Gestores), LA CONTRATISTA deberá estimar la cantidad necesaria en base a los requerimientos y lineamientos indicados en los presentes términos de referencia, considerando el perfil de los presentes términos de referencia, de acuerdo al **Anexo C "Requisitos Exigibles al Personal"**, ELECTROCENTRO S.A se reserva el derecho de evaluar al personal clave en todo momento y de solicitar el cambio de éste, si a su criterio el mismo no cumple con los requisitos para el puesto.

Así mismo, LA CONTRATISTA deberá contar en forma permanente con el personal clave, salvo en casos en que ELECTROCENTRO S.A solicite su cambio, para lo cual LA CONTRATISTA tendrá plazo de 7 días calendario para la reposición.

A continuación, en el cuadro, se muestra al personal clave que la organización de LA CONTRATISTA deberá presentar para brindar el servicio, así como la cantidad mínima referencial:

UUNN	PERSONAL CLAVE	
	COORDINADOR GENERAL	GESTORES
AYACUCHO	1	1
HUANCAVELICA		1
HUANCAYO		1
HUÁNUCO		1
PASCO		1
SELVA CENTRAL		1
TARMA		1
TINGO MARÍA		1
VALLE MANTARO		1
<b>TOTALES</b>		1

### 3.6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 3.6.1 Obligaciones Generales

LA CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de ELECTROCENTRO S.A. por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, equipos en sus instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros, de su personal o del personal a cargo de la propia de LA CONTRATISTA.

Queda expresamente establecido que ELECTROCENTRO S.A. no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga LA CONTRATISTA en la ejecución del servicio. LA CONTRATISTA tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, vehículos, herramientas, locales, equipos de comunicación, equipo informático, adecuación de locales y cualquier otro material, suministro y equipo que se requiera para el cumplimiento del Contrato.

El personal de LA CONTRATISTA no mantendrá ninguna relación de dependencia con ELECTROCENTRO S.A. para el cumplimiento de sus obligaciones. Las labores de coordinación y toma de decisiones sobre las actividades contratadas, serán coordinadas a través de los Coordinadores que designe LA CONTRATISTA para este servicio.

En tal sentido, queda entendido que ni LA CONTRATISTA, ni su personal, poseen vínculo laboral alguno con ELECTROCENTRO S.A.

LA CONTRATISTA se obliga a exhibir a ELECTROCENTRO S.A., en el momento que ésta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y,

en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

ELECTROCENTRO S.A., podrá retener total o parcialmente los pagos que tenga que efectuar a LA CONTRATISTA cuando ésta no hubiese cumplido con sus pagos laborales o previsionales. Las sumas retenidas no devengarán reajustes ni intereses pudiéndose realizar pagos a los trabajadores e instituciones pertinentes, a nombre de LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA desarrollará el servicio atendiendo la necesidad de ELECTROCENTRO S.A., respetando la normatividad vigente.

El personal de LA CONTRATISTA está obligado a portar el respectivo fotocheck y placa de identificación (siempre visible sin el Isotipo de ELECTROCENTRO S.A.) así como vestir el uniforme asignado por LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA debe prever las acciones de reemplazo ante posibles contingencias (como son: Licencias por enfermedad, vacaciones, descanso pre y post natal, etc.); evitando caer en retrasos o incumplimientos que puedan afectar a ELECTROCENTRO S.A.

Efectuar un control de calidad que permita cero omisiones, impedimentos y/o incidencias en la ejecución del servicio, y entregar a ELECTROCENTRO S.A. los resultados del trabajo.

LA CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de LA CONTRATISTA asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, dentro de las instalaciones de ELECTROCENTRO S.A.

En caso de accidentes del personal que tenga LA CONTRATISTA, este 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 ELECTROCENTRO S.A., a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.

#### **De las supervisiones:**

##### **a) De parte de LA CONTRATISTA**

Realizar la supervisión de las actividades contratadas, por medio de visitas inopinadas, muestreos, y cualquier otra modalidad que garanticen un real y efectivo servicio de calidad.

De manera obligatoria el Coordinador General, deberá visitar durante el mes de 2 a 3 Unidades de Negocio para que pueda supervisar las actividades que ejecuta el Gestor FISE.

**Mensualmente LA CONTRATISTA deberá presentar un informe de Los trabajos realizados y acciones tomadas.**

##### **b) De parte de Electrocentro S.A**

ELECTROCENTRO S.A. efectuará la supervisión de las actividades contratadas, por medio de visitas inopinadas, muestreos u otras modalidades que garanticen un real y efectivo servicio de calidad y en caso de incumplimiento aplicará la penalidad correspondiente.

#### **3.6.2 Obligaciones Generales**

LA CONTRATISTA ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.

LA CONTRATISTA deberá remitir adjunto a su informe de valorización mensual, resumen de la planilla de pago sus trabajadores y a consideración de ELECTROCENTRO S.A. podrá solicitar sustentos respectivos del pago de las mencionadas planillas. Esta documentación es requisito indispensable para emitir el informe de la conformidad del servicio.

LA CONTRATISTA desarrollará el servicio respetando estrictamente el horario de atención informado por ELECTROCENTRO S.A. Asimismo, se adquiere el compromiso de ajustarse a los

cambios de horario que ELECTROCENTRO S.A. considere conveniente realizar a fin de mejorar la atención de sus usuarios.

El personal de LA CONTRATISTA está obligado a portar el respectivo fotocheck (siempre visible), vestir el uniforme asignado por LA CONTRATISTA y a identificarse con el usuario.

LA CONTRATISTA deberá tener un estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, equipos y uniforme de trabajo los cuales deben ser renovados según lo indicado en los presentes términos de referencia. Aquellos que se deterioren deberán ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA. En caso de detectarse que la ropa trabajo está deteriorada por parte de ELECTROCENTRO S.A., LA CONTRATISTA estará sujeto a las penalidades y sanciones que correspondan de acuerdo a lo indicado en el **Anexo D “Cuadro de penalidades”**, debiendo ser reemplazadas estas prendas inmediatamente.

Garantizar la capacitación constante de su personal en temas relacionados al Programa FISE, comunicando mensualmente a ELECTROCENTRO S.A., su plan de capacitación. LA CONTRATISTA comunicará y sustentará documentadamente a ELECTROCENTRO S.A., cualquier cambio y rotación de personal, durante la prestación del servicio en un plazo máximo de 48 horas de anticipación.

LA CONTRATISTA queda obligada al cumplimiento estricto de las Normas de la Constitución del Perú Constitución Política del Perú. 1º, 2º inciso 1) y 2), 7º, 9º, 10º, 11º, 22º y 23º. 4ta DFT. Regula de manera general el derecho a la vida, a la integridad física, psíquica y moral, a la salud, a la seguridad social, al trabajo, al respeto de los derechos fundamentales dentro de la relación laboral. Además, de cumplir obligatoriamente con la R.M.-148-2007-TR., Resolución Ministerial N° 3122011/MINSA. Protocolos de exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad. Así como cualquier otra norma legal aplicable vigente o por promulgarse.

LA CONTRATISTA no podrá utilizar en ningún caso, el logotipo ni el nombre o siglas de ELECTROCENTRO S.A

LA CONTRATISTA, deberá demostrar el cumplimiento de su Plan de Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, tal como lo establecen las normas vigentes.

LA CONTRATISTA deberá llevar a cabo reuniones de coordinación periódicas (mensuales, bimensuales) con los representantes, administradores del contrato o coordinadores de ELECTROCENTRO S.A. para informar acerca del cumplimiento y desarrollo del servicio. Previamente, con cinco días de anticipación, LA CONTRATISTA deberá solicitar a ELECTROCENTRO S.A. la aprobación de la fecha y lugar de la reunión.

El servicio a contratar es a todo costo, es decir, LA CONTRATISTA tiene bajo su cargo toda la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de personal ejecutivo, administrativo, mano de obra, locales, materiales y suministros, vehículos con conducción y combustible, equipos y maquinarias, herramientas, 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.

La ejecución de las actividades estará de acuerdo con lo indicado por las normas legales vigentes y las estipuladas por ELECTROCENTRO S.A., en el presente requerimiento, y se deberá garantizar por LA 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 ELECTROCENTRO S.A., el mantenimiento y vigilancia en los locales destinados por LA CONTRATISTA para la ejecución del objeto del contrato, la recopilación y entrega de la información solicitada por ELECTROCENTRO S.A., para la actualización y el manejo de sus bases de datos y toda aquella actividad requerida por ELECTROCENTRO S.A., para dar cumplimiento al objeto del contrato.

En el **Anexo A “Descripción de las actividades”**, están contenidas las especificaciones

detalladas, con los procedimientos e instrucciones que actualmente tiene implementados ELECTROCENTRO S.A., sin embargo, LA 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 que contravengan el objeto del contrato, para lo cual deberán contar con la aprobación expresa de ELECTROCENTRO S.A.

De igual forma ELECTROCENTRO S.A. podrá implementar nuevos procedimientos para la realización de las actividades del presente concurso, quedando establecido que LA CONTRATISTA deberá obligatoriamente implementar éstos.

LA CONTRATISTA deberá reportar todas las actividades realizadas, en la valorización mensual a las Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos Mayores, a la vez remitirá una copia digitalizada de sus respectivas valorizaciones a la Gerencia Comercial de ELECTROCENTRO S.A.

### **3.6.3 Obligaciones Generales**

LA CONTRATISTA necesaria y obligatoriamente debe tener una organización y sus Planes de Trabajo que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.

#### **3.6.3.1 De la Organización requerido para LA CONTRATISTA**

LA CONTRATISTA debe contar con una Organización para el servicio a prestar, tomando como referencia el que se indica en el Organigrama n.º 1, el cual deberá contener los datos como son: nombres de los profesionales que intervendrán en la ejecución del servicio.

Este Organigrama debe contener la organización completa de la parte ejecutora del presente servicio, desde el Coordinador General hasta los Gestores.

LA CONTRATISTA deberá de considerar personal calificado para cumplir de la mejor manera con los requerimientos de ELECTROCENTRO S.A.

El personal que se indique debe encontrarse en la Planilla de LA CONTRATISTA deberá alcanzar un organigrama implementado para la ejecución del servicio de tercerización materia del presente concurso, nombrando al Coordinador y los Gestores que serán el nexo entre LA CONTRATISTA y ELECTROCENTRO S.A., debiendo hacerlos saber a ELECTROCENTRO S.A. de manera formal al momento de la implementación del servicio, asimismo deberá informar en su propuesta las remuneraciones fijadas por cada personal.

Al inicio de las operaciones de LA CONTRATISTA, debe entregar con cargo a cada uno de sus trabajadores lo siguiente:

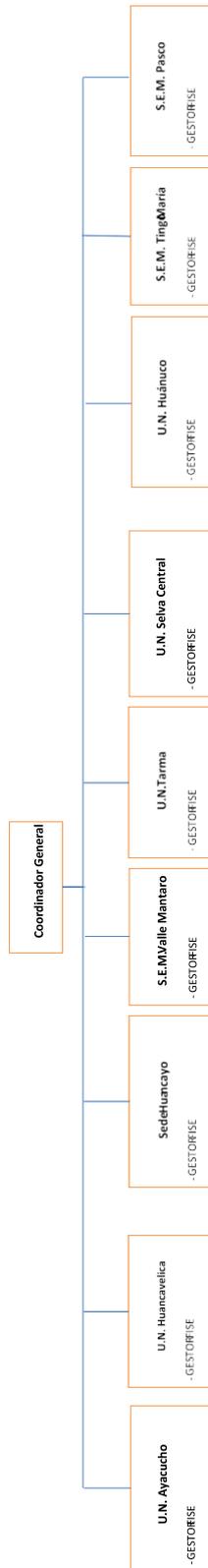
- Asignación de funciones.
- Reglamento Interno de Trabajo y su reglamento de Seguridad en el Trabajo.
- Otros que LA CONTRATISTA considera necesario para su personal.

Todo personal nuevo debe ingresar con una capacitación no menor a 05 días hábiles previos a iniciar labores oficiales debiendo ser de conocimiento de ELECTROCENTRO S.A. La capacitación debe estar centrada en los siguientes aspectos:

- Uso del Sistema Comercial
- Normatividad y Procesos
- Manual de atención
- Obligaciones a cumplir

### **3.6.4. Organigrama:**

CONCURSO PUBLICO PARA LA SUPERVISIÓN, EMPADRONAMIENTO Y ATENCIÓN PERSONALIZADA AL CLIENTE FISE EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FISE EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA CONCESIONARIA  
**ORGANIGRAMA REFERENCIAL**



### 3.6.5. De los Planes de Trabajo

LA CONTRATISTA, debe presentar sus Planes de Trabajo. Estos Planes deberán presentarse mensualmente al Administrador del Contrato, quienes adjuntaran la muestra a ejecutar en el periodo al que corresponde, en caso de presentar actividades particulares ELECTROCENTRO S.A. dispondrá su atención de acuerdo a lo requerido.

