

BASES INTEGRADAS 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>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	Importante para la Entidad	• 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.
Importante para la Entidad				
• 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 INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO Nº 10-2022-EO-SM

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EJECUCIÓN DE
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FISE DE LA GERENCIA
REGIONAL DE SAN MARTÍN DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. – ELECTRO ORIENTE S.A.
RUC N° : 20103795631
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168-Iquitos-Maynas-Loreto.
Teléfono: : 065-522034 – Anexo 2033
Correo electrónico: : elopez@elor.com.pe; bgaviria@elor.com.pe; jsilva@elor.com.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIOS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FISE DE LA GERENCIA REGIONAL DE SAN MARTÍN DE ELECTRO ORIENTE S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GS-2517-2022 el día 28 de diciembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS PROPIOS/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 ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y/O PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Setecientos treinta (730) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en caja de la Entidad, sito en Jr. Augusto B. Leguía 955, Tarapoto – San Martín.

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° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos NTCSE- y modificatorias.
- Ley 28749: Ley General de Electrificación Rural y Modificatorias
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 025-2007-EM: Reglamento de la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural y modificatorias.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley 30222.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria.
- Ley N° 30222-Ley que modifica la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°006-2014-TR-Modifican el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST) y demás Normas y directivas internas de Electronorte S.A. y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Formatos referenciales con Información Mínima que deben contener los Registros Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo D.S.N°012-2014-TR Que aprueba el Registro Único de Información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales y Modifica el Art. 110° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electro Oriente S.A.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA-Documento Técnico-Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Normativa Nacional referente a extintores portátiles.
- R.M. N° 239-2020-MINSA, denominado Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición

- al COVID-19”.
- R.M. Nº 265-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- R.M. Nº 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- R.M. Nº 128-2020-MINEM/DM, denominado “Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad”.
- R.M. Nº 135-2020-MINEM/DM, denominado “Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad”.
- D.S. Nº 003-98-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley Nº 26790- Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y sus modificatorias.
- D.S. Nº 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito y sus modificatorias.
- Ley Nº 28611 Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley Nº 27314 Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. Nº 057-2004-PCM
- D.S. Nº 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- D.S. Nº 029-94-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas
- Decreto Supremo Nº 001-2012-MINAM, Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Ley Nº 28256 Ley que regula el transporte terrestre de materiales peligrosos y residuos peligrosos.
- Ley de Tercerización. Mediante Decreto Supremo Nº 006-2008-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) ha aprobado el Reglamento de la Ley Nº 29245 y el Decreto Legislativo Nº 1038, que regulan la tercerización de servicios y modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad Utilización Resolución Ministerial Nº 037-2006-EM/VME y modificatorias.
- Resolución Osinergmin Nº 078-2007–OS/CD Procedimiento de Supervisión de la Operatividad del Alumbrado Público y Modificatorias.
- Resolución Osinergmin Nº 228-2009–OS/CD Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública y modificatorias.
- Resolución Osinergmin Nº 074-2004-OS/CD Procedimiento para la Supervisión de la Operatividad de los Sistemas Eléctricos y modificatorias.
- MEM / DEP – 311, Especificaciones Técnicas para el Suministro de Materiales y Equipos de Líneas y Redes Primarias y modificatorias.
- Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias por deficiencias de Alcance general en la prestación del servicio público de electricidad, según la Resolución de consejo directivo OSINERGMIN Nº 094-2017-OS/CD.
- Otras normas afines, Procedimientos de OSINERGMIN aplicables a las actividades eléctricas dentro de los alcances del presente Contrato

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).*

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

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

- k) Ficha RUC.
- l) Copia de Constitución de empresa y sus modificatorias (actualizadas).
- m) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

n) **Constancia de habilitación profesional vigente del Personal Clave 1 y 2.**¹⁰

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Trámites ubicada en el Jr. Augusto B. Leguía N° 955 – Tarapoto – San Martín – San Martín, en el horario de lunes a viernes desde las 08:00 am hasta las 12:30 pm y 1:45 pm hasta las 03:30 pm.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** de forma mensual (24 pagos), previa conformidad del jefe del Departamento de Distribución o funcionario responsable del designado por Electro Oriente S.A de la Sede San Martín

En forma mensual la CONTRATISTA presentará en la Jefatura del Departamento Distribución y por cada Sede Empresarial de ELECTRO ORIENTE, la siguiente documentación (en original y copia):

- a) Original Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios electrónico).
- b) Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firmado por el Área usuaria, con Vº Bº de la Gerencia correspondiente).
- c) Copia del pedido marco.
- d) Copia de la notificación al contratista, según corresponda.
- e) Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera.
- f) Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.
- g) Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.
- h) Relación de trabajadores que ejecutan el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal deberá adjuntar, el requerimiento de cambio,

¹⁰ En atención a la **observación N.º 1** formulada por EMPRESA DE INGENIERÍA Y REINGENIERÍA EIRL, se acoge parcialmente la observación, precisando que, la habilitación profesional vigente del personal clave 1 y 2, será considerado como requisito para perfeccionar el contrato.

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

presentado a Electro Oriente, la aceptación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta.

- i)** Original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato., facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.
- j)** Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Dedución en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar Boucher a fin de validar cuenta).
- k)** Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada en el punto 11 (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada., si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
- l)** En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adicionar:
 - Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono.
 - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Es salud, CTS y gratificaciones.)
- m)** Otros documentos a solicitud de la Entidad.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Tramites ubicada en el Jr. Augusto B. Leguía N° 955 – Tarapoto – San Martín – San Martín, en el horario de lunes a viernes desde las 08:00 am hasta las 12:30 pm y 1:45 pm hasta las 03:00 pm.

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

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Ejecución de Actividades del Programa FISE para la Gerencia Regional San Martín de Electro Oriente S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Dar fiel cumplimiento al encargo especial asignado por el Ministerio de Energía y Minas a Electro Oriente S.A. (*Decreto Supremo N° 035-2020-EM, que amplía el plazo de los Encargos Especiales otorgados a las Concesionarias de Distribución de Energía Eléctrica del estado hasta el 31 de diciembre del año 2022*), para la implementación de un sistema de compensación social energética que permita brindar seguridad al sistema; así como, de un esquema de compensación social y servicio universal al acceso al GLP para los sectores más vulnerables de la población.

3. ANTECEDENTES

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

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

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

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



		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	02			
FECHA	20/03/2019			

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

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

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

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

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

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



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

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

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

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

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

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

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



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Los objetivos de la presente contratación son las siguientes:

- **Objetivo General:** Contratar una Empresa prestadora de servicios natural o jurídica para la ejecución de Actividades del Programa FISE para la sede San Martín de Electro Oriente S.A., con el fin de atender a los sectores más vulnerables dentro y fuera de nuestra jurisdicción como concesionaria eléctrica.
- **Objetivo Específico:** Dar Fiel Cumplimiento al Encargo Especial Otorgado por el MINEM para la Ejecución e Implementación del Fondo de Inclusión Social Energético FISE dentro del ámbito de consorcio de Electro Oriente S.A.

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente Término de Referencia, considera la prestación de servicios en las actividades del Programa de Inclusión Social Energético FISE por el periodo de duración de la presente contratación, en todo el ámbito de la Región San Martín y Yurimaguas (Alto Amazonas – Loreto). Incluyendo las nuevas localidades que ingresen posteriormente a la contratación, según lo descrito en el Anexo 01.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	MODALIDAD
SERVICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FISE PARA LA SEDE SAN MARTÍN	Sub ítem 1.1. Servicio de <u>Gestión Administrativa</u> del Programa FISE.	SUMA ALZADA
	Sub ítem 1.2. Servicio para las <u>actividades operativas</u> y de implementación del Programa FISE.	PRECIOS UNITARIOS

5.1. Actividades

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

• **Servicios Administrativos y Operativos:** Personal encargado de ejecutar el servicio en sus dos sub ítem (administrativo y operativo) estos deberán cumplir con los términos de referencia. Los servicios que se requieren se detallan en los Anexos 02 y 03.

• **Costos del Servicio de Personal Administrativos y Operativos:** Son los costos unitarios que rigen las actividades inherentes al Programa FISE, derivadas en costos a suma alzada (Pago del personal) y costos unitarios considerados en las actividades operativas (Empadronamiento, Gestión de Red de Agentes, Impresión y reparto de Vales).

El postor al formular su oferta económica debe tener presente la resolución N° 029-2021-OS/GRT, NO debiendo sobrepasar los costos regulados por OSINERGMIN – GRT.

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



5.2. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

- R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005 – Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Normativa Nacional referente a extintores portátiles.
- R.M. N° 239-2020-MINSA, denominado Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- R.M. N° 265-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	02			
FECHA	20/03/2019			

- R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, denominado "Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".
- R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado "Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".