### 3.6.5.1 Procedimientos de Trabajo y Atención a los Requerimientos Diversos

#### a) Entrega y Control de Orden de Trabajo

La entrega de las Órdenes de Trabajo lo realizará ELECTROCENTRO S.A. a través de la Jefatura FISE, quienes tendrán a su cargo el control de las Órdenes de Trabajo.

#### 3.6.5.1. De las Remuneraciones

LA CONTRATISTA, para asegurar la calidad de los servicios, debe considerar en el costo del personal, las leyes y beneficios sociales a que tienen derecho y no debe ser inferior a la considerada en el análisis de precio de su oferta económica.

Por tal motivo, LA CONTRATISTA deberá hacer entrega del análisis de costos unitarios por actividad, donde se detalle las remuneraciones de su personal. ELECTROCENTRO S.A. podrá verificar durante la duración del contrato las planillas.

Cabe anotar que en el cálculo para obtener el costo directo de la mano de obra debe considerar los días efectivos a trabajar en el año.

LA CONTRATISTA deberá cumplir con toda la normativa de la legislación laboral u otras que se apliquen, dentro de las distintas formas de contratación que les permita la ley, considerando que son actividades con procedimientos establecidos, con horarios determinados, con personal con conocimiento de normas específicas, que el postor debe equipar y que se ejecutan cíclicamente, por lo que el postor deberá considerar lo establecido en el expediente del concurso.

### 3.7. SEGUROS APLICABLES

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo de LA CONTRATISTA, sin costo alguno para ELECTROCENTRO S.A. Los seguros correspondientes al personal empleado por LA CONTRATISTA serán por cuenta y cargo del mismo.

En consecuencia, ELECTROCENTRO S.A. no será responsable de los daños a bienes o personas cualquiera que sea la naturaleza de las causas u ocasiones en que acontezcan.

Las pólizas deberán ser entregadas a ELECTROCENTRO S.A, para la suscripción del contrato.

Asimismo, LA CONTRATISTA deberá alcanzar mensualmente las Pólizas de Seguro Complementario de Salud y Trabajo, por los trabajadores que disponga.

LA CONTRATISTA se obliga a mantener vigente unas pólizas de seguro de acuerdo a las siguientes especificaciones y valores:

**a. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR:** Para todo el personal involucrado en la ejecución del servicio, LA CONTRATISTA en adición a los seguros fijos de la planilla de remuneraciones adquirirá el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Ley N° 26790 artículo 19 y D.S. N° 00997-SA artículos 82 al 88), con coberturas de salud y de pensiones.

- SCTR Pensiones a ser obtenido con la ONP o aseguradora privada.
- SCTR Salud a ser adquirida en ESSALUD o EPS.

**b. Civil Extracontractual:**

Por daños a terceros por un monto igual al 10% del monto total del contrato. Todos los gastos que genere la contratación de este seguro serán de cuenta y cargo de LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA, asume la totalidad del costo económico, consecuencia del accidente o muerte de su personal y/o de terceros durante la ejecución del servicio.

**c. Póliza de accidentes de trabajo**

LA CONTRATISTA deberá adquirir un seguro para todo el personal involucrado en la ejecución de los servicios, materia del presente proceso de selección, independiente del SCTR. La póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidente de trabajo sufridos por el personal que efectúen los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia y desde la zona de trabajo. Dicha póliza deberá tener como mínimo las siguientes

coberturas:

<b>COBERTURA</b>	<b>SUMA ASEGURADA (U\$)</b>
Muerte Accidental	5000.00
Invalidez Temporal o Permanente	5000.00
Gastos de Curación	2000.00
Gastos de Sepelio	1000.00

En caso de accidentes del personal que tenga LA CONTRATISTA, este 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 ELECTROCENTRO S.A, a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente.

La comunicación a ELECTROCENTRO S.A, de la ocurrencia del evento puede realizarse mediante medio telefónico o correo electrónico, debiendo señalarse, el nombre de la persona accidentada, la hora del suceso, ubicación y breve descripción de la ocurrencia. Formalizándose el mismo mediante comunicación escrita dirigida a ELECTROCENTRO S.A dentro de las 6 horas de ocurrido el hecho.

### **3.8 GARANTÍA COMERCIAL**

Las actividades comerciales requeridas en el presente proceso de selección deberán tener un periodo de garantía (contra cualquier deficiencia, falla, vicios Ocultos, falsedad de información, adulteración de documentos) de veinticuatro (24) meses, computados a partir del inicio del servicio hasta su culminación, detectados en la supervisión del servicio, por los reclamos presentados por los clientes, en la fiscalización realizada por el OSINERGMIN o cualquier ente regulador o autoridades civiles y/o gubernamentales.

### **3.9 DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- Carta Fianza de fiel cumplimiento.

De acuerdo al Art. 149 del Reglamento de Contrataciones del Estado, ELECTROCENTRO S.A., solicitará a LA CONTRATISTA, una GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del contrato.

### **3.10. INICIO DEL SERVICIO**

ELECTROCENTRO S.A. comunicará a LA CONTRATISTA la fecha del Inicio de Servicio con Carta, a partir del día siguiente de implementado debiendo entregar los siguientes documentos:

Referente a:	Nombre del Informe	Plazo	Comentario
<b>ENTREGABLES ANTES DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES</b>			
Plan de Contingencia	Plan de Contingencia	2 días antes del inicio del Servicio	LA CONTRATISTA debe presentar su plan de Contingencia frente a situaciones eventuales que pongan en riesgo la seguridad de su personal y de la prestación del servicio que presta a ELECTROCENTRO S.A.
Plan de Trabajo	Plan de Trabajo	1 día antes del inicio del Servicio	LA CONTRATISTA debe presentar su Plan de Trabajo, indicando al Coordinador General y Gestores.
Informe de Capacitación	Informe de Capacitación	2 días antes del inicio del Servicio	LA CONTRATISTA, debe presentar su informe de capacitación de todo el personal que fue capacitado antes del inicio de las actividades.

ELECTROCENTRO S.A., con la finalidad de garantizar la seguridad de sus trabajadores y el personal que labora en sus empresas contratistas, es que exige a todas sus contratistas el cumplimiento de estas disposiciones (presentación de procedimiento de trabajo seguro y plan de contingencias), asimismo esta exigencia corresponde a los requerimientos técnicos mínimos que requiere el área usuaria y por ende de cumplimiento obligatorio para LA CONTRATISTA. Por lo que LA CONTRATISTA deberá cumplir la ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y sus modificatorias.

**Al respecto adjuntado la documentación pertinente y previa verificación de la Operatividad de las Oficinas de LA CONTRATISTA, se procederá a la suscripción del Acta de Inicio dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario de suscrito el contrato.**

Para el caso de las oficinas alquiladas por LA CONTRATISTA, a Electrocentro S.A., la implementación se realizará en dos (02) días que deberán ser obligatoriamente sábado y domingo debiendo prever LA CONTRATISTA del personal suficiente para realizar dicha actividad.

### **3.11 ENTREGABLES DOCUMENTARIO**

LA CONTRATISTA está en la obligación de presentar a ELECTROCENTRO S.A. toda la información que ésta le solicite respecto a los trabajos contratados, sin restricción alguna, pudiendo ser semanal, quincenal o mensual.

Los informes oficiales que LA CONTRATISTA debe alcanzar a ELECTROCENTRO S.A. son los siguientes:

Referente a:	Nombre del informe	Plazo	Comentario
<b>ENTREGABLES INICIO DEL SERVICIO</b>			
Entrega de Expedientes de Nuevos Empadronamientos, Expedientes de Convenios Nuevos con Agentes GLP, Expedientes de Entrega de Vales FISE a Beneficiarios Sin Suministro Eléctrico (Cartas, Padrones, Actas de Liquidación y los originales de los Vales NO Entregados) y Expedientes de las Ferias Informativas	Entrega de Expedientes de los trabajos realizados de dd:mm:aa al dd:mm:aa, correspondiente al mes de ..... 201.....	3 días calendarios de concluido el mes de servicio	Deberá contener la totalidad de expedientes, según la actividad realizada por cada ítem.
Informe Mensual de Liquidación de Actividades	Liquidación de Actividades del mes Correspondiente	3 días calendarios de concluido el mes de servicio	Es el Informe resumen al cual ELECTROCENTRO S.A. debe dar Conformidad para la Presentación de la factura mensual, donde se debe detallar las actividades ejecutadas y las pendientes de ejecutar, disgregado por Unidad de Negocio y a nivel de ELECTROCENTRO S.A.
Informe de Cumplimiento de su Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Información detallada de los compromisos mensuales del PASST (**) Estadística de Incidentes Peligrosos, Actos y Condiciones Sub estándares reportados en el mes.	3 días calendarios de concluido el mes de servicio	Detalle sustentado del cumplimiento del PASST.  BD de incidentes peligrosos. BD de actos y condiciones sub estándares. Acciones correctivas implementadas. Formato PDS15-R01: "Documentación Obligatoria de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente Para Inicio de Trabajos de Contratistas" Cumplir con la entrega de la información en caso corresponda como requisito para el presente contrato.
Informe de Capacitación	Informando detalladamente las capacitaciones mensuales que pudieran realizar	3 días calendarios de concluido el mes de servicio	Reportar el tema de la capacitación, lista de participantes, lugar y fecha donde se realizó

Informe Cumplimiento Obligaciones	de de  Informando detalladamente el cumplimiento de las obligaciones labores	3 días calendarios de concluido el mes de servicio	Copia del pago de sus obligaciones ante ESSALUD, AFP u ONP, SUNAT del mes anterior. Con un listado del personal que exclusivamente está para el cumplimiento del contrato con el detalle de sus pagos laborales. Forma parte del expediente para el trámite de pago.
---	--	---	---

La liquidación de las actividades materia de la presente convocatoria, se deberá realizar con las partidas correspondientes a la actividad realizada y/o área correspondiente según la emisión de la orden de trabajo. De existir la necesidad de realizar la liquidación con partidas de otro tipo, serán previamente aprobadas por los supervisores de ELECTROCENTRO S.A. con la aprobación del administrador del contrato.

(\*\*) El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo comprende la realización de las siguientes actividades mensuales:

- Círculos de Seguridad
- Inspección de Ambientes de Trabajo
- Inspección Periódica de Seguridad
- Observación de Tareas Críticas
- Entrenamiento en Tareas Críticas
- Entrenamiento a Brigadas de Seguridad
- Capacitación en Seguridad y Medio Ambiente
- Simulacros de Sismo, Incendios, Accidentes y Derrames
- Inspección Trimestral de EPP, Herramientas, Escaleras, DEE

LA CONTRATISTA deberá presentar al finalizar el año el informe de gestión anual y deberá incluir las liquidaciones de las actividades realizadas.

**Detalle de contenido:**

**a) Informe Mensual de Liquidación de Actividades Informe mensual**

En forma mensual EL CONTRATISTA presentará a ELECTROCENTRO S.A. un informe donde incluirá lo siguiente información:

1) Informe estadístico en forma impresa y en medio magnética de las actividades realizadas, tales como:

- Número de Empadronamientos realizados durante el mes de ejecución del servicio.
- Número de Nuevos Convenios Realizados con Agentes GLP.
- Número de Vales FISE entregado a Beneficiarios que no cuentan con Suministro Eléctrico.
- Número de Ferias Informativas Realizadas.
- Numero de Vales Impresos por tipo de Beneficiario.

2) Las Valorización de las actividades será por UUNN de Negocio y/o Servicio Eléctrico.

3) Para el caso de la UUNN Huancayo deberá adjuntar un resumen en formato Excel de la cantidad de actividades por partida realizada y valorizado mensualmente, así como un consolidado mes por mes de cada actividad ejecutada. A nivel de todo Electrocentro S.A

**b) Informe Situacional**

ELECTROCENTRO S.A. mediante su administrador de contrato o a requerimiento de la Gerencia Comercial y/o Jefatura Comercial de las Unidades de Negocio, solicitará a EL CONTRATISTA en cualquier etapa de la vigencia del contrato, la emisión de informes situacionales relacionados con la gestión encomendada, así como las estadísticas cuyo detalle le sean necesarias contar.

**c) Informe de Capacitación**

En forma mensual EL CONTRATISTA presentará a ELECTROCENTRO S.A. un informe donde incluirá lo siguiente información:

- 1) Materia de Capacitación
- 2) Entidad que realizo la capacitación
- 3) Personal Asistente a la Capacitación
- 4) Resultados de la Evaluación

### **3.12 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de ELECTROCENTRO S.A. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Art. 40 en contratos de BS y SS el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

De lo descrito, LA CONTRATISTA se hará responsable de cualquier multa que sea impuesta por algún ente fiscalizador.

### **3.13 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD**

La recepción y conformidad de los entregables indicados en el numeral n° 13 “Entregables Documentarios”, estará a cargo del Área FISE y Gerencia Comercial.

Asimismo, 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 el Administrador del Contrato. De existir observaciones se consignará en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose a LA CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no será mayor de tres días calendarios. Si pese al plazo otorgado, LA CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA CONTRATISTA presentará una nueva factura descontando los trabajos observados o emitirá una nota de crédito por el monto observado, las que podrían ser regularizadas en el mes siguiente, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso ELECTROCENTRO S.A. no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada a la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

### **3.14 PENALIDADES**

#### **3.14.1. Penalidad por Mora**

La aplicación de las penalidades se aplicará conforme al Art. N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado de LA CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica Automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Dónde: F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

Asimismo, el plazo se refiere al plazo de ejecución de cada prestación parcial, de acuerdo con el cronograma de actividades propuesto por LA

CONTRATISTA y aprobado por el Administrador del Contrato.

#### **3.14.2 Otras penalidades**

aplicables En atención a lo establecido en Art 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las penalidades las cuales se muestra en el Anexo D “Cuadro De Penalidades.”

### 3.15. PAGO

#### 3.15.1. Forma de Pago

Los pagos serán parciales y se realizarán después de ejecutadas las prestaciones y otorgada la conformidad, con una periodicidad de un mes.

ELECTROCENTRO S.A. debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor de LA CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato. La facturación de las actividades se efectuará al cierre de cada mes, presentando la factura con el correspondiente sustento de las actividades efectuadas, la que luego de verificada se tramitará para su pago con las siguientes consideraciones:

- Recepción y conformidad de la Gerencia Comercial y Área FISE.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Pago de beneficios sociales del personal del CONTRATISTA.

En el caso de las valorizaciones de todas las actividades del Servicio de Tercerización de las Actividades, para Electrocentro S.A, en las Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos Mayores, LA CONTRATISTA deberá adjuntar su conformidad del servicio, la misma que deberá estar firmado por el Coordinador General de LA CONTRATISTA, por los funcionarios de la Gerencia Comercial, Unidades de Negocio y Servicios eléctricos Mayores de ELECTROCENTRO S.A. que solicitaron la actividad.

La facturación de las actividades se efectuará de la siguiente forma:

$F.S. = P.U. * \text{Numero de actividades efectuadas}$

Donde:

F.S. = Facturación del servicio

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

- La factura será mensual, adjuntándose la información de las actividades con sus verificaciones e informes adecuados, contenidos en el informe de gestión mensual de LA CONTRATISTA, previa evaluación y aprobación de los funcionarios de la Gerencia Comercial, Unidades de Negocio y Servicios eléctricos Mayores de ELECTROCENTRO S.A.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, LA CONTRATISTA debe contar con la siguiente documentación:
  - ✓ Acta de Conformidad de trabajos ejecutados, otorgada por los funcionarios responsables de la Gerencia Comercial, Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos Mayores de ELECTROCENTRO S.A.
  - ✓ Comprobante de pago. (Factura)
- Los pagos se efectuarán teniendo además en consideración las Penalidades y Sanciones a aplicarse

### 3.16 Adelantos ELECTROCENTRO S.A.

No otorgará adelantos en el presente servicio.

### 3.17 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación del “Servicio de Empadronamiento, Concretar Convenios Nuevos con Agentes GLP, Entrega de Vales FISE a Beneficiarios que no cuentan con Energía Eléctrica y Beneficiarios Con Suministro Colectivo, Organización y Participación de Ferias Informativas referente al FISE e Impresión y Ordenamiento de Vales FISE a Beneficiarios que no cuentan con Energía Eléctrica y Beneficiarios Con Suministro Colectivo en el marco de la ejecución del programa FISE en las Unidades de Negocio Ayacucho, Huancavelica, Huancayo, Tarma, Selva Central, Huánuco y Servicios Eléctricos Mayores Pasco, Valle del Mantaro y Tingo María del ámbito de ELECTROCENTRO S.A.”, se realizará bajo el sistema de Precios Unitarios.

### 3.18 SUB CONTRATACIÓN

En ningún caso LA CONTRATISTA podrá ceder ni sub contratar, total o parcialmente, a terceros los derechos y obligaciones de las obligaciones que emanen del presente concurso, ni realizar cualquier otra operación que suponga disposición por cualquier título, gravamen, compromiso y/o transacción, total o parcial, sobre los mencionados derechos y créditos, salvo que haya obtenido previamente la conformidad por escrito de ELECTROCENTRO S.A con carácter expreso por cada operación.

### 3.19 CONFIDENCIALIDAD

LA CONTRATISTA a la firma del contrato presentará una Declaración Jurada de confidencialidad de la información que ELECTROCENTRO S.A. le proporcionará al inicio de las actividades a realizar y durante la ejecución del contrato que pudiera generarse.

#### ANEXOS.

Anexo A	: Descripción de Actividades.
Anexo B	: Metrado por Actividades
Anexo C	: Requisitos Exigibles al Personal.
Anexo D	: Cuadro de Penalidades.

## ANEXO A Descripción de Actividades

### 1. CONCRETAR CONVENIO CON AGENTE GLP.

- LA CONTRATISTA deberá persuadir a los vendedores de gas – GLP formal e informal, para que se integren al programa FISE como Agentes Autorizados para el canje de los vales FISE, con el cual pueden canjear el vale de descuento del programa FISE. Para ello mensualmente Electrocentro S.A. le enviara una Orden de trabajo con el listado de agentes que cuentan con su Registro de Hidrocarburo activo para que el Gestor FISE visite el establecimiento e invite a formar parte del Programa FISE.
- Asesorar sobre los requisitos para obtener el registro de Hidrocarburo (para vendedores de gas informales), y requisitos necesarios para firma de convenio para el canje de vales FISE con ELECTROCENTRO S.A.
- LA CONTRATISTA recibirá las solicitudes de los vendedores de gas que deseen firmar convenio con ELECTROCENTRO S.A., se contara con tres tipos de Agentes GLP, los cuales presentaran con los siguientes requisitos dependiendo del tipo de agente:

#### A) Agentes GLP como Local de Venta de GLP

##### a) Persona Natural

- Solicitud dirigida a Electrocentro (Formato entregara Electrocentro S.A.).
- Copia simple de DNI.
- Copia simple de ficha RUC.
- Copia simple de Registro de Hidrocarburos del Osinergmin.
- Copia simple de la licencia de funcionamiento otorgado por la Municipalidad. (Requisito Opcional)
- Copia simple de la póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual.
- Copia simple de recibo de luz donde está ubicado el centro de venta de gas – GLP.

##### b) Persona Jurídica

- Solicitud dirigida a Electrocentro (Formato entregara Electrocentro S.A.).
- Copia simple del DNI vigente del representante legal o apoderado.
- Copia simple de ficha RUC.
- Copia simple del certificado de vigencia de poderes del representante legal o apoderado expedido dentro de los tres (3) meses previos a la presentación de los documentos.
- Copia simple del Registro de Hidrocarburos del Osinergmin.
- Copia simple de la licencia de funcionamiento otorgado por la Municipalidad. (Requisito Opcional)
- Copia simple de la póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual.

- Copia simple de recibo de luz donde está ubicado el centro de venta de gas – GLP.

## B) Agentes GLP como Distribuidor de Cilindros

### a) Persona Natural

- Declaración Jurada Notarial para Suscripción de Convenio como Unidad Móvil (Formato entregara Electrocentro S.A.).
- Solicitud dirigida a Electrocentro (Formato entregara Electrocentro S.A.). Copia simple de DNI.
- Copia simple de ficha RUC.
- Copia simple de Registro de Hidrocarburos del Osinergmin.
- Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo.
- Copia simple del certificado de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT).
- Copia simple de la póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual.
- Ruta de distribución, donde se detalla claramente el recorrido diario de la Unidad Móvil. (Impreso y en Archivo Magnético-Excel)
- Carta Notarial indicando su domicilio legal dentro de la concesión de Electrocentro. (En caso de tener dirección legal fuera de la concesión de Electrocentro)
- Celular con GPS de gama media (del operador registrado para canjes), y que debe tener las siguientes características mínimas de la tarifa móvil:
  - ✓ Pantalla : Mínimo 5.1 pulgadas o superior
  - ✓ Resolución de Pantalla : 720x1280 o superior
  - ✓ Sistema Operativo : Mínimo Android 6.0 o superior
  - ✓ Procesador : 2.0 GHz o superior
  - ✓ Almacenamiento : 16 GB o superior
  - ✓ Expansión de Almacenamiento : Si
  - ✓ Cámara Trasera : 12 megapíxeles o superior
  - ✓ Cámara Frontal : 5 megapíxeles o superior
  - ✓ RAM : 2GB o superior | Conectividad : 3G, 4G, LTE,
  - ✓ Bluetooth : 3.0 o superior
  - ✓ Wi-Fi : 802.11ac (2.4, 5GHz)
  - ✓ Plan de Datos : 4 Gb.
  - ✓ Envío de SMS : Ilimitado.

### b) Persona Jurídica

- Declaración Jurada Notarial para Suscripción de Convenio como Unidad Móvil (Formato entregara Electrocentro S.A.)
- Solicitud dirigida a Electrocentro (Formato entregara Electrocentro S.A.) Copia simple del DNI vigente del representante legal o apoderado.
- Copia simple de ficha RUC.
- Copia simple del certificado de vigencia de poderes del representante legal o apoderado expedido dentro de los tres (3) meses previos a presentación de los documentos.
- Copia simple de Registro de Hidrocarburos del Osinergmin otorgado al representante legal del vehículo.
- Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo.
- Copia simple del certificado de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT).
- Copia simple de la póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual.
- Carta Notarial indicando su domicilio legal dentro de la concesión de Electrocentro. (En caso de tener dirección legal fuera de la concesión de Electrocentro)
- Ruta de distribución, donde se detalla claramente el recorrido diario de la Unidad Móvil. (Impreso y en Archivo Magnético-Excel)
- Celular con GPS de gama media, de preferencia mínimo un Samsung Galaxy J5 (se requiere esta marca por que cumple con las especificaciones de estabilidad de sistema), y que debe tener las siguientes

Características mínimas de la tarifa móvil:

- Celular con GPS de gama media (del operador registrado para canjes), y que debe tener las siguientes características mínimas de la tarifa móvil:
  - ✓ Pantalla : Mínimo 5.1 pulgadas o superior
  - ✓ Resolución de Pantalla : 720x1280 o superior
  - ✓ Sistema Operativo : Mínimo Android 6.0 o superior
  - ✓ Procesador : 2.0 GHz o superior
  - ✓ Almacenamiento : 16 GB o superior
  - ✓ Expansión de Almacenamiento : Si
  - ✓ Cámara Trasera : 12 megapíxeles o superior
  - ✓ Cámara Frontal : 5 megapíxeles o superior
  - ✓ RAM : 2GB o superior
  - ✓ Conectividad : 3G, 4G, LTE,
  - ✓ Bluetooth : 3.0 o superior
  - ✓ Wi-Fi : 802.11ac (2.4, 5GHz)
  - ✓ Plan de Datos : 4 Gb.
  - ✓ Envío de SMS : Ilimitado.

#### C) Agentes GLP como Estación de Servicios/Grifos

- Solicitud dirigida a Electrocentro (Formato entregara Electrocentro S.A.).
- Copia simple del DNI vigente del representante legal o apoderado.
- Copia simple de ficha RUC.
- Copia simple del certificado de vigencia de poderes del representante legal o apoderado expedido dentro de los tres (3) meses previos a la presentación de los documentos.
- Copia simple del Registro de Hidrocarburos del Osinergmin.
- Copia simple de la licencia de funcionamiento otorgado por la Municipalidad. (Requisito Opcional)
- Copia simple de la póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual.
- Copia simple de recibo de luz donde está ubicado el centro de venta de gas – GLP.