5.3. Normas técnicas

Este servicio se regula por la siguiente base legal:

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N.º 27626.- Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- D.S. N.º 003-2002-TR. - Reglamento de la Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Ley 29852 Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.
- D.S. N° 021-2012 EM, Reglamento de la Ley 29852 Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético
- RCD N° 138 y 173-2012-OS/CD, Procedimientos, Plazos, Formatos y Disposiciones aplicables para la implementación y ejecución del FISE.
- RCD N° 014-2013-OS/CD, Aprobación de las Tipificaciones y Escala de Multas correspondientes a las infracciones referidas al incumplimiento de las normas aplicables para la implementación, ejecución y operatividad del Fondo de Inclusión Social energético (FISE).
- DS N° 033-2012-EM, Cuarta disposición transitoria en el reglamento del FISE, la cual estableció que hasta el 30 de agosto del 2015, para identificar a los hogares con servicio eléctrico.
- DS N° 035-2014-EM, Modifica el Reglamento del FISE, que estableció que las EDE será la encargada del empadronamiento a beneficiarios sin suministro eléctrico.
- RCD N° 187-2014-OS/CD, Procedimiento para el Reconocimiento de Costos Administrativos y Operativos del FISE.
- RGART N° 012-2015-OS/GART, Aprobación de Costos Estándares Unitarios de la Distribuidora Eléctricas para la implementación y operatividad del FISE.
- RCD N° 031-2015-OS/CD, Procedimientos para la identificación de Beneficiarios FISE sin servicio eléctrico y gestión de entrega de kits de Cocinas a cargo de las EDE.
- DS N° 031-2015-EM, Prorroga para seguir recibiendo el beneficio del FISE hasta el 29 de febrero del 2016, a los beneficiarios que no se encuentran clasificados en los estratos del 1 al 5 del SISFOH.
- RVM N° 005-2021-MINEM-VMH, Dado que existen diversas normas que regulan la identificación de los Usuarios FISE, se fija Procedimiento de identificación de Beneficiarios FISE con y sin servicio eléctrico a cargo de las Distribuidoras Eléctricas para acceder a la Compensación Social y/o Promoción para el Acceso al GLP.
- RM N° N° 010-2021-MINEM/DM, Aprueban Procedimiento para la entrega de Vales de Descuento FISE a los Comedores que forman parte del Programa de Complementación Alimentaria – PCA y a las Instituciones Educativas Públicas bajo el ámbito del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 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.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- RVM N° 015-2021-MINEM-VMH, nuevo procedimiento de Exclusión de Usuarios FISE del programa de Compensación Social y/o Promoción para el acceso al GLP.
- 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° 035-2020-EM, Ampliación del Plazo de los Encargos Especiales Otorgados mediante Decreto Supremo N° 021-2012-EM, Reglamento de la Ley N° 29852 que crea el sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de inclusión Social Energético ("31 de diciembre del 2022").
- Resolución Vice Ministerial N° 015-2021-MINEM-VMH, Aprueban la Norma Procedimiento de exclusión de Beneficiarios FISE del Programa de Compensación Social y/o Promoción para el Acceso al GLP.
- Decreto Supremo N° 020-2021-EM, se establecen modificaciones en el acápite i) del numeral 1.b del artículo 6 del Reglamento, referido al umbral de consumo a 42 Kwh. Asimismo, se incrementa el valor económico del Vale de Descuento FISE a S/ 20.00 (Veinte y 00/100 soles).
- RGRT N° 019-2021-OS/GRT, se aprueban los costos Estándares Unitarios de las Actividades de Implementación y Operación Vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas, para el periodo Mayo 2021 – Mayo 2023.
- Mediante Informe N° 270-2021-GRT, la Empresas de Distribución Eléctrica alcanzan comentarios y sugerencia ante la norma antes descritas para la evolución y actualización de los precios Unitarios que rigen el Programa FISE.
- RGRT N° 029-2021-OS/GRT, aprobación de Costos Estándares Unitarios correspondientes a las nuevas zonas de atención de la Empresa Electro Oriente S.A. para la implementación y operatividad del FISE por el periodo comprendido entre el 16 de mayo de 2021 al 15 de mayo del 2023.
- Decreto Supremo N° 004-2022-EM, se amplía, de forma excepcional y transitoria, la compensación social a la que se refiere el numeral 5.3 del artículo 5 y el numeral 7.2 del artículo 7 de la ley N° 29852, ley que crea el sistema de seguridad energética en hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético que se hace efectiva mediante el Vale de Descuento FISE, aun monto ascendente de S/ 25.00 (Veinticinco y 00/100 Soles), por un plazo de vigencia de síes (06) meses.

5.4. (X) Seguros



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

El Postor Ganador deberá presentar como requisito indispensable para suscribir el contrato, las siguientes pólizas:

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

		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	02			
FECHA	20/03/2019			

5.5. Requerimiento del proveedor y de su personal

Requisitos del Proveedor

- No estar impedido de contratar con el estado.
- Persona natural o jurídica constituida de acuerdo a la normativa vigente.

Perfil del Proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 500 000.00 (Un Millón Quinientos Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar el 25% del monto del valor estimado, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio en Gestión Comercial y/o Servicio de Control de Pérdidas y/o actividades del Programa FISE y/o actividades comerciales en empresas del sector público y/o privado referentes al sector eléctrico.

Acreditación:

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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Perfil del Personal

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

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

- ❖ DEL SERVICIO DE **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** DEL PROGRAMA FISE (MODALIDAD A SUMA ALZADA)



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

a) SUPERVISOR REGIONAL FISE SAN MARTÍN (1) – PERSONAL CLAVE (01)

Descripción y enfoque del servicio.

Supervisor Responsable de las actividades del Fondo de Inclusión Social Energético (FISE), y coordinador con el Organismo Supervisor de la Inversión de la Energía y Minería y OSINERGMIN, para la Gerencia Regional San Martín en aplicación a las Normativas Legales Vigentes del Programa FISE. Ver Anexos 02.

Actividades Básicas:

- Consolidación de los formatos de empadronamiento, supervisión y coordinación de la impresión de padrones, vales y remisión de los padrones en forma impresa y digital a nivel de Gerencia Regional San Martín y los Servicios Eléctricos.
- Controlar y Gestionar la emisión de vales FISE en cada proceso de facturación depurando mensualmente la lista de Beneficiarios FISE para su remisión al OSINERGMIN.
- Envío de información del avance semanal consolidado de la Gerencia Regional San Martín, dentro de los plazos establecidos para la sede Iquitos.
- Envío de la información de la liquidación de los formatos F04 y F06, hasta los 20 de cada mes o según lo establezca el administrador del contrato; asimismo, dicho informe será enviado vía correo electrónico al supervisor de Electro Oriente S.A., revisado y validado.
- Evaluación de los planes de trabajo presentados por cada supervisor FISE evaluando las problemáticas, metas y objetivos que describa cada uno, de acuerdo al ámbito de su jurisdicción.
- Concertar reuniones con el personal a su cargo para las actualizaciones y disposiciones complementarias según normas vigente, evaluando permanentemente el buen desempeño de cada personal a su cargo.
- Envío de la información de la liquidación de los formatos FISE cada 10 de cada mes o según lo establezca el administrador del contrato a nivel de la empresa, revisado y validado.
- Envío de información los gastos administrativos y operativos mensuales y de implementación del programa FISE a nivel Gerencia Regional San Martín. Formato 12A, B, C y D, cargando el sustento en el Sistema PRIE de OSINERGMIN.
- Elaboración y seguimiento de la propuesta de los Costos Estándares unitarios cada dos años en los formatos establecidos F13A, F14A, B, C y D o según lo designe el ente supervisor (OSINERGMIN).
- Cruce de información en Gabinete para la identificación, seguimiento, control y sanción en el proceso de canje de los vales FISE por parte de los Agentes GLP de la U.E. San Martín.
- Gestionar y coordinar Campañas de Entrega de Kits de Cocinas a Nivel San Martín para el cumplimiento de las metas establecidas dentro de la concesión o cada vez que el MINEM lo disponga.
- Realizar trabajos en Gabinete observando anomalías en el reporte de la información; así como, en el canje de los vales FISE por parte de los Agente GLP y Beneficiarios FISE.
- Proporcionar a todo el personal la información alcanzada por el MINEM y OSINERGMIN para su difusión y aplicación.
- Visita personalizada a los agentes de la venta de GLP a fin de verificar la atención oportuna a los beneficiarios FISE; así como, del correcto llenado del cuaderno de control y la vigencia de sus documentos declarados en la suscripción de sus convenios.
- Visita personalizada de los beneficiarios FISE eventualmente y de manera desopinada, verificando, controlando y aplicando las disposiciones según normas en vigencias.
- Concertar reuniones con autoridades para dar alcances del programa FISE y organizar campañas de empadronamiento y difusión que realcen la efectividad del programa dentro de la U.E. San Martín.
- Centralizar la información de toda la U.E San Martín, dando seguimiento a requerimientos por parte de OSINERGMIN y el MINEM según lo requieran.
- Suscripción de convenio con nuevos agentes de venta GLP.
- Emisión de los informes de los gastos 12A, 12B, 12C y 12D, o según lo establezca el administrador del Programa en normas vigentes.