#### D) Agentes GLP como Plantas Envasadoras

- Solicitud dirigida a Electrocentro (Formato entregara Electrocentro S.A.).
  - Copia simple del DNI vigente del representante legal o apoderado.
  - Copia simple de ficha RUC.
  - Copia simple del certificado de vigencia de poderes del representante legal o apoderado expedido dentro de los tres (3) meses previos a la presentación de los documentos.
  - Copia simple del Registro de Hidrocarburos del Osinergmin.
  - Copia simple de la licencia de funcionamiento otorgado por la Municipalidad. (Requisito Opcional)
  - Copia simple de la póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual.
  - Copia simple de recibo de luz donde está ubicado el centro de venta de gas – GLP.
- 
- LA CONTRATISTA deberá realizar una revisión previa del cumplimiento del total de requisitos y de la fiabilidad de los mismos.
  - LA CONTRATISTA, deberá enviar escaneada por correo electrónico a los supervisores y al analista FISE, con copia al Jefe FISE y a los Jefes Comerciales de las Unidades de Negocio, todo el expediente del potencial agente GLP, junto con un Excel (según modelo mostrado líneas abajo) con los datos necesarios para que ELECTROCENTRO S.A., realice la evaluación y ver si dicho agente potencial está apto para la generación del convenio

Nombre Representante:	
DNI:	
Mail:	
Dirección:	
UBICACIÓN:	
EMPRESA:	
RUC:	
UBICACIÓN:	
UBIGEO:	
DIRECCIÓN:	
REGISTRO DE HIDROCARBURO	
UBIGEO:	

- Una vez que ELECTROCENTRO S.A. evalúa en gabinete si el potencial agente es apto para la generación del convenio, procederá a emitir la respectiva Orden de Trabajo para LA CONTRATISTA.
- ELECTROCENTRO S.A. generará el convenio del nuevo agente GLP y remitirá vía correo electrónico a LA CONTRATISTA para el trámite correspondiente.
- LA CONTRATISTA imprimirá tres (3) juegos del convenio, en donde el representante del agente firmará al final y pondrá su V°B° en cada cara del convenio.
- LA CONTRATISTA debe indicar al nuevo agente GLP, que con el convenio se acerque al Banco de la Nación (a la sección de programas sociales) y aperturará una cuenta UOB exclusiva para el FISE y vincule los números de celular con los que canjeará los vales de descuento, pudiendo ser estos Claro, Movistar, Entel y Bitel (operadores aptos para el canje de vales FISE en la banca celular), pudiendo ser distribuidos de la siguiente manera y según tipo de agente:
  1. **Locales de Venta, Estación de Servicio y Plantas Envasadores**, deben tener como máximo tres (3) celulares de diferente operador (según los indicados en el párrafo anterior).
  2. **Los Distribuidores de Cilindros**, deben tener como máximo dos (2) celulares de diferente operador (según los indicados en el párrafo anterior).

Una vez vinculado los números de celular, el Banco de la Nación les emitirá un Boucher de afiliación por cada número de celular, el agente GLP debe hacer llegar dichos vouchers a LA CONTRATISTA.

- LA CONTRATISTA debe capacitar sobre sus deberes y obligaciones, entregar el banner para que se identifique como agente y el cuaderno de registro de canje de vales (solo para unidades móviles), todo esto debe entregar con carta, cuyo cargo debe formar parte del expediente del nuevo agente, sin que esto incurra en un costo adicional.
- LA CONTRATISTA debe tomar tres (3) vistas fotográficas con fecha y hora de la capacitación realizada al nuevo agente GLP, las vistas fotográficas deben contar mínimamente con, vistas durante la capacitación, entrega de banner y entrega de cuaderno de registro (para unidades móviles).
- LA CONTRATISTA debe hacer rellenar una declaración jurada simple de afiliación de celulares ante ELECTROCENTRO S.A. (según modelo).
- LA CONTRATISTA debe remitir vía correo electrónico los vouchers, un Excel (Base de Datos de Agentes GLP) según modelo mostrado líneas abajo, con los datos de los nuevos agentes GLP, las vistas fotográficas de capacitación al nuevo agente y la una declaración jurada simple de afiliación de celulares ante ELECTROCENTRO S.A., con esta información, LA CONTRATISTA pedirá la cargar del nuevo agente al Banco de Nación para que pueda realizar el canje de vales FISE.

Se muestra las cabeceras.-

Item	RUC/RUS del Agente (15)	Registro de Hidrocarburos (20)	Nombre del Agente (65)	Número del Terminal Electrónico	Estado (1)	Ubigeo (6)	Correo electrónico (60)	N° DNI Representante 2	Tipo Agente	Placa	IMEI-Solo Unidades Mayritas	Largo IMEI	Operador
	Se Instaló el APP	Fecha de Instalación APP	Registrado en Sistema GP	Fecha de Registro	Capacidad	N° Convenio	Fecha de Convenio	Dirección	Distrito	Provincia	Región	UUNN	
	Se Entregó Cuaderno	Fecha Entrega de Cuaderno	Fecha Carga/Suspensión/Retiro al	Observación	TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA DE REPOSICIÓN							

Dicho Excel formara parte del **Anexo n.º 1 (anexo de la valorización-formato lo entregara ELECTROCENTRO S.A.)** el cual presentara mensualmente en su valorización en forma digital, además, debe ir impreso al inicio de los convenios nuevos.

- LA CONTRATISTA deberá adjuntar una copia del convenio tanto física y digital en su respectiva valorización mensual.
- LA CONTRATISTA debe hacer llegar todo el expediente completo en físico (con todos los documentos descritos líneas arriba) a la Jefatura FISE de ELECTROCENTRO S.A.
- LA CONTRATISTA deberá imprimir los formatos proporcionado por ELECTROCENTRO S.A. sin que esto implique un costo adicional al costo unitario definido para esta actividad.
- Finalmente, las fotos (visita en campo y capacitaciones) deben guardarse en carpetas independientes renombradas con los nombres de los agentes (según el tipo de actividad) y adjuntarlas en el **Anexo n.º 1**, en las valorizaciones mensuales.

## 2. **EMPADRONAMIENTO Y VERIFICACIÓN EN CAMPO DE POTENCIALES BENEFICIARIOS PARA INTEGRAR EL PADRÓN FISE**

### a. **EMPADRONAMIENTO DE POTENCIALES BENEFICIARIOS FISE**

- LA CONTRATISTA enviará a los supervisores y al analista FISE, con copia al Jefe FISE y a los Jefes Comerciales de las Unidades de Negocio de ELECTROCENTRO S.A., un Excel solo con los números de DNI (en formato texto), donde se muestran todos los potenciales beneficiarios de los expedientes que entreguen alguna autoridad local.
- ELECTROCENTRO S.A., realizará los cotejos en gabinete del cumplimiento de los requisitos que exige las normas del programa FISE tales como, SISFOH, SUNAT, RENIEC, PADRON FISE, Kwh (promedio) y otros que crea conveniente.
- Una vez que ELECTROCENTRO S.A. finalice la evaluación en gabinete de los potenciales beneficiarios a empadronar, procederá a emitir la respectiva Orden de Trabajo para LA CONTRATISTA, solo con los potenciales beneficiarios que aprobaron las evaluaciones.
- LA CONTRATISTA al tomar conocimiento de la Orden de Trabajo deberá visitar a los potenciales beneficiarios a sus respectivos predios, donde levantará las actas de visita correspondiente, según los siguientes modelos:

Formatos Normados por Osinergmin (puede variar si Osinergmin modifica la normatividad FISE)



- LA CONTRATISTA debe obtener las Coordenadas Georreferenciales de Latitud y Longitud de la ubicación del Predio de manera obligatoria, la cual debe ir en la ficha de verificación de las características del predio.
- LA CONTRATISTA solicitara copia o tomara foto del DNI del potencial beneficiario, de su esposo o cónyuge de ser el caso.
- LA CONTRATISTA solicitara copia o tomara foto del último recibo de luz del potencial beneficiario, esto para personas que cuenten con suministro eléctrico.
- Si el potencial beneficiario que se está inscribiendo al programa FISE vive como inquilino en una casa que cuenta con suministro eléctrico y no puede obtener la firma del titular del suministro ya que se encuentra en otro lugar o es fallecido, deberá adicionar el siguiente formato:

<b>DECLARACION JURADA</b>	
Por la presente el que suscribe, _____ identificado con documento de identidad N° _____ con domicilio en _____.	
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO</b>	
Vivir de manera permanente en el predio ubicado en _____ en el que se encuentra instalado el suministro de código _____ y del cual soy usuario del servicio eléctrico teniendo la responsabilidad del pago de los recibos de energía eléctrica.	
Que me es imposible obtener la autorización del titular del suministro debido a que _____ (falleció/vive en otro país/vive en otro departamento/o se desconoce su paradero/soy cuidador).	
Por lo expuesto anteriormente, solicito acceder a los Vales de Descuento FISE de compensación social de acuerdo a la reglamentación prevista para la aplicación del Fondo de Inclusión Social Energético; asimismo, asumo toda la responsabilidad que el caso amerita, lo cual declaro en honor a la verdad, de lo contrario me someto a las sanciones que la Ley establece.	
En señal de conformidad suscribo en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.	
..... Firma	..... Huella Digital
Apellidos y Nombres:.....	
DNI:.....	

- Si el potencial beneficiario que se está inscribiendo al programa FISE vive como inquilino en una casa que cuenta con suministro eléctrico y puede obtener la firma del titular de suministro, deberá adicionar el siguiente formato:

**Electrocentro**

**AUTORIZACION EXPRESA DEL PROPIETARIO DEL PREDIO PARA SER BENEFICIARIO DEL PROGRAMA FISE PREVIO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.**

Yo, ..... identificado con DNI N° ..... domiciliado en el (la) ..... del Distrito ..... Departamento de ..... con el teléfono particular N° ..... hábil en el Idioma Castellano y Sufragante en los últimos comicios electorales, declaro conocer el contenido y los alcances del Programa FISE (Resolución del Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGM) N° 173-2012) "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".

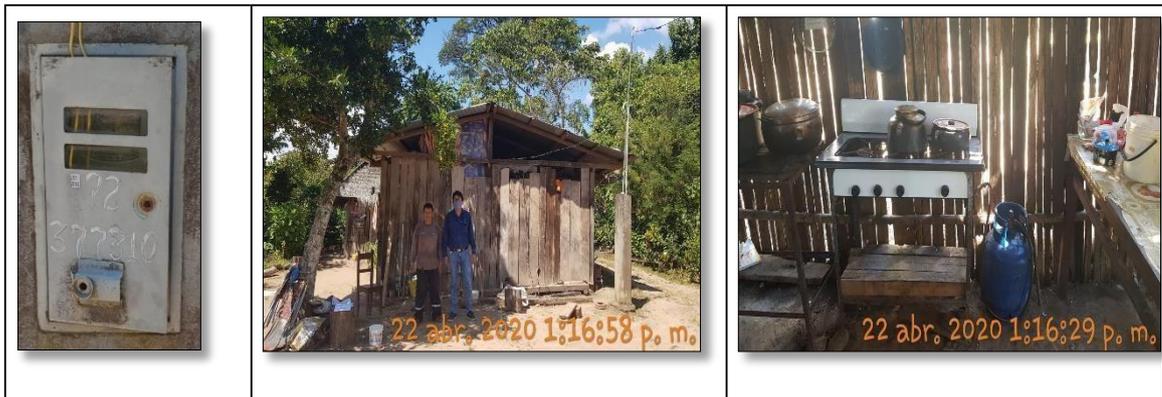
Declaro como propietario del predio que consigno a continuación, **AUTORIZO** en forma expresa al Sr.(a)(ta) ..... (Personal Natural) en su calidad de ..... identificado con D.N.I. N° ..... y con domicilio en el (la) ..... del Distrito ..... Departamento de ..... con el teléfono particular No. .... a fin que obtenga el Vale del programa FISE en la siguiente dirección: ..... con suministro N° ..... ubicado en la siguiente dirección: ..... ante la Empresa Concesionaria de Distribución ELECTROCENTRO S.A.

En señal de conformidad el propietario y el tercero, suscribimos en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del año .....

EL PROPIETARIO D.N.I./C.E./C.I.P.      HUELLA DIGITAL      EL TERCERO D.N.I./C.E./C.I.P.      HUELLA DIGITAL

Nota: La firma de las personas que firman como propietario y como tercero, deberá ser la que consigna en sus respectivos documentos de identidad, además cada una de ellas o su representante, debidamente acreditado, deberá dejar impreso su huella digital del índice de la mano derecha.