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Emisión del informe quincenal del avance del programa FISE en diapositivas dando a conocer el avance presentado por toda la unidad empresarial.
- Realizar visitas personalizadas a las distintas Unidades y Servicios Eléctricos, para de esta manera asegurar la correcta aplicación del programa, evaluando la viabilidad del trabajo que desarrolla cada personal.
- Coordinación vía telefónica o correo con los responsables del OSINERGMIN y del Ministerio de Energía y Minas para el correcto funcionamiento del programa dentro de la U.E. San Martín.
- Controlar, Supervisar e informar a su jefe inmediato sobre el desempeño del personal a su cargo.
- Otras actividades que se desprendan a partir de la modificación de la normativa FISE.

Frecuencia de Ejecución

La frecuencia de la actividad es diaria y en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A. – San Martín, de acuerdo al cronograma que designe la supervisión de ELECTRO ORIENTE S.A. Se especifica la contratación de un solo personal para la Gerencia Regional de San Martín.

Perfil de Personal

Profesional Titulado, en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica, con colegiatura y habilitación profesional vigente. (La constancia de habilitación profesional será presentado como requisito para perfeccionar el contrato).¹

Experiencia:

Experiencia mínima de 03 años como Supervisor en trabajos o servicios relacionados a la ejecución del Programa FISE en empresa públicas y/o privadas referentes al sector eléctrico, con experiencia en supervisión en campo, cruce de base de datos, manejo de grandes volúmenes de información, manejo de personal y administración y ejecución del Programa FISE.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Conocimientos Requeridos:

- ✓ Conocimiento en Programación de software y/o programación para dispositivos Móviles.
- ✓ Conocimiento en Temas de Sistemas en Energía Renovable.
- ✓ Automatización y Programación en Hojas Excel – Nivel Avanzado.
- ✓ Microsoft SQL Server.
- ✓ Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales.
- ✓ Aplicación de Tarifas Eléctricas a Suministros de Media y Baja Tensión.
- ✓ Conocimientos en Temas de Comercialización y Condiciones Técnica de Seguridad en Locales de Venta GLP.
- ✓ Conocimiento en Temas de Eficiencia Energética.
- ✓ Conocimiento en Temas de Supervisión y Formalización y Comercialización y uso de Combustible.



¹ En atención a la observación N.º 1 formulada por EMPRESA DE INGENIERÍA Y REINGENIERÍA EIRL, se acoge parcialmente la observación, precisando que, la habilitación profesional vigente del personal clave 1 y 2, será considerado como requisito para perfeccionar el contrato.

		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Acreditación:

Se acreditará con copia legalizada por notario de constancias, certificados, diplomas.

Plazos de Atención

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

b) GESTOR ADMINISTRATIVO FISE. (01) - PERSONAL CLAVE 02

Descripción y enfoque del servicio.

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

Actividades Básicas:

- Elaborar la información e informes de los gastos administrativos y operativos mensuales y de implementación del programa FISE.
- Dar seguimiento a los requerimientos de fondo FISE que solicita cada unidad de negocios para la ejecución de las actividades en el mes vigente.
- Elaborar formatos de gastos 12A, 12B, 12C y F12D, o los que establezca el programa para la remisión de gastos.
- Consolidar y dar seguimiento los gastos ejecutados por todas las unidades de negocios, velando por el correcto cumplimiento de las disposiciones en normas y los costos estándares unitarios propuestos por nuestro Administrador OSINERGMIN.
- Preparar capacitaciones sobre las nuevas disposiciones emergentes de la modificación del Reglamento FISE o encargos especiales.
- Realizar la base de datos de nuestros agentes autorizados de venta del GLP (teléfono, correo electrónico), verificando la validez de los documentos presentado en la suscripción de los convenios FISE.
- Actualización de los convenios para implementar el mecanismo de descuento del balón de GLP.
- Emisión de cartas de respuesta a nuestros agentes de venta del GLP.
- Realizar el seguimiento del pago dentro del plazo establecido a nuestros proveedores.
- Organizar expedientes de Agentes GLP que suscribieron convenio con la Distribuidora Eléctrica.
- Suscribir convenio con Agentes GLP verificando la información consignada en el convenio.
- Realizar llamadas telefónicas a nuestros agentes para consultas de los beneficiarios.
- Elaboración de oficios a autoridades locales según necesidades del Programa FISE.
- Atender las consultas vía telefónicas a agentes GLP, autoridades locales y/o Beneficiarios, referentes al funcionamiento del FISE.
- Generar órdenes de trabajo, de acorde con la funcionalidad del FISE.
- Remisión, emisión de conformidad y seguimiento de pago a proveedores.
- Verificación y emisión de los gastos administrativos y operativos mensuales.
- Otras labores encomendadas por el Supervisor Regional y/o el administrador del contrato.
- Apoyar durante el proceso de impresión de vales FISE.

Frecuencia de Ejecución

La frecuencia de la actividad es diaria y en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A – San Martín. Se especifica la contratación de un solo gestor administrativo para la Gerencia Regional de San Martín (U.N. Tarapoto).



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Perfil de Personal

Profesional Titulado en las carreras de contabilidad, economía o en administración, con colegiatura y habilitación profesional vigente. (La constancia de habilitación profesional será presentado como requisito para perfeccionar el contrato).²

Experiencia:

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Conocimientos:

- ✓ Ofimática Avanzada.
- ✓ Gestión Pública.
- ✓ Conocimiento en Auditoría y Control Interno.
- ✓ Especialización en Presupuesto Público.

Acreditación:

Se acreditará con copia legalizada por notario de constancias, certificados, diplomas.

Plazos de Atención

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

c) SUPERVISIÓN FISE (8).

Descripción y enfoque del servicio.

Supervisión de las actividades del Fondo de Inclusión Social Energético - FISE, en la zona de trabajo asignada (Unidades de Negocios), para la Gerencia Regional San Martín en aplicación a las Normativas Legales Vigentes y/o futuras disposiciones del Programa. Ver Anexos 02.

Actividades Básicas:

- Consolidación de los formatos de empadronamiento, coordinación de la impresión de padrones, vales y remisión de los padrones en forma impresa y digital en el ámbito de actuación de la Empresa Distribuidora Eléctrica.
- Envío de información del avance semanal y mensual consolidado según distribución administrativa de la EDE, dentro de los plazos establecidos por el marco normativo del FISE.
- Envío de la información de la liquidación de los formatos F4 y F6 cada fin de cada mes o según lo establezca el administrador del contrato, asimismo dicho informe será enviado impreso o vía correo electrónico al coordinador del programa para su centralización.
- Envío de información los gastos administrativos y operativos mensuales y de implementación del programa FISE en los formatos vigentes según normativa (F12A, F12B, F12C y F12D).
- Emitir el padrón de Potenciales Beneficiarios FISE, generar el padrón DBF para la impresión de recibos, Residenciales Facturados, imprimir vales colectivos y sin suministro eléctrico.



² En atención a la **observación N.º 1** formulada por EMPRESA DE INGENIERÍA Y REINGENIERÍA EIRL, se acoge parcialmente la observación, precisando que, la habilitación profesional vigente del personal clave 1 y 2, será considerado como requisito para perfeccionar el contrato.

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Visita personalizada a los beneficiarios FISE, para corroborar lo declarado en la suscripción de la Declaración Jurada.
- Controlar, supervisar e informar a su jefe inmediato sobre el desempeño del personal a su cargo.
- Coordinar con las autoridades de la localidad a fin de discernir o recoger información referente a la atención de los locales de venta GLP
- Visita personalizada a los agentes de la venta de GLP a fin de verificar la atención oportuna a los beneficiarios FISE y el correcto llenado del cuaderno de control de canje; así como, de recepcionar cualquier notificación de parte del agente autorizado FISE.
- Suscripción de convenio con nuevos agentes de venta GLP.
- Depurar en gabinete mensualmente el padrón de Beneficiarios FISE, de igual manera realizar cruce de información determinando posibles indicios de actos maliciosos por partes de los Agentes FISE.
- Elaboración de Plan de Trabajo mensualmente consignando las metas, objetivos y porcentaje actual de eficiencia del programa dentro de su Unidad de Negocios en el que se desempeñe.
- Verificación en campo de entrega de recibos, vales sin suministro y colectivos a Beneficiarios FISE.
- Supervisar el canje efectuado por los Agentes GLP consignados dentro del cuaderno de control de canje.
- Organización de Campañas de Difusión, Captación de Agentes y Beneficiarios FISE.
- Emisión del informe quincenal del avance del programa FISE en diapositivas para dar conocimiento a la jefatura que corresponda.
- Otras Disposiciones establecidas por el Supervisor Regional FISE.
- Otras actividades que se desprendan a partir de la modificación de la normativa FISE.