- Una vez finalizado con el levantamiento de las respectivas actas, LA CONTRATISTA debe tomar mínimo tres (3) vistas fotográficas las cuales deben tener fecha y hora, las fotos requeridas deben ser de la caja porta medidor, de la casa completa y de la cocina a glp, si las tres vistas fotográficas no muestran claramente lo solicitado, deberá tomar las fotos que crea conveniente para evidenciar dicho empadronamiento, finalmente las fotos deben guardarse en carpetas independientes por cada empadronamiento, cuyas carpetas deben estar renombradas con el número correlativo según la Base de Datos en Excel (el formato de muestra líneas abajo), las imágenes (mínimas) requeridas son como se muestran a continuación:



- Las Fotográficas deben estar adjuntadas en el **Anexo n.º 2 (anexo de la valorización formato lo entregara ELECTROCENTRO S.A.)**, de las valorizaciones mensuales.
- LA CONTRATISTA deberá imprimir los formatos proporcionado por ELECTROCENTRO S.A. sin que esto implique un costo adicional al costo unitario definido para esta actividad.
- El expediente del beneficiario FISE tendrá los siguientes documentos, dependiendo del tipo de beneficiario indicado líneas arriba:





MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE CONDICIONES DE LA VIVIENDA

		MATERIAL PREPONERANTE EN PISOS						
		Parquet o madera pulida	Lámina asfáltica, vinílicos o similares	Losetas terrazos o similares	Madera (entablados)	Cemento	Tierra	Otro material (*)
MATERIAL PREPONERANTE EN PAREDES	Ladrillo o bloque de cemento (más de un piso)	No elegible	No elegible	No elegible	No elegible	No elegible	No elegible	No elegible
	Ladrillo o bloque de cemento (un nivel o piso)	No elegible	No elegible	No elegible	Elegible	Elegible	Elegible	Elegible
	Piedra o sillar con cal o cemento	No elegible	No elegible	No elegible	Elegible	Elegible	Elegible	Elegible
	Adobe o Tapia	No elegible	No elegible	No elegible	Elegible	Elegible	Elegible	Elegible
	Quíncha (caña con barro)	No elegible	No elegible	No elegible	Elegible	Elegible	Elegible	Elegible
	Piedra con barro	No elegible	No elegible	No elegible	Elegible	Elegible	Elegible	Elegible
	Madera	No elegible	No elegible	No elegible	Elegible	Elegible	Elegible	Elegible
	Estera	No elegible	No elegible	No elegible	Elegible	Elegible	Elegible	Elegible
	Otro material (*)	No elegible	No elegible	No elegible	Elegible	Elegible	Elegible	Elegible

- Si LA CONTRATISTA al momento de realizar el empadronamiento no ubica al potencial beneficiario, debe dejar una notificación con los datos de LA CONTRATISTA para coordinar su próxima visita.
- LA CONTRATISTA deberá rellenar una Base de Datos en Excel según los datos requeridos en el siguiente cuadro, donde irá digitado toda la información de los empadronamientos.

UUNN: PERIODO: HUANCAYO Dic-18

ITEM	SUMINISTRO	FECHA EMPADRONAMIENTO	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCIÓN	LOCALIDAD	DISTRITO	UBIGEO	COORDENADAS GEOREFERENCIALES	UUNN HUANCAYO	SECTOR TÍPICO	TIPO DE EMPADRONAMIENTO O NUEVO	ESTADO	OBSERVACION
1	65421541	1/02/2011	04256132	HUBERTO PALACIOS ROJAS	JR. LOS JASMINES N° 123	JERUSALEN	ACOBAMBILLA	090102	-12.06712-75207213	HUANCAYO	RURAL		NO APTO	CASA MATERIA L NOBLE DOS
2	SIN SUMINISTRO	1/02/2011	25416253	POMA VILLALVA MERIAM L.	CARR. PRINCIPAL SN	OTUTO	ACOSTAMBO	090702	-12.06712-75207213	HUANCAYO	RURAL	REEMPADRONADO	NO APTO	CASA MATERIA L NOBLE DOS

Dicho Excel formara parte del **Anexo n.º 2 (anexo de la valorización-formato lo entregara ELECTROCENTRO S.A.)** el cual presentara mensualmente en su valorización en forma digital, además, debe ir impreso al inicio de los empadronamientos.

- LA CONTRATISTA debe escanear todo el expediente de todos los empadronamientos al 100% ejecutados durante el mes, en formato PDF con una resolución mínima de 400 dpi, los archivos escaneados deben estar renombrados con el n.º de DNI del Beneficiario, de la siguiente manera:

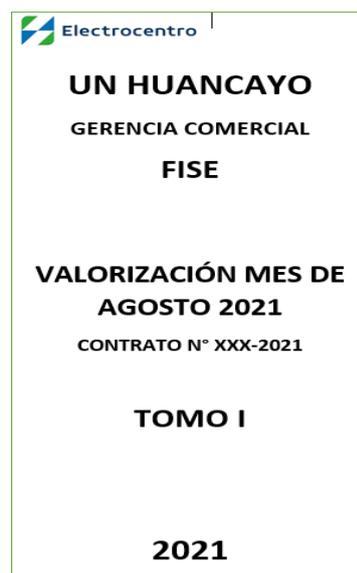
Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
22497819	26/11/2016 08:36	Documento PDF	680 KB
22985166	19/09/2016 08:18	Documento PDF	595 KB
23000980	26/11/2016 09:11	Documento PDF	931 KB
23002499	19/09/2016 10:08	Documento PDF	1,009 KB
23141174	29/11/2016 18:51	Documento PDF	1,368 KB

Dichos archivos escaneados deben ir adjuntos en el **Anexo n.º 2** y presentados en las valorizaciones mensuales para su conformidad.

- Finalmente, LA CONTRATISTA debe archivar todos los expedientes de los empadronamientos en archivadores de lomo grueso forrados con papel lustre de color azul eléctrico y vinifan transparente, tal como se muestra en la imagen:



Los datos que consignaran en el lomo del archivador deben cumplir con las características según el Sistema de Gestión de Calidad de ELECTROCENTRO S.A., el cual debe tener el siguiente modelo:



**ES PRECISO INDICAR QUE TODOS LOS FORMATOS PARA EL EMPADRONAMIENTO SERÁN PROPORCIONADOS POR LA CONTRATISTA, SEGÚN MODELO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD DEL FISE, DE HABER ALGUNA MODIFICACIÓN CON LOS FORMATOS, LA CONTRATISTA DEBERÁ ADECUARSE AL NUEVO FORMATO.**

- ENTREGA DE VALES FISE A BENEFICIARIOS QUE NO CUENTAN CON SERVICIO ELÉCTRICO Y A BENEFICIARIOS CON SUMINISTRO COLECTIVO, BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA QALI WARMA Y DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA**

LA CONTRATISTA velara por la entrega oportuna y la seguridad sobre el reparto de los vales a los beneficiarios FISE, por ser una actividad de mucha importancia, por eso tiene que llevar un control minucioso durante todo el proceso de entrega y evitar alguna pérdida de vales o mal uso por parte de personas inescrupulosas.

ELECTROCENTRO S.A., mensualmente emitirá la Orden de Trabajo para la entrega de los vales FISE a beneficiarios que no cuentan con servicio eléctrico y a beneficiarios con suministro

colectivo, beneficiarios del programa Qali Warma y del programa de complementación alimentaria – PCA, la cual entregara a LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA al tomar conocimiento de la Orden de Trabajo deberá realizar las siguientes actividades:

- Coordinara con las autoridades locales para el apoyo del reparto de vales FISE, en mérito al Artículo 5 de la Resolución de Proyecto FISE OSINERGMIN N° 9-2015-OS-FISE, tomando todas las medidas de aseguramiento que indica la presente norma.
- En localidades donde no se cuente con el apoyo de las autoridades, LA CONTRATISTA deberá planificar la entrega personalizada, debiendo programar un día en específico del mes para la entrega de los vales FISE en dicha localidad, debiendo antes realizar las comunicaciones o difusiones sobre el reparto de vales.

De llegar a un acuerdo con la autoridad local para el reparto de vales, LA CONTRATISTA deberá entregar los vales ordenados en sus respectivas oficinas de cada autoridad, al momento de la entrega LA CONTRATISTA debe contabilizar la cantidad de vales a entregar a la autoridad quien dará su conformidad que la cantidad de vales sea la correcta y firmará un acta donde se muestren las cantidades de vales que esta recepcionando la autoridad, según el siguiente modelo:

**Electrocentro**

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE VALES DE BENEFICIARIOS FISE**

PERIODO: \_\_\_\_\_  
 UJ.NN: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

DISTRITO: \_\_\_\_\_

ITEM	PROVINCIA	DISTRITO	APELLIDOS Y NOMBRES ( RESPONSABLE DE LA RECEPCION DE LOS VALES FISE)	CANTIDAD DE VALES DE BENEFICIARIOS FISE SIN SUMINISTRO ELECTRICO								
				Cantidad de Vales Responsados por la Autoridad	Cantidad de Vales Entregados por la Autoridad (según padrón)	Cantidad de Vales Devueltos por la Autoridad	Cantidad de Vales Puestos en la Distribuidora	Cantidad de Vales Entregados en la Distribuidora	Total Vales Entregados	Total Vales NO Entregados	TOTAL VALES	
1												
ITEM	PROVINCIA	DISTRITO	APELLIDOS Y NOMBRES ( RESPONSABLE DE LA RECEPCION DE LOS VALES FISE)	CANTIDAD DE VALES DE BENEFICIARIOS FISE DEL PROGRAMA QALI WARMA								
				Cantidad de Vales Responsados por la Autoridad	Cantidad de Vales Entregados por la Autoridad (según padrón)	Cantidad de Vales Devueltos por la Autoridad	Cantidad de Vales Puestos en la Distribuidora	Cantidad de Vales Entregados en la Distribuidora	Total Vales Entregados	Total Vales NO Entregados	TOTAL VALES	
1												
ITEM	PROVINCIA	DISTRITO	APELLIDOS Y NOMBRES ( RESPONSABLE DE LA RECEPCION DE LOS VALES FISE)	CANTIDAD DE VALES DE BENEFICIARIOS FISE DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION COMPLEMENTARIA - COMEDORES POPULARES								
				Cantidad de Vales Responsados por la Autoridad	Cantidad de Vales Entregados por la Autoridad (según padrón)	Cantidad de Vales Devueltos por la Autoridad	Cantidad de Vales Puestos en la Distribuidora	Cantidad de Vales Entregados en la Distribuidora	Total Vales Entregados	Total Vales NO Entregados	TOTAL VALES	
1												
ITEM	PROVINCIA	DISTRITO	APELLIDOS Y NOMBRES ( RESPONSABLE DE LA RECEPCION DE LOS VALES FISE)	CANTIDAD DE VALES DE BENEFICIARIOS FISE CON SUMINISTRO ELECTRICO - COLECTIVOS								
				Cantidad de Vales Responsados por la Autoridad	Cantidad de Vales Entregados por la Autoridad (según padrón)	Cantidad de Vales Devueltos por la Autoridad	Cantidad de Vales Puestos en la Distribuidora	Cantidad de Vales Entregados en la Distribuidora	Total Vales Entregados	Total Vales NO Entregados	TOTAL VALES	
1												

En señal de conformidad se firma el presente Acta de Liquidación de vales FISE Sin Suministro Eléctrico a los \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_.

OBSERVACIONES:

Nombre: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Nombre: ELECTROCENTRO S.A. DNI: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Nombre: DELABURUM PLUS S.A.C. DNI: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Nombre: AUTORIDAD LOCAL DNI: \_\_\_\_\_

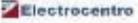
El mismo formato se utilizará para la liquidación final de los vales.

Además, LA CONTRATISTA debe entregar el Listado de los beneficiarios que recogerán sus respectivos vales, dicho listado debe ser pegado en las oficinas de las autoridades, según el siguiente modelo:

RELACION DE BENEFICIARIOS FISE SIN SUMINISTRO ELÉCTRICO 		
Unidad de Negocio: AYACUCHO Provincia: CANGALLO		Periodo: Agosto-2018 Distrito: CANGALLO
		Departamento: AYACUCHO Localidad: CANGALLO
ITEM	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DIRECCIÓN
1	AGUIERO GUTIERREZ JUAN	Jr. CANGALLO Nº s/n 0 Pueblo CANGALLO
2	AGUIRRE CHAUCA INDIRA	AV. ARGENTINA NRO 202 PISO 1
3	AGUIRRE DE GARAMENDI DOMINGA	AV. PEDRO C CARDENAS SN PISO 1
4	ANANCA CONDORI MARIA	OTRO BARRIO TAQRA QOCHA SN PISO 1
5	ANANCA DE LA CRUZ VICTOR	JR. ALFONSO UGARTE SN PISO 1
6	ANANCA HUACALSI MARTHA	OTRO ALLPAURICOMA SN PISO 1
7	ANCHAYHUA HUAYTALLA BASILIA	OTRO BARRIO TARAYDOC SN PISO 1
8	ANCHAYHUA CHUMBE GUILLERMO	OTRO BARRIO TARAYDOC SN PISO 1
9	ANCHAYHUA DE LA CRUZ PILAR	JR. FRANCISCO BOLOGNESI NRO 257 PISO 1
10	ANCHAYHUA OCHANTE HILDA	JR. TARAPACA NRO 122 PISO 1
11	ANCHAYHUA PAREJA DONATO	OTRO BARRIO TARAYDOC SN PISO 1
12	APAYCO GARAMENDI MARCELINO	JR. VICTOR FAJARDO SN PISO 1
13	ARANGO CISNEROS MARTINA	CRR. BORDE DE LA CARRETERA SN PISO 1
14	ARIMANA DE SALVATIERRA ROSA	OTRO BARRIO ANTACOOCHA SN PISO 1
15	ARONES MEDINA VICTOR RAUL	OTRO PLAZA PRINCIPAL SN PISO 1
16	AUQUE ESCRIBA JULIA	OTRO AL ENTRAR AL PUEBLO SN PISO 1
17	AYALA CANCHARI PEDRO	JR. MIGUEL GRAU SN PISO 1

Además, LA CONTRATISTA debe entregar el **padrón** donde firmaran los beneficiarios que recogen sus respectivos vales, según el siguiente modelo.