Frecuencia de Ejecución

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

Perfil de Personal

Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración, Economía, Contabilidad o Técnico en Computación, Administración, Contabilidad o Carreras Afines. Deberá acreditar con copia simple de título.

Experiencia:

Experiencia mínima de 01 año, en supervisión y administración en actividades del FISE y/o similares, manejo de herramientas de ofimática nivel intermedio, experiencia en programas sociales, capacidad de liderazgo y manejo de personal, experiencia en trabajo en campo y manejo de fondos operativos.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Plazos de Atención

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



		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

d) AUXILIAR DE ATENCIÓN FISE EN MÓDULO (6).

Descripción y enfoque del servicio.

Atención al cliente en módulo de las actividades del Fondo de Inclusión Social Energético FISE, para la Gerencia Regional San Martín en aplicación a las Normativas Legales Vigentes del Programa. Ver Anexos 02.

Actividades Básicas.

- Empadronamiento y digitación de los potenciales beneficiarios FISE.
- Atención en el Módulo FISE a los Usuarios, Potenciales Beneficiario y Agentes y público en general sobre el programa FISE.
- Validar la información con los datos de la RENIEC antes de ingresar un nuevo potencial Beneficiario.
- Validar la información alcanzada por el personal operativo con el padrón general de hogares SISFOH y otras disposiciones que se apliquen para la identificación y focalización de un Potencial Beneficiario.
- Clasificación y organización de vales colectivo y sin energía.
- Registros de solicitudes de los nuevos potenciales beneficiarios.
- Corrección de datos ingresados en el módulo FISE.
- Actualización de la data en la plataforma de trabajo FISE.
- Registro de solicitudes por no entrega de vales.
- Registro de solicitudes por cambio de beneficiario.
- Realizar llamadas telefónicas a nuestros beneficiarios FISE de ser necesario.
- Ordenamiento, actualización y digitación de los files de los beneficiarios.
- Apoyar durante el proceso de impresión de vales FISE.
- Otras labores encomendadas por el Supervisor FISE.

Frecuencia de Ejecución

La frecuencia de la actividad es diaria y en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., en coordinación con la supervisión de ELECTRO ORIENTE S.A. Todas las Unidades de Negocios correspondientes al ámbito de la Gerencia Regional de San Martín.

Perfil de Personal

Técnico titulado en contabilidad, administración, computación o carreras afines. Deberá acreditar con copia simple de título.

Experiencia:

Experiencia mínima de 8 meses, en atención al cliente o actividades similares, manejo de herramientas de ofimática nivel básico y atención al cliente.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Plazos de Atención

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

❖ **DEL SERVICIO PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA FISE. (MODALIDAD A PRECIOS UNITARIOS)**

a) Empadronamiento de beneficiarios FISE (06)

Descripción y enfoque del servicio.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

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

Actividades Básicas:

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



Consideraciones a tener en cuenta:

- Los usuarios residenciales de electricidad con consumo promedio mensual calculado sobre la base de los últimos doce (12) meses, incluido el mes que se factura, menor o igual a 42 KWh, que cuenten o no con cocina a GLP, considerado como mínimo dos periodos completos de facturación mensual. Por lo tanto, el promedio será calculado entre los meses que registren consumo mayor a cero.
- La vivienda no debe estar ubicada en áreas geográficas donde existan redes de distribución de gas natural.
- No contar con el servicio residencial de electricidad y contar con una cocina a GLP.
- No contar con el servicio residencial de electricidad ni con una cocina a GLP y tener facilidades de acceso al consumo de GLP (Siempre y cuando exista entrega de Cocinas a GLP autorizado por el Ministerio de Energía y Minas).
- Los hogares sin consumo de energía durante los últimos 12 meses, no son considerados como potenciales beneficiarios. En el caso de suministros con facturación menor a 12 meses, el promedio del consumo mensual se calculará con los meses existentes, considerado como mínimo dos periodos completos de facturación mensual.

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F001 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

- Tratándose de suministros provisionales o colectivos se deberá entregar, además de lo indicado precedentemente, la relación actualizada de los usuarios registrados en el servicio provisional proporcionada por la organización o entidad solicitante o responsable del suministro colectivo solicitado. El consumo mensual por usuario residencial será el resultado de dividir el consumo mensual del suministro entre número total de usuarios registrados en el suministro.
- El personal deberá verificar la veracidad de la información señalada líneas a arriba., para lo cual realizará visitas de inspección confirmatoria, con tres tomas fotográficas del Material Predominante de la vivienda (Piso), Suministro y cocina GLP.
- Con el resultado favorable de la visita el personal, verificará que los Potenciales Beneficiarios FISE con o sin suministro eléctrico no se encuentren extintos, de acuerdo a la información de la RENIEC; y que registren ingresos anuales menores a S/19,900.00 o no registren ingresos ante la SUNAT.
Resolución de consejo Directivo N° 26-2015-OS-CD, Resolución Viceministerial N°005-2021-MINEM-VMH y Decreto Supremo N° 020-2021-EM.

Frecuencia de Ejecución:

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

Perfil de Personal:

Egresado o estudiante del Instituto Superior, Tecnológico o SENATI, técnico en computación o carreras técnicas afines.

Experiencia:

Experiencia mínima 06 meses en atención al cliente o trabajos similares, Trabajo en campo, capacitación en herramientas de ofimáticas nivel intermedio, acreditar con copias simples de constancias, certificados, contratos, conformidades, órdenes de servicios o comprobantes de pago.

Plazos de Atención:

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

Materiales Otorgados por el Contratista

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

Muy importante:

Con relación a las movilidades, la contratista verá la necesidad de los mismos según la zona de trabajo asignado en la orden de trabajo, salvaguardando la integridad, el bienestar de sus trabajadores y cumpliendo fielmente con lo asignado. La aplicación de las movilidades no tendrá implicancia en el precio unitario ni será de carácter obligatorio.

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

1. Pago por Empadronamiento Zona Urbano Provincial:

- Empadronamiento a Beneficiarios con Cocina



		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

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

2. Pago por Empadronamiento Zona Rural:

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

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

b) Impresión de vales FISE

Descripción y enfoque del servicio.

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

Actividades Básicas:

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

Frecuencia de Ejecución

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

Perfil de Personal

Titulado, egresado del Instituto Superior Tecnológico o SENATI, técnico en computación o ramas afines (copias simples de título, constancia o certificado).

Experiencia:

En trabajos similares, acreditar con copias simples de constancias, certificados, contratos, conformidades, órdenes de servicios o comprobantes de pago.

Plazos de Atención

La ejecución de las actividades será de acuerdo al avance del programa hasta imprimir la totalidad de vales asignados.

Materiales Otorgados por la Contratista

- ❖ Impresora con capacidad para imprimir grandes volúmenes.
- ❖ Formato Pre Impresos, según volúmenes a requerir. El modelo será proporcionado por el Supervisor Regional FISE.
- ❖ Tóner para la impresora según se requiera.
- ❖ Computadora o laptop.

c) Reparto de vales a domicilio

Descripción y enfoque del servicio.

La entrega de Vales FISE será distribuidos en todo el ámbito de la concesión de la Sede San Martín, los mismos que serán repartidos individualmente a cada beneficiario conjuntamente con una esquila informativas **si corresponde. Los vales a repartir son los VALES COLECTIVOS**



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Actividades Básicas:

- Entrega de vales a cada beneficiario FISE, según orden de trabajo, quienes serán repartidos en conjunto con una esqueta informativa **cuando corresponda**.
- El procedimiento de la entrega de vales puede variar, de acuerdo a los cambios que el programa indique, según las normativas legales vigentes.

Frecuencia de Ejecución

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

Perfil de Personal

Titulado, egresado o estudiante del Instituto Superior Tecnológico o SENATI, técnico en computación (copias simples de título, constancia o certificado).

Experiencia:

Experiencia en trabajos similares, acreditar con copias simples de constancias, certificados, contratos, conformidades, órdenes de servicios o comprobantes de pago.

Plazos de Atención

La ejecución de las actividades será de acuerdo a lo establecido en las órdenes de trabajo entregadas a la contratista y por los plazos establecidos por el administrador del contrato.

Materiales Otorgados por la Contratista

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

Muy importante:

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

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

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

Dicho concepto será **Obligatorio** en la emisión de la factura mensualmente. Ver Anexo 06.

d) Gestión de red de agentes FISE

Descripción y enfoque del servicio.

Comprende todas las tareas de incorporación de nuevos Agentes Autorizados al Programa FISE, se considera las siguientes actividades:

Actividades Básicas:

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



		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F001 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

Frecuencia de Ejecución

La actividad se realizará mensualmente cumpliendo con la meta asignada o como lo indique el administrador de contrato.

Perfil de Personal

Titulado, egresado o estudiante del Instituto Superior Tecnológico o SENATI, técnico en computación (copias simples de título, constancia o certificado).

Experiencia:

Experiencia en trabajos similares, acreditar con copias simples de constancias, certificados, contratos, conformidades, órdenes de servicios o comprobantes de pago.

Plazos de Atención

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

Materiales Otorgados por la Contratista

- ❖ Movilidad para realizar las visitas. La contratista deberá cumplir con las metas que se asignaron, para el cual utilizará Camioneta, Moto Lineal y/o Transporte Fluvial garantizando el cumplimiento de las órdenes de Trabajos. De incumplir, será causal de multas y sanciones.

5.6. Materiales, equipos e instalaciones

EL CONTRATISTA proveerá el hardware con el sistema operativo y programas o aplicativos necesarios, mobiliario, smartphone, impresoras láser y otros recursos para el desarrollo del servicio, en tanto que el software especializado que sea requerido para la gestión será coordinado con ELECTRO ORIENTE S.A.

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

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

a) Equipamiento, materiales y uniforme de trabajo

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

b) Medios de comunicación

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

Cuadro 01: Descripción de Celulares SMARTPHONE

PANTALLA	4.5 - 480 x 800 pixels (245 ppi pixel density)
----------	--



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F001 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

CPU	Quad Core GHz 1.3Ghz
RAM	1GB RAM
SISTEMA OPERATIVO	Android 5.0 - Soportado
CÁMARA TRASERA	10 MPx
CÁMARA FRONTAL	5 MPd
MEMORIA INTERNA*	8 GB
MEMORIA EXPANDIBLE	Hasta 128GB
BATERÍA	2050mAh

Cuadro 02: Cantidad de Celulares para la Ejecución del Servicio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	CANTIDAD CELULARES SMARTPHONE	CANTIDAD CELULARES SIMPLES
SUPERVISORES REGIONAL FISE	1	0
GESTOR ADMINISTRATIVO	1	0
SUPERVISORES FISE	8	0
AUXILIAR DE MODULO FISE Y GESTOR ADMINISTRATIVO	0	6
TOTAL	16	

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

c) Equipo de cómputo e informático

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

Cuadro 03: Característica de Equipo de Cómputo Core i5

TAMAÑO DE PANTALLA	15.6"
TIPO DE RESOLUCIÓN	QHD
MEMORIA RAM	8 GB RAM
PROCESADOR	Core i5 / 4.2 GHz
DISCO DURO	1 TB
ETHERNET	RJ45
SISTEMA OPERATIVO	Windows 10 Pro
OTROS PROGRAMAS	Nitro, Oficie 2016 y Antivirus
BATERÍA	56 Wh

Cuadro 04: Característica de Equipo de Cómputo Core i3

TAMAÑO DE PANTALLA	15.6"
TIPO DE RESOLUCIÓN	HD
MEMORIA RAM	4 GB RAM
PROCESADOR	Core i3 / 2.3 GHz
DISCO DURO	1 TB
ETHERNET	RJ45
SISTEMA OPERATIVO	Windows 10 Pro
OTROS PROGRAMAS	Nitro, Oficie 2016 y Antivirus
BATERÍA	Ión de Litio – 2 Celdas



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Impresora Láser Blanco y Negro; debiendo proveer a cada Unidad de Negocios y Servicio Eléctrico (4 Unidades y 4 Servicios Eléctricos); referente al consumible (tónor), será proporcionado por ELORSM.

Cuadro 05: Cantidad de Equipo de Cómputo

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Core i5	Core i3	Impresora Lasser B/N
SUPERVISOR REGIONAL FISE	1	0	0
GESTOR ADMINISTRATIVO	1	0	0
SUPERVISORES FISE	8	0	8
AUXILIAR DE MODULO FISE	0	6	0

d) Transporte

El CONTRATISTA deberá proporcionar unidades móviles adecuadas para el desarrollo de las siguientes actividades: **Empadronamiento a Potenciales Beneficiarios FISE, Reparto de Vales FISE y Gestión de Red de Agentes FISE**; para el cual, dichas movibilidades deberán tener una antigüedad no mayor a 5 años de la fecha de la convocatoria, en condiciones operativas y de presentación, debiendo tomar en cuenta la zona de trabajo salvaguardando la integridad y seguridad de su personal.

Para el transporte de personal, se debe tener en cuenta la cantidad máxima o permitida de personas de acuerdo a la tarjeta de propiedad del vehículo y/o el SOAT – no obviando el desplazamiento del personal por alguna empresa de transportes, El CONTRATISTA deberá proporcionar transporte para el personal **Operativo** de acuerdo a la zona de trabajo especificada en las órdenes de trabajo velando por el fiel cumplimiento de los plazos asignados por este.

Todas las unidades móviles con excepción del desplazamiento (empresas de transporte) deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación establecida en el **Reglamento Nacional de Vehículos (D.S. N° 058-2003-MTC – Requisitos Técnicos Vehiculares)**. Dicha documentación deberá encontrarse vigente de manera ininterrumpida durante el desarrollo de las actividades. El personal que utilice dichos vehículos deberá contar obligatoriamente con todos los implementos de seguridad según el tipo de vehículo a utilizar y las actividades a desarrollar.



e) AMBIENTE DE TRABAJO

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

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

5.7. Plan de trabajo

No corresponde.

5.8. Procedimiento

		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	02			
FECHA	20/03/2019			

No corresponde.

5.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.9.1. Mantenimiento preventivo

No corresponde.

5.9.2. Soporte técnico

No corresponde.

5.9.3. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

5.10. Medidas de control

El Departamento Comercial de la Gerencia Regional San Martín será el responsable de la Supervisión de la ejecución del servicio conjuntamente con el Coordinador de Recaudación.

- **Áreas que supervisan:** Departamento Comercial San Martín.
- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Departamento Comercial San Martín.
- **Área que brindará la conformidad:** Departamento Comercial San Martín.

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad del servicio será otorgada por el jefe del Departamento Comercial San Martín., luego de verificarse el cumplimiento de los términos de referencia.

5.11. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar

Las actividades previstas en los alcances del presente servicio se ejecutarán en el ámbito de concesión de **ELECTRO ORIENTE S.A., Gerencia Regional San Martín**. Cabe resaltar que, el Contratista presentará su informe de pago cada fin de mes y estará sujeto a cambios según normativas que rigen el sustento de gastos del programa; para el cual, se deberá regir a norma y/o a disposición del Administrador de Contrato.

Jornada Laboral y Plazo de la Prestación del Servicio

Se entenderá como jornada laboral de EL CONTRATISTA, la jornada laboral establecida por ELECTRO ORIENTE S.A., incluyendo aquella jornada en que por necesidad del trabajo deba trasladar su horario a otro del establecido previamente; además, de trabajar los días sábados, domingos o feriados previa comunicación de ELECTRO ORIENTE S.A., cumpliendo con las 48 horas laborales semanales, conforme a Ley.

Plazo

La ejecución del servicio es de **Setecientos Treinta (730) días calendario**, que se computarán a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o a la firma del acta de inicio.

Resaltando que el presente servicio está ligado al **Decreto Supremo N° 035-2020-EM**, que amplía el plazo de los Encargos Especiales otorgados a las Empresas Concesionarias de



		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Distribución de Energía Eléctrica del Estado, **Hasta el 31 de diciembre del 2022.**

5.12. Resultados esperados

LA CONTRATISTA presentará un informe detallado donde se describa las actividades efectuadas que comprenden el servicio y el índice de crecimiento progresivo; deberán ser presentados físicamente y en medio magnético (CD o DVD) a la Jefatura del Departamento Comercial San Martín.

5.13. Forma de pago

ELECTRO ORIENTE S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada en prestaciones parciales (mensual).

ELECTRO ORIENTE S.A. debe pagar la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Tratándose de servicios, el pago se realizará luego de la conformidad correspondiente y de acuerdo a lo establecido en la norma de contrataciones del Estado y los requisitos establecidos en el formato PGA-007-F001 "Documentación requerida para trámite de pago de bienes, servicios y obras".

Para efectos del pago, ELECTRO ORIENTE S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- Original del comprobante de pago.
- Contrato, términos de referencia de las bases integradas (Firmado por el área usuaria, con V°B° de la Gerencia correspondiente).
- Copia del pedido marco, cuando corresponda.
- Copia de la notificación del contratista, según corresponda.
- Copia de adendas, resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera.
- Copia legible del acta de inicio y finalización, cuando corresponda.
- Original del informe técnico del contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable.
- Relación de trabajadores que ejecutan el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal, deberá adjuntar el requerimiento de cambio presentado a Electro Oriente S.A., con la aceptación de la empresa.
- Original del documento del contratista que comunique los datos: Banco, número de cuenta bancaria, código de cuenta interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); cuenta de detracción en caso corresponda.
- Copia de póliza del Seguro SCTR Salud y Pensión, visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponda, en el que figure el personal de realiza el servicio, según la relación presentada en el punto 8; en caso hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (pólizas de seguro de responsabilidad civil, vida ley y otros).
- Copia de boletas de pago y constancia de depósito.
- Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, ESSALUD, CTS y Gratificaciones), cuando corresponda.
- Otros documentos a solicitud de la Entidad.