El padrón de entrega de vales FISE deberá ser impreso nítido, en formato A4 y solo en el anverso de la hoja

REGISTRO DE CARGO DE ENTREGA DE VALES DE DESCUENTO FISE DE BENEFICIARIOS 							
Unidad de Negocio: AYACUCHO Provincia: CANGALLO		Periodo: Agosto-2018 Distrito: CANGALLO		Departamento: AYACUCHO Localidad: CANGALLO			
ITEM	CÓDIGO DE VALE	NOMBRE DE BENEFICIARIO	DNI BENEFICIARIO	FECHA DE RECIBO DEL VALE	FIRMA BENEFICIARIO	HUELLA DIGITAL	OBSERVACIÓN
1	0806180057980	AGUIERO GUTIERREZ JUAN					
2	08061807108620	AGUIRRE CHAUCA INDIRA					
3	0806180779300	AGUIRRE DE GARAMENDI DOMINGA					
4	0806180852470	ANANCA CONDORI MARIA					
5	0806180731821	ANANCA DE LA CRUZ VICTOR					
6	0806181794393	ANANCA HUACALSI MARTHA					
7	0806180665077	ANCHAYHUA HUAYTALLA BASILIA					
8	0806180040154	ANCHAYHUA CHUMBE GUILLERMO					
9	0806181112521	ANCHAYHUA DE LA CRUZ PILAR					
10	0806180510294	ANCHAYHUA OCHANTE HILDA					
11	0806181920434	ANCHAYHUA PAREJA DONATO					

LA CONTRATISTA deberá entregar los vales ordenadamente en un folder manilla tamaño A4, conteniendo el Acta de entrega y liquidación, el padrón para las firmas de los beneficiarios y los vales FISE, dividido por cada tipo de beneficiario, esta entrega debe ser entre las fechas del 1 al 5 de cada mes obligatoriamente y cada vez que LA CONTRATISTA realice la entrega del vale actual (el día 5) debe recoger el vale anterior para su liquidación correspondiente, tal como se muestra en la siguiente imagen:

LA CONTRATISTA deberá presentar ESCANEADOS las cartas de entrega a las autoridades debidamente firmada, además de los padrones de entrega de vales debidamente rellenos y foliados, en formato digital



LA CONTRATISTA repartirá adjunto a los vales FISE algunos folletos de información al cliente y cualquier otro tipo de documentos, sean estos proporcionados por Electrocentro S.A., sin que ello represente costo adicional alguno. Siendo los documentos que se anexarán a los vales FISE los siguientes:

- Folletos informativos otorgados por Electrocentro S.A. respecto al programa FISE. Esquelas informativas, con una periodicidad de 04 veces por año.
- Folletos informativos requeridos por organismos supervisores (Osinergmin, Ministerio de Energía y Minas, otras entidades del sector).
- Otros que disponga Electrocentro S.A.

LA CONTRATISTA deberá garantizar la entrega mínima del 60% de los vales FISE generados en la Orden de Trabajo, para lo cual deberá realizar concientización y difusión del reparto de los Vales FISE.

LA CONTRATISTA deberá reportar de las observaciones encontradas al momento del reparto de los vales FISE, tales como: beneficiarios fallecidos, ubigeos erróneos, datos erróneos, etc.

Finalmente señalar que LA CONTRATISTA asumirá todos los gastos de envíos y reparto de los vales FISE, a los diversos distritos que cuenten con este beneficio.

#### 4. ORGANIZACIÓN DE CHARLAS Y PARTICIPACIÓN FERIAS INFORMATIVAS REFERENTE AL FISE

- LA CONTRATISTA deberá gestionar la organización de charlas informativas en coordinación con las autoridades locales, una vez gestionado las charlas, LA CONTRATISTA deberá comunicar y alcanzar un plan de trabajo detallado a ELECTROCENTRO S.A. indicando los beneficios que se obtendrá al realizar la charla.
- LA CONTRATISTA participara en ferias que organicen otros programas sociales, previa autorización y coordinación con ELECTROCENTRO S.A.
- ELECTROCENTRO S.A. evaluando lo mencionado en los párrafos anteriores emitirá la respectiva Orden de Trabajo para la ejecución de dichas actividades.
- ELECTROCENTRO S.A., podría emitir Órdenes de Trabajo según lo crea conveniente en localidades donde el canje de vales sea bajo o se requiera informar o dar mayores alcances a los beneficiarios FISE sobre el programa.
- LA CONTRATISTA debe tomar fotos con fecha y hora de cada evento, mínimo debe capturar 10 vistas fotográficas (pudiendo ser más a potestad de LA CONTRATISTA), entre el inicio, el intermedio y al finalizar la actividad.
- LA CONTRATISTA debe elaborar un informe final detallado los resultados obtenidos durante los eventos, adicionalmente en una carpeta (renombrada con el nombre del distrito) adjuntara todas las vistas fotográficas por cada evento, el mismo que presentara en el **Anexo n.º 4 (anexo de la valorización-formato lo entregara ELECTROCENTRO S.A.)**, de las valorizaciones mensuales, adicionalmente LA CONTRATISTA debe remitir toda la información indicada líneas arriba a la Jefatura FISE con copia a los supervisores FISE, finalizado dicha actividad.

#### 5. IMPRESIÓN, ORDENAMIENTO Y ENVIÓ DE VALES FISE DE BENEFICIARIOS QUE NO CUENTAN CON SERVICIO ELÉCTRICO, BENEFICIARIOS CON SUMINISTRO COLECTIVO, BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA QALI WARMA Y DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA

- ELECTROCENTRO S.A. emitirá la Orden de Trabajo para el inicio de la Impresión de vales FISE.  
LA CONTRATISTA al tomar conocimiento de la Orden de Trabajo deberá iniciar la impresión de los vales FISE de beneficiarios que no cuentan con servicio eléctrico, beneficiarios con suministro colectivo, beneficiarios del programa Qali Warma y del programa de complementación alimentaria – PCA.
- LA CONTRATISTA realizara la impresión directamente del Sistema Comercial de ELECTROCENTRO S.A. o desde otro tipo de acceso que este le brinde, el inicio de la impresión debe darse en las fechas establecidas en el siguiente cuadro:



Según la imagen, la impresión debe iniciar al día 27 de cada mes, no importando sábados, domingos o feriados (envista que dichos vales deben estar a tiempo en los lugares para su entrega al beneficiario), LA CONTRATISTA deberá finalizar la impresión de todo el paquete el día 29 a medio día como fecha máxima.

- LA CONTRATISTA imprimirá los siguientes formatos o documentos:  
Es preciso mencionar que tanto los Vales FISE (Sin Suministro, Qaly Warma, Colectivos y Comedores Populares), los padrones de beneficiarios, listado de beneficiarios y Cartas a las autoridades **tendrán el mismo costo unitario por impresión**, los cuales deberán cumplir con las siguientes características:

1. Los Vales FISE de beneficiarios que no cuentan con servicio eléctrico, beneficiarios con suministro colectivo, beneficiarios del programa Qali Warma y del programa de complementación alimentaria – PCA, por Unidad de Negocio de toda la concesión de ELECTROCENTRO S.A.

Los vales FISE deberán ser impresos en formato A5, según el formato descrito a continuación tanto en el anverso y reverso, así mismo el formato debe ser troquelado (líneas rojas) para desglosar el taquito inferior.

Para la impresión de los vales usara el siguiente formato (anverso), el cual debe proporcionar LA CONTRATISTA, el formato debe ser troquelado (líneas rojas), tal como se muestra en las imágenes:





VALE FISE

VALE FISE




RELACION DE AGENTES DEL I.M. HUANCAYO

N°	AGENTE	FECHA	OTRO
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...
31	...	...	...
32	...	...	...
33	...	...	...
34	...	...	...
35	...	...	...
36	...	...	...
37	...	...	...
38	...	...	...
39	...	...	...
40	...	...	...
41	...	...	...
42	...	...	...
43	...	...	...
44	...	...	...
45	...	...	...
46	...	...	...
47	...	...	...
48	...	...	...
49	...	...	...
50	...	...	...
51	...	...	...
52	...	...	...
53	...	...	...
54	...	...	...
55	...	...	...
56	...	...	...
57	...	...	...
58	...	...	...
59	...	...	...
60	...	...	...
61	...	...	...
62	...	...	...
63	...	...	...
64	...	...	...
65	...	...	...
66	...	...	...
67	...	...	...
68	...	...	...
69	...	...	...
70	...	...	...
71	...	...	...
72	...	...	...
73	...	...	...
74	...	...	...
75	...	...	...
76	...	...	...
77	...	...	...
78	...	...	...
79	...	...	...
80	...	...	...
81	...	...	...
82	...	...	...
83	...	...	...
84	...	...	...
85	...	...	...
86	...	...	...
87	...	...	...
88	...	...	...
89	...	...	...
90	...	...	...
91	...	...	...
92	...	...	...
93	...	...	...
94	...	...	...
95	...	...	...
96	...	...	...
97	...	...	...
98	...	...	...
99	...	...	...
100	...	...	...

RELACION DE AGENTES DEL P.U.J. HUANCAYO

N°	AGENTE	FECHA	OTRO
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...
31	...	...	...
32	...	...	...
33	...	...	...
34	...	...	...
35	...	...	...
36	...	...	...
37	...	...	...
38	...	...	...
39	...	...	...
40	...	...	...
41	...	...	...
42	...	...	...
43	...	...	...
44	...	...	...
45	...	...	...
46	...	...	...
47	...	...	...
48	...	...	...
49	...	...	...
50	...	...	...
51	...	...	...
52	...	...	...
53	...	...	...
54	...	...	...
55	...	...	...
56	...	...	...
57	...	...	...
58	...	...	...
59	...	...	...
60	...	...	...
61	...	...	...
62	...	...	...
63	...	...	...
64	...	...	...
65	...	...	...
66	...	...	...
67	...	...	...
68	...	...	...
69	...	...	...
70	...	...	...
71	...	...	...
72	...	...	...
73	...	...	...
74	...	...	...
75	...	...	...
76	...	...	...
77	...	...	...
78	...	...	...
79	...	...	...
80	...	...	...
81	...	...	...
82	...	...	...
83	...	...	...
84	...	...	...
85	...	...	...
86	...	...	...
87	...	...	...
88	...	...	...
89	...	...	...
90	...	...	...
91	...	...	...
92	...	...	...
93	...	...	...
94	...	...	...
95	...	...	...
96	...	...	...
97	...	...	...
98	...	...	...
99	...	...	...
100	...	...	...

FISE

Firma y Nombre completo que recibe el voto.

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

FISE

Firma y Nombre completo que recibe el voto.

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

2. El listado de Beneficiarios por distrito, de toda la concesión de ELECTROCENTRO S.A., según el siguiente modelo:

RELACION DE BENEFICIARIOS FISE SIN SUMINISTRO ELÉCTRICO		
	Unidad de Negocio: <b>AYACUCHO</b>	Periodo: <b>202101 - ENERO</b>
Provincia: <b>CANGALLO</b>	Distrito: <b>CANGALLO</b>	Departamento: <b>AYACUCHO</b>
	Localidad: <b>AYACUCHO</b>	
ITEM	NOMBRE	DIRECCION
1	AGUERO GUTIERREZ JUAN	JR. CANGALLO N° S/N 0 PUEBLO CANGALLO
2	AGUIRRE CHAUCA INDIRA	AV. ARGENTINA NRO 202 PISO 1
3	AGUIRRE DE GARAMENDI DOMINGA	AV. PEDRO C CARDENAS SN PISO 1
4	ANANCA CONDORI MARIA	OTRO BARRIO TAQRA QOCHA SN PISO 1
5	ANANCA DE LA CRUZ VICTOR	JR. ALFONSO UGARTE SN PISO 1
6	ANANCA HUACAUSI MARTHA	OTRO ALLPAURCONA SN PISO 1
7	ANCHAYHUA CHUMBE GUILLERMO	OTRO BARRIO TARAYOCC SN PISO 1
8	ANCHAYHUA CUMBE DELFINA	ANEXO HUANCARUCMA N° S/N C.P. HUANCARUCMA
9	ANCHAYHUA DE LA CRUZ PILAR	JR. FRANCISCO BOLOGNESI NRO 257 PISO 1
10	ANCHAYHUA OCHANTE HILDA	JR. TARAPACA NRO 122 PISO 1
11	ANCHAYHUA PAREJA DONATO	OTRO BARRIO TARAYOCC SN PISO 1
12	APAYCO GARAMENDI MARCELINO	JR. VICTOR FAJARDO SN PISO 1
13	ARANGO CISNEROS MARTINA	CRR. BORDE DE LA CARRETERA SN PISO 1
14	AUQUI ESCRIBA JULIA	OTRO AL ENTRAR AL PUEBLO SN PISO 1
15	AYALA DE GUTIERREZ LUCIA	JR. BOLOGNESI SN PISO 1
16	AYALA HUAMACCTO LUZ MARLENE	JR. FRANCISCO BOLOGNESI SN PISO 1
17	BARZOLA GOMEZ VILMA	OTRO BARRIO QASA PAMPA SN PISO 1
18	BEDRINANA DE ESCALANTE REGINA	OTRO BARRIO LOMA SN PISO 1
19	BEJAR DE ALANYA CELESTINA	OTRO CERCA A LA IGLESIA SN PISO 1
20	BERROCAL GARAMENDI TEODOSIA	OTRO BARRIO QATOS PATA SN PISO 1
21	CAHUANA CHUMBE FAUSTO	OTRO ASOCIACION PRO VIVIENDA H SN PISO 1
22	CAHUANA CHUMBE VICTORIA	CRR. CAMINO A PAMPA CRUZ SN PISO 1
23	CAHUANA DE CHIMRE ALIRINA	OTRO BARRIO PAÑAYRAMBA SN PISO 1

3. El padrón de beneficiarios donde consignaran su DNI, Fecha de recojo de Vale, firma y huella, según el siguiente modelo, en el cual el título cambiara para beneficiarios Sin Suministro, Colectivos, Qali Warma y PCA

REGISTRO DE CARGO DE ENTREGA DE VALES DE DESCUENTO FISE DE BENEFICIARIOS "SIN SUMINISTRO ELÉCTRICO"							
	Unidad de Negocio: <b>AYACUCHO</b>	Periodo: <b>202101 - ENERO</b>	Departamento: <b>AYACUCHO</b>				
Provincia: <b>CANGALLO</b>	Distrito: <b>CANGALLO</b>	Localidad: <b>AYACUCHO</b>					
ITEM	CÓDIGO DE VALE	NOMBRE DE BENEFICIARIO	DNI BENEFICIARIO	FECHA DE RECOJO DEL VALE	FIRMA BENEFICIARIO	HUELLA DIGITAL	OBSERVACIÓN
1	08-01-21-109434-8	AGUERO GUTIERREZ JUAN					
2	08-01-21-775351-7	AGUIRRE CHAUCA INDIRA					
3	08-01-21-336113-3	AGUIRRE DE GARAMENDI DOMINGA					
4	08-01-21-827574-2	ANANCA CONDORI MARIA					
5	08-01-21-297857-2	ANANCA DE LA CRUZ VICTOR					
6	08-01-21-227125-9	ANANCA HUACAUSI MARTHA					
7	08-01-21-140542-9	ANCHAYHUA CHUMBE GUILLERMO					
8	08-01-21-390820-6	ANCHAYHUA CUMBE DELFINA					
9	08-01-21-573851-0	ANCHAYHUA DE LA CRUZ PILAR					

4. Carta dirigida a las autoridades locales, personal propio de la contratista, gestores FISE u otros que considerase (con quienes nos apoyamos para la entrega de los Vales), según el siguiente modelo



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Huancayo, 02 de febrero del 2021

**FISE-013-2021**

Señor (a)  
JANCARLO FERNANDEZ CONTRERAS  
GESTOR FISE  
ELECTROCENTRO S.A.  
HUAMANGA - JESUS NAZARENO  
UN AYACUCHO  
Ciudad

Asunto : **ENTREGA VALES DEL PROGRAMA FISE**

Referencia : 1. Ley n.º 29852, Fondo de Inclusión Social - FISE  
2. Resolución de Proyecto n.º 09-2015-OS-FISE

De nuestra consideración:

Es grato dirigimos a usted para saludarlo (a) cordialmente y a la vez solicitar su apoyo con el reparto de los Vales FISE en su Distrito; por lo que, nos permitimos adjuntar a la presente los vales de beneficiarios FISE, según detalle del cuadro que se muestra líneas abajo; asimismo, el Padrón de Beneficiarios para su publicación en el local de su Oficina y el registro de cargo de entrega de vales de descuento FISE para su llenado, correspondiente al período ENERO 2021:

Item	Tipo de Vale	Cantidad
1	Beneficiarios Sin Suministro Eléctrico	5
2	Beneficiarios del Programa Qali Warma	0
3	Beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) - Comedores Populares	3
<b>TOTAL DE VALES</b>		<b>8</b>

Asimismo, es preciso acotar que la entrega de los vales FISE es personal, está totalmente prohibido entregar a **terceras personas**.

Sin otro particular, es propicia la ocasión para testimoniarte los sentimientos de estima y consideración personal, quedando de usted.

Atentamente,



Electrocentro S.A.  
Calle Comercio N° 101  
Huancayo - Ayacucho  
02000  
0947 000 000 - 0947 000 000

Dichos formatos deberán ser actualizados según las Localidades, Distritos, Provincias, Departamentos y Unidades de Negocio de todo el ámbito de ELECTROCENTRO S.A.

- LA CONTRATISTA, según va avanzando con la impresión debe ir ordenando y enviando a las Unidades de Negocio para su respectiva entrega a los beneficiarios.
- LA CONTRATISTA tendrá como fecha máxima de envío los días 29 de cada mes, por lo que deberá tomar todas las precauciones para el cumplimiento de las impresiones detalladas líneas arriba.
- Los día 30 de cada mes, LA CONTRATISTA en la Unidades de Negocio, deberá separar y ordenar para la distribución a las autoridades el cual da inicio los días 1 de cada mes, según lo estipulado en el **NUMERAL 3** del presente documento "Entrega de Vales"
- La cantidad de vales impresos podrán variar dependiendo de la actualización del padrón de beneficiarios FISE, para lo cual deberá contar con la logística necesaria para cumplir con esta actividad.
- LA CONTRATISTA adjuntará y engrampará a los vales FISE algunos folletos de información al cliente y cualquier otro tipo de documentos, sean estos proporcionados por Electrocentro S.A., sin que ello represente costo adicional alguno. Siendo los documentos que se anexarán a los vales FISE los siguientes:
  - ✓ Folletos informativos otorgados por Electrocentro S.A. respecto al programa FISE.
  - ✓ Esquelas informativas, con una periodicidad de 04 veces por año.
  - ✓ Folletos informativos requeridos por organismos supervisores (Osinergmin, Ministerio de Energía y Minas, otras entidades del sector).  Otros que disponga Electrocentro S.A.
- En caso que el formato de impresión sufra alguna modificación por parte del administrador del programa FISE, LA CONTRATISTA deberá adecuarse a los nuevos cambios, el cual será comunicado por ELECTROCENTRO S.A.

Finalmente, LA CONTRATISTA debe entregar un informe detallado de la actividad al día siguiente de finalizado la misma, donde indicara: número de vales impresos por Distrito, cantidad de listados impresos, cantidad de padrones impresos y cantidad de cartas impresas

**ANEXO B**  
**Metrado por Actividades**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	Metrado a Dos Años	
				Cantidades Urbano Provincia	Cantidades Rural
1	CCAF	Concretar Convenios con Agentes GLP	UND	215	421
2	EVCF	Empadronamiento y Verificación en campo de Potenciales Beneficiarios para integrar el padrón FISE	UND	2068	24169
3	EVSSF	Entrega de Vales FISE a Beneficiarios que no cuentan con servicio Eléctrico y a Beneficiarios con Suministro Colectivo, Beneficiarios del Programa Qali Warma y del Programa de Complementación Alimentaria - PCA	UND	45577	1044817
4	OPFF	Organización De Charlas y Participación Ferias Informativas Referente Al FISE	UND	72	431
5	IOVF	Impresión, Ordenamiento y Envío de Vales FISE de Beneficiarios que no cuentan con Servicio Eléctrico, Beneficiarios con Suministro Colectivo, Beneficiarios del Programa Qali Warma y del Programa de Complementación Alimentaria - PCA	UND	1303247	0

**ANEXO C**  
**Requisitos Exigibles al Personal**  
**REQUISITOS EXIGIBLES DEL PERSONAL.**

Puesto:	<b>Coordinador General</b>	
	Especialidad:	Profesional titulado en las carreras en de Ingeniera Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería Eléctrica, Licenciado en Ciencias Administrativas y Contables, Ciencias sociales.
	Experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en cargos de coordinador y/o supervisor para empresas de servicios públicos o privados, contados a partir de la obtención el Bachillerato.
	Conocimientos:	Conocer la normatividad FISE- OSINERGMIN y otras entidades relacionadas con la prestación del servicio y de procedimientos administrativos. MS Office intermedio. Conocimiento de aspectos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Conocer las diferentes ubicaciones de las zonas a realizar el servicio.
	Dedicación:	A tiempo completo.
	Cantidad:	Uno (01)
	Función:	Actuará como representante de LA CONTRATISTA en los aspectos contractuales del Servicio.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velará por el correcto cumplimiento del contrato.</li> <li>• Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar personal, así como su dedicación y responsabilidad.</li> <li>• Tener Facilidad de Palabra.</li> <li>• Hacer el seguimiento continuo por el suministro oportuno de materiales, recursos y el buen desarrollando de las funciones de su personal en todos los servicios del presente.</li> <li>• Atender en forma oportuna los requerimientos de ELECTROCENTRO S.A. en relación al contrato.</li> <li>• Ante el requerimiento de ELECTROCENTRO S.A. deberá tener presencia física, dentro del ámbito requerido.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener antecedentes policiales o judiciales.</li> <li>• Debe radicar en la sede de ELECTROCENTRO S.A.</li> <li>• Presentar las facturas oportunamente por el servicio brindado debidamente sustentadas.</li> <li>• Elaboración de Informes que le sean solicitados por ELECTROCENTRO S.A., relacionados con el FISE</li> </ul>

Puesto:	<b>Gestor FISE</b>	
	Especialidad:	Bachiller en las carreras de Ingeniera Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería Eléctrica, Licenciado en Ciencias Administrativas y Contables, Ciencias sociales, Pedagogía, Abogacía, Antropología, Ciencias de la Comunicación y carreras afines.
	Experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en cargos de gestión y/o supervisor para empresas de servicios públicos o privados, contados a partir de la obtención el Bachillerato.