5.14. Fórmula de reajuste (opcional)

No corresponde.

5.15. Adelantos (opcional)

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

No corresponde.

5.16. Declaratoria de viabilidad

No aplica el presente punto.

5.17. Sistema de Contratación

El sistema de Contratación para el presente servicio será de **ESQUEMA MIXTO** (suma alzada y precios unitarios).

5.18. (X) Penalidades

De acuerdo al artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere al fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, para mantener y/o mejorar los índices de rendimiento que permitan alcanzar los objetivos trazados por LA ENTIDAD.

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

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

$$\frac{\text{Penalidad}}{\text{Diaria}} = \frac{010 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días}$$

5.19. Otras penalidades aplicables

Las causales de aplicación de otras penalidades indicadas en el presente sub numeral al amparo de lo prescrito en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, son las siguientes:

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	PROCEDIMIENTO
a.-	SEGURIDAD			
	a.1.- Falta de implementación de Protección (I.P.P)	Por trabajador	2.5% UIT	A través de Informe Técnico del área usuaria.
	a.2.- Falta de Equipos de Protección Personal (E.P.P)	Por trabajador	2.5% UIT	
	a.3.- Uso de vehículo en malas condiciones técnicas o no cumpla las especificaciones técnicas	Por trabajador	5% UIT	
	a.4.-I.P.P. Vencidos, Desafados y /o malas condiciones de uso	Por trabajador	2.5% UIT	
	a.5.-E.P.P. Deteriorados o en malas condiciones	Por trabajador	2.5% UIT	
	a.6.- Incurrir en negligencias durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores que puedan ocasionar accidentes	Por trabajador	5% UIT	
	a.7.- No realizar charla de 5 minutos, checklist y/o rellenar la ficha de evaluación de riesgos en el campo.	Por trabajador	2.5% UIT	
b.-	ASPECTOS TÉCNICOS Y LEGALES			

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

b.1.- Incumplimiento de Aspectos técnicos y Legales de las Normas Jurídicas, Normas técnicas y otros que rigen al desarrollo e implementación del programa FISE y del Sector Eléctrico.	Por trabajador	5% UIT	A través de Informe Técnico del área usuaria.
b.2.- Falta sancionable por la negligencia, deficiencia, mala gestión u omisión de las normas vigentes que rigen el desarrollo y la aplicación del FISE (multas y sanciones por OSINERGMIN u Otro ente administrativo).	Por trabajador	25% UIT	
c.- ASPECTO LABORAL Y SEGURO SOCIAL			
c.1.- No acreditación de pago obligatorio de obligaciones tributarias, previsionales y pago de haberes. Mediante Comprobantes de pago debidamente firmado por sus trabajadores.	Por trabajador	5% UIT	A través de Informe Técnico del área usuaria.
c.2.- Incumplimiento de presentación de pólizas, seguros, dentro de los plazos señalados.	Por trabajador	5% UIT	
c.3.- No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados.	Por trabajador	5% UIT	
c.4.- No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por trabajador	5% UIT	
c.5.- No presentación de Valorización en el plazo establecido por el administrador del contrato.	Por trabajador	5% UIT	
c.6.- No dotación de materiales, uniforme, útiles, otro que establecidas en el TDR o estipuladas por el administrador del contrato.	Por trabajador	5% UIT	
c.7.- Falta de Pago Puntual de Remuneración a sus Trabajadores	Por trabajador	7% UIT	
d.- PUNTUALIDAD			
d.1.- No presentación oportuna de la información solicitada por ELECTRO ORIENTE y establecidos en los términos de referencia. (Valorización mes a mes)	Por trabajador	2.5% UIT	A través de Informe Técnico del área usuaria.
d.2.- Incumplimiento de los plazos establecidos en orden de trabajo fijado por ELORSA.	Por trabajador	2.5% UIT	
d.3.- No reemplazo inmediato del personal observado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por trabajador	2.5% UIT	
d.4.- No comunicación oportuna de retiros y reemplazos del personal.	Por trabajador	2.5% UIT	
e.- EFECTIVIDAD			
e.1.- Inejecución de actividades programadas por Electro oriente S.A.	Por Caso	2% UIT	A través de Informe Técnico del área usuaria.
e.2.- Ejecución de actividades sin aprobación previa de ELECTRO ORIENTE S.A.	Por Caso	2.5% UIT	
e.3.- Ejecutar trabajos defectuosos incumpliendo lo estipulado en el contrato.	Por Caso	2.5% UIT	
e.4.- Sub contratación de actividades.	Por Caso	10% UIT	
e.5.- Exceder los plazos establecidos por ELECTRO ORIENTE S.A. para la ejecución del servicio.	Por Caso	2.5% UIT	
f.- SERIEDAD y PRESENTACIÓN			
f.1.- No apertura del cuaderno de trabajo.	Por Caso	3% UIT	A través de Informe Técnico del área usuaria.
f.2.- No uso y exhibición del fotocheck por parte del personal.	Por trabajador	3% UIT	
f.3.- Personal Administrativo y/o Operativo sin uniforme.	Por trabajador	3% UIT	
f.4.- Uso de uniforme por parte del personal Administrativo y/o Operativo sin el nombre y logo de la empresa contratista.	Por trabajador	3% UIT	
f.5.- No cumplimiento del equipamiento ofertado en su propuesta técnica.	Por trabajador	3% UIT	
f.6.- Contratación de Personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidos por ELORSA.	Por trabajador	3% UIT	
f.7.- Uso indebido de la credencial por parte del personal de la Contratista.	Por trabajador	3% UIT	
g.- ASPECTOS TÉCNICOS			
g.1.- No dotación de equipos de implementación de trabajo al personal Administrativo y Operativo acorde con las actividades a cumplir y lo dispuesto en el TDR.	Por trabajador	3% UIT	A través de Informe Técnico del área usuaria.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

	g2.- No uso de materiales Dispuestos en el TDR o entregados por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por trabajador	3% UIT	
	g.3- Dotación de equipos y herramientas de trabajo al personal Administrativo y Operativo en mal estado y/o inservible.	Por trabajador	3% UIT	
h.-	IMAGEN INSTITUCIONAL			
	h.1.- Ocasionar daños y perjuicios por parte del personal de la Contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución del contrato.	Por Caso	10% UIT	A través de Informe Técnico del área usuaria.
	h.2.- Reclamo presentado por el usuario ante ELECTRO ORIENTE S.A. por daños y perjuicios ocasionados por parte del personal de la CONTRATISTA.	Por Caso	10% UIT	
	h.3.- Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la CONTRATISTA al usuario.	Por Caso	10% UIT	
	h.4.- Recibir comunicación por el mal desempeño de los trabajadores de la CONTRATISTA, emitida por el OSINERGMIN u otra institución pública o privada.	Por Caso	10% UIT	
i.-	INFORMACIÓN			
	i.1.- Entrega de información errónea o distorsionada de las actividades desarrolladas.	Por Caso	3% UIT	A través de Informe Técnico del área usuaria.
	i.2.- Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.	Por Caso	3% UIT	
	i.3.- Impuntualidad en entregar información de los trabajos efectuados y los no ejecutados.	Por Caso	3% UIT	
	i.4.- No recabar la información de ELECTRO ORIENTE S.A para el inicio de los trabajos.	Por Caso	3% UIT	
j.-	OTRO			
	j.1.- Ocasionar daños y/o perjuicios por actos u omisiones del personal de la contratista a ELECTRO ORIENTE S.A.	Por Caso	10% UIT	A través de Informe Técnico del área usuaria.
	j2.- Ocasionar daños y/o perjuicios por sub contratación de otras empresas para la ejecución de las actividades comerciales y determinadas en el presente contrato.	Por Caso	10% UIT	
	j.3.- Faltar el respeto de palabra o acción al personal de ELECTRO ORIENTE S.A. durante la supervisión de los trabajos, por parte del personal de la CONTRATISTA.	Por Caso	10% UIT	

Así mismo se aplicarán otras penalidades de acuerdo a los instructivos y procedimientos:



- Instructivo PGGFS-013-I016 - Uniformes de Trabajo y Equipos de Trabajo el personal.
- Instructivo PGGFS-013-I017- Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y medio ambiente para Contratistas.

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

En todos los casos, las multas se pagarán a favor de ELECTRO ORIENTE S.A. y su abono no libera a EL CONTRATISTA de su responsabilidad frente a terceros o frente a ELECTRO ORIENTE S.A. por las consecuencias de un eventual incumplimiento en sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a ELECTRO ORIENTE S.A.

5.20. Subcontratación

Electro Oriente S.A. no aceptará sub contratos, el Contratista será el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

5.21. Otras Obligaciones

Obligaciones del contratista

- Cumplir con lo estipulado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225.
- El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- No participación en prácticas corruptas, conforme al numeral 32.3 del artículo 32 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las Multas impuestas por instituciones externas a ELECTRO ORIENTE S.A, tales como OSINERGMIN, INDECOPI, derivado de la deficiente prestación del servicio u otro por LA CONTRATISTA serán trasladadas a LA CONTRATISTA, y asumida por esta, independientemente de la subsanación.

Medidas de control de bioseguridad frente al covid-19

Para trabajos dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A.

- El contratista deberá contar con su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, conteniendo las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición al COVID-19. El cual deberá estar acorde con las disposiciones normativas dispuestas por el estado peruano y sus modificaciones. Asimismo, el contratista deberá alcanzar (una semana antes del inicio de sus actividades) una copia del presente plan y/o indicar el link de su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).
- La Contratista podrá adecuar su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 a lineamientos del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de Electro Oriente S.A.
- El contratista deberá evidenciar la implementación de su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, para lo cual, deberá presentar a Electro Oriente S.A. los documentos que así lo verifique. Cabe señalar que adicionalmente se realizará inspección previa al inicio de sus actividades.

Para trabajos en contacto con papel y/o documentos

- El personal de la contratista deberá realizar el lavado de manos y hacer uso de alcohol líquido y/o en gel.
- La contratista deberá proporcionar a su personal los **Equipos de Bioseguridad** y los **Materiales de Limpieza y Desinfección** según lo indicado en el **Anexo N° A**.

Adecuado uso del uniforme de trabajo y equipos de protección

EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el procedimiento de Electro Oriente S.A PGGFS-013-I016 – Instructivo UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA CONTRATISTAS - donde se Establece los estándares a aplicar para el adecuado uso del uniforme de trabajo y equipos de protección personal para el personal contratista para su utilización en las diferentes actividades laborales que son brindados a Electro Oriente S.A.

Obligaciones de seguridad, salud y medio ambiente

El Contratista tiene la obligación de cumplir con las exigencias impartidas por ELECTRO ORIENTE S.A. (y con el procedimiento PGGFS-013-I017- instructivo OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS - donde se Establece las Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente) con el objetivo de establecer, implementar y mantener requisitos para identificar, controlar y prevenir los riesgos de seguridad, salud en el trabajo y los impactos ambientales negativos que puedan



		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ocasionar la contratación de servicios a fin de velar por el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

Obligaciones Laborales

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

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

Obligaciones de la Entidad

Velar por el cumplimiento de lo estipulado en artículo 40 Ley de Contrataciones del Estado – Ley Nº 30225 y por todo lo establecido en el presente numeral.

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

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

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

5.22. Confidencialidad

El Contratista debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

LA CONTRATISTA deberá de mantener estricta confidencialidad en relación a la información a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al objetivo del servicio. Al término del servicio devolverá, de darse el caso todos los documentos que se le haya facilitado, esto incluye material impreso y digital.



		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

5.23. Responsabilidad por vicios ocultos

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

5.24. Normativa específica

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

El presente Términos de referencia está elaborada en base a las Resoluciones Osinergmin N.º **029-2021-OS/GRT** que regulan las actividades FISE como **COSTOS UNITARIOS** definidos. El Contratista asumirá cualquier cambio en las normas que afecten a los costos unitarios establecidos por el MINEM para la ejecución del Servicio. Cabe precisar que, si la Contratista no asume con el cambio de las normativas será razón de RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

5.25. Propiedad Intelectual

Para el presente servicio si el Contratista implementara mejoras como por ejemplo un software de trabajo o aplicativos útiles para el desarrollo de su servicio, precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

6 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del Servicio será emitida por el jefe del Departamento Comercial de la Gerencia Regional San Martín.

ANEXOS

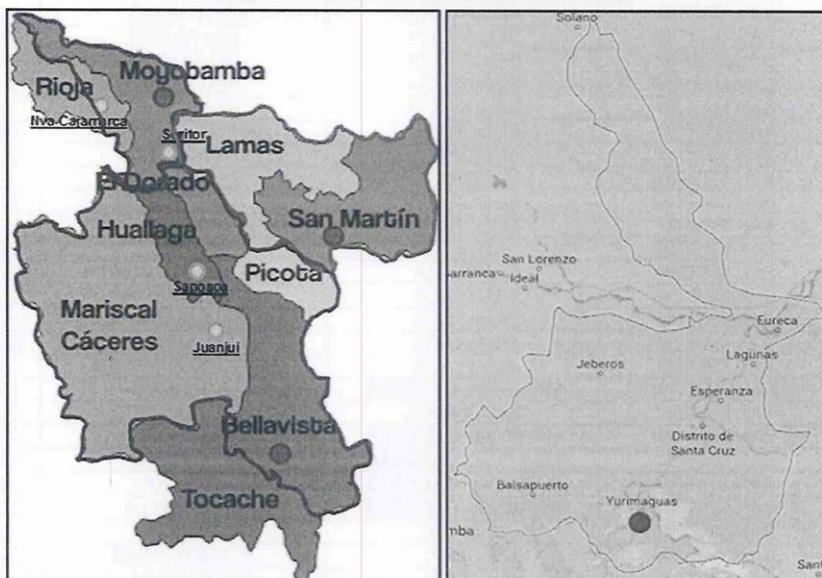
- Anexo A – EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD.
- ANEXO B – ESTRUCTURA DE COSTOS.
- PGGFS-013-I017 OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS.
- PGGFS-013-I016 UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA CONTRATISTAS
- PGGFS-013-I020 EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL
- CHECK LIST DE REQUISITOS SST.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 01

ÁREA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO



Legenda:
 ● Unidad de Negocios
 ○ Servicios Eléctricos
 — U.N. Tarapoto
 — U.N. Moyobamba
 — U.N. Bellavista
 — U.N. Yurimaguas



ZONAS DE ATENCIÓN – U.E. SAN MARTÍN

ITEM	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	UBIGEO
1	LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS	160201
2	LORETO	ALTO AMAZONAS	BALSAPUERTO	160202
3	LORETO	ALTO AMAZONAS	TENIENTE CESAR LOPEZ	160211
4	SAN MARTIN	LAMAS	BARRANQUITA	220503
5	SAN MARTIN	SAN MARTIN	EL PORVENIR	220906
6	SAN MARTIN	SAN MARTIN	PAPAPLAYA	220911
7	SAN MARTIN	LAMAS	CAYNARACHI	220504
8	LORETO	ALTO AMAZONAS	LAGUNAS	160206
9	SAN MARTIN	LAMAS	CUÑUMBUQUI	220505
10	SAN MARTIN	EL DORADO	SANTA ROSA	220304
11	SAN MARTIN	LAMAS	LAMAS	220501
12	SAN MARTIN	LAMAS	PINTO RECODO	220506
13	SAN MARTIN	LAMAS	RUMISAPA	220507
14	SAN MARTIN	LAMAS	SAN ROQUE DE CUMBAZA	220508
15	SAN MARTIN	LAMAS	SHANAO	220509
16	SAN MARTIN	LAMAS	ZAPATERO	220511
17	SAN MARTIN	LAMAS	TABALOSOS	220510
18	SAN MARTIN	PICOTA	TRES UNIDOS	220710
19	SAN MARTIN	PICOTA	PILLUANA	220704
20	SAN MARTIN	SAN MARTIN	ALBERTO LEVEAU	220902
21	SAN MARTIN	SAN MARTIN	CACATACHI	220903
22	SAN MARTIN	SAN MARTIN	CHAZUTA	220904
23	SAN MARTIN	SAN MARTIN	JUAN GUERRA	220908