	Conocimientos:	Conocer la normatividad FISE- OSINERGMIN y otras entidades relacionadas con la prestación del servicio. MS Office Intermedio. Conocer las diferentes ubicaciones de las zonas a realizar el servicio.
	Dedicación:	A tiempo completo.
	Cantidad:	Nueve (09), uno por cada Unidad de Negocio de ELECTROCENTRO S.A.
	Función:	Gestión para conseguir más Agentes GLP principalmente en los lugares en donde no hubiere Agentes GLP. Empadronamiento y verificación en campo de potenciales beneficiarios y Supervisión del cumplimiento de la normatividad de programa FISE. Realizar la distribución de vales FISE de beneficiarios sin suministro eléctrico, suministro colectivos y vales FISE de las Instituciones Educativas y PCA. Otros que forman parte del servicio Supervisiones Especiales FISE: elaboración de Informes Especiales que le sean solicitados por ELECTROCENTRO S.A., relacionados con el FISE.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe radicar en la ciudad principal de las áreas de servicio (Ayacucho, Huancavelica, Huancayo, Concepción, Tarma, Chanchamayo, Pasco, Huánuco y Tingo María) que se concurse.</li> <li>• Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar personal, así como su dedicación y responsabilidad.</li> <li>• Debe tener la capacidad física para realizar Trabajos en campo.</li> <li>• Debe tener criterio de evaluación ordenado e imparcial del trabajo.</li> <li>• No tener antecedentes penales</li> <li>• No tener antecedentes policiales o judiciales</li> </ul>

**ANEXO D**  
**Cuadro de Penalidades**

**CUADRO DE PENALIDADES GENERALES**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD
<b>A</b>	<b>ASPECTOS TÉCNICOS</b>		
a. 1	Presentación de la Información no acorde a las bases de concurso.	Por cada caso	S/ 250.00
a. 2	Pérdida total o parcial de documentos de Empadronamientos, Agentes e impresiones.	Por cada caso	S/ 250.00
a. 3	Pérdida de Vales de Beneficiarios Sin Suministro, Actas, padrones de entrega de vales, cartas, etc. Referente a Entrega de Vales.	Por cada caso	S/ 500.00
a. 4	Presentar documentos o información ilegibles y/o borrosos.	Por cada caso	S/ 100.00
a. 5	Ingresar información errónea en el Sistema Comercial de ELECTROCENTRO S.A.	Por cada caso	S/ 100.00
a. 6	Falsear documentación o información en el servicio que se presta	Por cada caso	S/ 500.00
a. 7	Incumplimiento de la Ley FISE, su reglamento y Normas complementarias que rigen al programa.	Por cada caso	S/ 250.00
a. 8	Incumplimiento de Obligaciones contractuales, bases administrativas, especificaciones técnicas o términos de referencia del concurso.	Por cada caso	S/ 250.00
a. 9	No presentación oportuna de la información a la que está obligado o cuando se solicite.	Por cada caso	S/ 300.00
a. 10	Incumplimiento del porcentaje mínimo (60%) de entrega mensual de los vales FISE	Por cada caso	S/ 150.00
a. 11	Incumplimiento del horario de trabajo diario	Por cada caso	S/ 200.00
<b>B</b>	<b>ASPECTOS GENERALES</b>		
b.1	No usar el uniforme de trabajo	Por cada caso	S/ 100.00
b.2	No portar el Fotocheck de identificación	Por cada caso	S/ 100.00
b.3	No Remitir, informes, estadísticos e información complementaria que requiera ELECTROCENTRO S.A.	Por cada caso	S/ 300.00
b.4	No cumplir con las Supervisiones de los Servicios menores y Unidades de Negocio	Por cada Trimestre	S/ 300.00
b.5	No cumplir con el personal a su cargo con las obligaciones de ley.	Por cada caso	S/ 1,000.00
b.6	No dotar del Uniforme o Fotocheck	Por cada caso	S/ 150.00
b.7	No brindar las capacitaciones establecidas	Por cada caso según programa	S/ 400.00
b.8	No brindar el equipamiento o materiales completos para desarrollar su labor	Por cada caso	S/ 200.00
b.9	No contar con correo electrónico operativo	Por cada caso	S/ 200.00

### 3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se requiere de los siguientes equipos:</p> <table border="1" data-bbox="383 515 1340 1590"> <thead> <tr> <th data-bbox="383 515 590 616">Equipo</th> <th data-bbox="598 515 758 616">Cantidad mínimas requerida</th> <th data-bbox="766 515 1340 616">Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="383 616 590 929">Impresora Multifuncional</td> <td data-bbox="598 616 758 929">10</td> <td data-bbox="766 616 1340 929">Equipo multifunción, imprime, escanea y copia. Tecnología de impresión método de impresión: cabezal de impresión precisión core. resolución Max color negro: 1200 x 2400, Velocidad Max color negro: 20 ppm especific Escáner resolución óptica: 1200 dpi / hardware: 1200 x 2400 dpi especific Copiadora velocidad de copiado iso: 17 cpm negro hasta 99 páginas de modo autónomo. Reducción/ampliación: 25% - 400% conectividad USB2.0 wi-fi (ieee 802.11b/g/n)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="383 929 590 1108">Computadora</td> <td data-bbox="598 929 758 1108">10</td> <td data-bbox="766 929 1340 1108">Computadoras con: Procesador: Core i5, 2.50 GHz (mínimo) Memoria RAM 8GB (mínimo) Disco Duro 500 GB (mínimo) Con sistema operativo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="383 1108 590 1176">Vehículos</td> <td data-bbox="598 1108 758 1176">1</td> <td data-bbox="766 1108 1340 1176">Camioneta doble cabina 4x4, antigüedad no mayor de 03 años.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="383 1176 590 1243">Moto lineal</td> <td data-bbox="598 1176 758 1243">9</td> <td data-bbox="766 1176 1340 1243">Motocicletas con compartimento posterior, antigüedad no mayor de 03 años.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="383 1243 590 1590">Smartphone</td> <td data-bbox="598 1243 758 1590">10</td> <td data-bbox="766 1243 1340 1590"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Operativo: Android 9.0 (mínimo)</li> <li>- Memoria RAM: 4 GB (mínimo)</li> <li>- Memoria Interna: 32 GB (disponible/libre 20 GB mínimo)</li> <li>- Procesador: 1.5 GHz</li> <li>- GPS: SI físico, A-GPS (las coordenadas pueden ser obtenidas solo usando el GPS satelital, usando el GPS Satelital más redes móviles o solo redes móviles)</li> <li>- Cámara Fotográfica posterior: 16 Mp (mínimo) - Tamaño de pantalla: 6.0 pulgadas (mínimo)</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <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> </div>	Equipo	Cantidad mínimas requerida	Características	Impresora Multifuncional	10	Equipo multifunción, imprime, escanea y copia. Tecnología de impresión método de impresión: cabezal de impresión precisión core. resolución Max color negro: 1200 x 2400, Velocidad Max color negro: 20 ppm especific Escáner resolución óptica: 1200 dpi / hardware: 1200 x 2400 dpi especific Copiadora velocidad de copiado iso: 17 cpm negro hasta 99 páginas de modo autónomo. Reducción/ampliación: 25% - 400% conectividad USB2.0 wi-fi (ieee 802.11b/g/n)	Computadora	10	Computadoras con: Procesador: Core i5, 2.50 GHz (mínimo) Memoria RAM 8GB (mínimo) Disco Duro 500 GB (mínimo) Con sistema operativo.	Vehículos	1	Camioneta doble cabina 4x4, antigüedad no mayor de 03 años.	Moto lineal	9	Motocicletas con compartimento posterior, antigüedad no mayor de 03 años.	Smartphone	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Operativo: Android 9.0 (mínimo)</li> <li>- Memoria RAM: 4 GB (mínimo)</li> <li>- Memoria Interna: 32 GB (disponible/libre 20 GB mínimo)</li> <li>- Procesador: 1.5 GHz</li> <li>- GPS: SI físico, A-GPS (las coordenadas pueden ser obtenidas solo usando el GPS satelital, usando el GPS Satelital más redes móviles o solo redes móviles)</li> <li>- Cámara Fotográfica posterior: 16 Mp (mínimo) - Tamaño de pantalla: 6.0 pulgadas (mínimo)</li> </ul>
Equipo	Cantidad mínimas requerida	Características																	
Impresora Multifuncional	10	Equipo multifunción, imprime, escanea y copia. Tecnología de impresión método de impresión: cabezal de impresión precisión core. resolución Max color negro: 1200 x 2400, Velocidad Max color negro: 20 ppm especific Escáner resolución óptica: 1200 dpi / hardware: 1200 x 2400 dpi especific Copiadora velocidad de copiado iso: 17 cpm negro hasta 99 páginas de modo autónomo. Reducción/ampliación: 25% - 400% conectividad USB2.0 wi-fi (ieee 802.11b/g/n)																	
Computadora	10	Computadoras con: Procesador: Core i5, 2.50 GHz (mínimo) Memoria RAM 8GB (mínimo) Disco Duro 500 GB (mínimo) Con sistema operativo.																	
Vehículos	1	Camioneta doble cabina 4x4, antigüedad no mayor de 03 años.																	
Moto lineal	9	Motocicletas con compartimento posterior, antigüedad no mayor de 03 años.																	
Smartphone	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Operativo: Android 9.0 (mínimo)</li> <li>- Memoria RAM: 4 GB (mínimo)</li> <li>- Memoria Interna: 32 GB (disponible/libre 20 GB mínimo)</li> <li>- Procesador: 1.5 GHz</li> <li>- GPS: SI físico, A-GPS (las coordenadas pueden ser obtenidas solo usando el GPS satelital, usando el GPS Satelital más redes móviles o solo redes móviles)</li> <li>- Cámara Fotográfica posterior: 16 Mp (mínimo) - Tamaño de pantalla: 6.0 pulgadas (mínimo)</li> </ul>																	
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El local debe contar con espacios para la gestión administrativa y logística. También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe, Internet, etc.) y áreas</p>																		

	<p>básicas, vestuarios, servicios higiénicos, etc. LA CONTRATISTA deberá implementar la siguiente cantidad de locales de acuerdo a lo señalado en el presente requerimiento:</p> <table border="1" data-bbox="316 315 1378 528"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 315 564 371">Infraestructura</th> <th data-bbox="564 315 708 371">Cantidad requerida</th> <th data-bbox="708 315 1378 371">Características mínimas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 371 564 528">Locales de Atención</td> <td data-bbox="564 371 708 528">09</td> <td data-bbox="708 371 1378 528">Dimensión mínima de un área 12 m2. Debidamente acondicionado y con servicios básicos. La ubicación deberá ser en las SEDE: Huamanga, Huancavelica, Huancayo, Concepción, Tarma, San Ramon, Huánuco, Rupa Rupa y Pasco.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div data-bbox="316 696 1378 824" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <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> </div>	Infraestructura	Cantidad requerida	Características mínimas	Locales de Atención	09	Dimensión mínima de un área 12 m2. Debidamente acondicionado y con servicios básicos. La ubicación deberá ser en las SEDE: Huamanga, Huancavelica, Huancayo, Concepción, Tarma, San Ramon, Huánuco, Rupa Rupa y Pasco.
Infraestructura	Cantidad requerida	Características mínimas					
Locales de Atención	09	Dimensión mínima de un área 12 m2. Debidamente acondicionado y con servicios básicos. La ubicación deberá ser en las SEDE: Huamanga, Huancavelica, Huancayo, Concepción, Tarma, San Ramon, Huánuco, Rupa Rupa y Pasco.					
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>						
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Puesto: (01) Coordinador General</u></b> Profesional titulado en las carreras en de Ingeniera Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería Eléctrica, Licenciado en Ciencias Administrativas y Contables, Ciencias sociales.</p> <p><b><u>Puesto: (09) Gestores FISE</u></b> Bachiller en las carreras de Ingeniera Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería Eléctrica, Licenciado en Ciencias Administrativas y Contables, Pedagogía, Ciencias sociales, Abogacía, Antropología y Ciencias de la Comunicación o carreras afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título requerido 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o título requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>						
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>						

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Puesto: (01) Coordinador General</u> Mínimo 2 años de experiencia en cargos de coordinador y/o supervisor para empresas de servicios públicos o privados, contados a partir de la obtención el Bachillerato.</p> <p><u>Puesto: (09) Gestores FISE</u> Mínimo 1 año de experiencia en cargos de gestión y/o supervisor para empresas de servicios públicos o privados, contados a partir de la obtención el Bachillerato</p> <p><u><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></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><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <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></li><li>• <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></li><li>• <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></li><li>• <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></li></ul></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1'500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios comprendidos en atención al cliente, call center y ventas en módulos en empresas o entidades, públicas o privadas, que brindan servicios públicos (agua, energía eléctrica, gas, telefonía y organismos reguladoras).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, 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 pago<sup>9</sup>, correspondientes a un</p>

<sup>9</sup> 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”*

máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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.

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.

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

(...)

"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".

- *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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

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

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

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

CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

<sup>12</sup> 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).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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"

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-ELCTO-S.A.-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 <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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.*

<sup>13</sup> 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-ELCTO-S.A.-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 <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>15</sup> 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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.*

---

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-ELCTO-S.A.-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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-ELCTO-S.A.-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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-ELCTO-S.A.-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 N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-ELCTO-S.A.-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-ELCTO-S.A.-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-ELCTO-S.A.-1**

**Importante para la Entidad**

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-ELCTO-S.A.-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 <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-ELCTO-S.A.-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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**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 SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-ELCTO-S.A.-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 comité de selección, 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 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 SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-ELCTO-S.A.-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 comité de selección, 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 N° 12**  
**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**  
**(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Presente.-

Por el presente yo, ..... identificado con DNI N°....., representante legal de la Empresa ..... con RUC N°..... 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 2° 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.

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_   
DNI N°