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

24	SAN MARTIN	SAN MARTIN	LA BANDA DE SHILCAYO	220909
25	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAUCE	220913
26	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SHAPAJA	220914
27	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO	220901
28	SAN MARTIN	BELLAVISTA	SAN PABLO	220205
29	SAN MARTIN	BELLAVISTA	SAN RAFAEL	220206
30	SAN MARTIN	BELLAVISTA	BELLAVISTA	220201
31	SAN MARTIN	BELLAVISTA	ALTO BIAVO	220202
32	SAN MARTIN	BELLAVISTA	BAJO BIAVO	220203
33	SAN MARTIN	EL DORADO	SAN JOSE DE SISA	220301
34	SAN MARTIN	EL DORADO	AGUA BLANCA	220302
35	SAN MARTIN	EL DORADO	SAN MARTIN	220303
36	SAN MARTIN	EL DORADO	SANTA ROSA	220304
37	SAN MARTIN	EL DORADO	SHATOJA	220305
38	SAN MARTIN	HUALLAGA	SAPOSOA	220401
39	SAN MARTIN	HUALLAGA	ALTO SAPOSOA	220402
40	SAN MARTIN	HUALLAGA	EL ESLABON	220403
41	SAN MARTIN	HUALLAGA	PISCOYACU	220404
42	SAN MARTIN	HUALLAGA	SACANCHE	220405
43	SAN MARTIN	HUALLAGA	TINGO DE SAPOSOA	220406
44	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	HUICUNGO	220603
45	SAN MARTIN	BELLAVISTA	HUALLAGA	220204
46	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	PACHIZA	220604
47	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	PAJARILLO	220605
48	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	JUANJUI	220601
49	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	CAMPANILLA	220602
50	SAN MARTIN	PICOTA	PICOTA	220701
51	SAN MARTIN	PICOTA	BUENOS AIRES	220702
52	SAN MARTIN	PICOTA	CASPISAPA	220703
53	SAN MARTIN	PICOTA	PUCACACA	220705
54	SAN MARTIN	PICOTA	SAN CRISTOBAL	220706
55	SAN MARTIN	PICOTA	SAN HILARION	220707
56	SAN MARTIN	PICOTA	SHAMBOYACU	220708
57	SAN MARTIN	PICOTA	TINGO DE PONASA	220709
58	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	220101
59	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	CALZADA	220102
60	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	HABANA	220103
61	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	JEPELACIO	220104
62	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	SORITOR	220105
63	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	YANTALO	220106
64	SAN MARTIN	LAMAS	ALONSO DE ALVARADO	220502
65	SAN MARTIN	RIOJA	ELIAS SOPLIN VARGAS	220803
66	SAN MARTIN	RIOJA	AWAJUN	220802
67	SAN MARTIN	RIOJA	PARDO MIGUEL	220805
68	SAN MARTIN	RIOJA	NUEVA CAJAMARCA	220804
69	SAN MARTIN	RIOJA	POSIC	220806
70	SAN MARTIN	RIOJA	SAN FERNANDO	220807
71	SAN MARTIN	RIOJA	YORONGOS	220808
72	SAN MARTIN	RIOJA	YURACYACU	220809



De conocimiento: Las áreas de ejecución del servicio descritas anteriormente corresponde a la jurisdicción de las Cuatro Unidades de Negocios y los Cuadro Servicios Eléctricos que conforman la Gerencia Regional San Martín. Cabe resaltar que, el área de atención se incrementará al ingresar nuevas localidades al ámbito de la concesión y fuera de ella como prescribe normativa en vigencia, las mismas que deberán ser atendidas por el contratista.

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 02
PERSONAL PARA LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Nº	PERSONAL ADMINISTRATIVO	AREA ORGÁNICA	TARA POTO	MOYOBAMBA			BELLAVISTA			YURI MAGUAS	TOTAL PERSONAL
				MOYO BAMBA	NVA CAJAMARCA	SORI TOR	BELLA VISTA	JUA NJUI	SAPO SOA		
1	SUPERVISOR REGIONAL FISE	FISE/COMERCIAL				1					1
2	GESTOR ADMINISTRATIVO	FISE/COMERCIAL				1					1
3	SUPERVISOR FISE	FISE/COMERCIAL	1	1	1	1	1	1	1	1	8
4	AUXILIAR DE MODULO FISE	FISE/COMERCIAL	1	1	1	0	1	1	0	1	6
TOTAL, DE PERSONAL ADMINISTRATIVO											16

ANEXO 03
PERSONAL PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS

Item	Actividad a Costo Unitario	Tarapoto	Moyobamba	Bellavista	Yurimaguas
1	EMPADRONAMIENTO Y SUPERVISIÓN A POTENCIALES BENEFICIARIOS EN CAMPO	1	2	2	1
TOTAL PERSONAL		6			

Importante: El Contratista deberá ejecutar las actividades operativas considerando el personal mínimo para dichas actividades salvaguardando el fiel cumplimiento de la misma. Cabe indicar que el personal antes descrito es referencial y no obligatorio para una buena ejecución.



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

Nº	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	COSTOS		EQUIPAMIENTO				
		LABORALES	SUELDO BÁSICO	MUEBLES Y ENSERES	EQ. COMPUTO	SMART PHONE (min 10 Mpx)+ Red Móvil	EQUIPO + Red Móvil	IMPRESORA
1	Supervisor Regional FISE - San Martín		3,500.00	1	0	1	0	0
2	Gestor Administrativo FISE - San Martín		2,400.00	1	1	1	0	0
3	Supervisor FISE - Tarapoto		1,900.00	1	1	1	0	1
4	Supervisor FISE - Moyobamba		1,900.00	1	1	1	0	1
5	Supervisor FISE - Nva Cajamarca		1,700.00	1	1	1	0	1
6	Supervisor FISE - Soritor		1,600.00	1	1	1	0	1
7	Supervisor FISE - Bellavista		1,900.00	1	1	1	0	1
8	Supervisor FISE - Juanjui		1,700.00	1	1	1	0	1
9	Supervisor FISE - Saposoa		1,600.00	1	1	1	0	1
10	Supervisor FISE - Yurimaguas		1,900.00	1	1	1	0	1
11	Auxiliar de Atención FISE en Modulo - Tarapoto		1,500.00	1	1	0	1	0
12	Auxiliar de Atención FISE en Modulo - Moyobamba		1,500.00	1	1	0	1	0
13	Auxiliar de Atención FISE en Modulo - Nva Cajamarca		1,500.00	1	1	0	1	0
14	Auxiliar de Atención FISE en Modulo - Bellavista		1,500.00	1	1	0	1	0
15	Auxiliar de Atención FISE en Modulo - Juanjui		1,500.00	1	1	0	1	0
16	Auxiliar de Atención FISE en Modulo - Yurimaguas		1,500.00	1	1	0	1	0
TOTAL			S/ 29,100.00	16	15	10	6	8

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

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	N° MATERIALES TOTAL (730 D.C.)	
1	Laptop Core I5 (3.1 GHz, 4 MB), memoria de 8 GB RAM, disco duro de 1 TB, pantalla de 15.6" Led, teclado numérico, incluye mouse y pad mouse.	9	
2	Laptop Procesador Intel Celeron B820 (1.70 GHz), Memoria de 4GB DDR3, disco duro de 1 TB, pantalla de 14" Led, incluye mouse y pad mouse.	6	
3	Software mínimo para los equipos: Windows 7 (32 y 64 Bits según corresponda), Programas Básicos, NITRO 10, Mozilla , Office 2016, TeamViewer 10, SQL Server 2008 R2 solo para los supervisores encargados (8 Equipos).	15	
4	Internet para consulta WEB; FISE Web, ISCOM, RENIEC, SUNAT, Sistema Integral FISE y Afines a las labores de control interno.	15	
5	Mobiliarios de Oficina (Módulos para PC y Sillas ergonómicas).	16	
6	Celulares Smartphone de 16 Megapixeles o más + Red Móvil	10	
7	Celulares Básicos + Red Móvil	6	
MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA:			
8	Millar de Papel Bond A4 - Tarapoto (1 millar), Moyobamba (2 millares), Bellavista (2 millares) y Yurimaguas (1 millar)	6 millar/mensual	6 millares x 24 meses = 144 millares.
9	Caja de Lapiceros (Azul y Negro Mesclados) - Tarapoto (1), Moyobamba (1), Bellavista (1) y Yurimaguas (1)	4 caja (Azul y Negro) /Trimestral	32 cajas de lapiceros en los 6 Trimestres / 16 lapiceros entre azul y negro para cada unidad de negocios por mes.
10	Un ciento de papel Lustre Azul Eléctrico Navarrete (4 Unidades de Negocio)	4 cientos / Trimestral	6 trimestres x 4 cientos = 24 cientos
11	Dotación Semestral de uniforme de trabajo (Pantalón Jean ' todo el personal ', Camisa Jean Manga Larga ' Personal de Gabinete ', polo manga larga ' Personal de Campo ', Zapato de Seguridad Dieléctrico para ' Todo el Personal '), que se diferencia al del personal de Electro Oriente S.A. Según Instructivo PGGFS-013-I016.	Dos pares de cada prenda a excepción de los zapatos por 4 semestres de los 2 año del servicio.	4 dotaciones de 16 uniformes por los dos (02) años del servicio
12	Dotación Semestral de fotocheck para todo el personal	16 por año	32 fotocheck por los 2 años
13	Impresora Láser de 1600 páginas por tóner como mínimo	8	Solo 8 Impresoras – Repartidas entre las U.N. y S.E. por todo el periodo de ejecución del servicio.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 05: METAS Y COSTOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS

METAS PARA EL EMPADRONAMIENTO DE POTENCIALES BENEFICIARIOS FISE

TIPO DE ZONA DE TRABAJO	CONCEPTO PARA VALORIZACIÓN POR EMPADRONAMIENTO A POTENCIALES BENEFICIARIOS FISE	COSTO UNITARIO GART	Unidad	Cantidad Diario	Cantidad Mensual	Cantidad 02 Años
Impresión de Declaración Juradas (DJ)	Und					
Impresión de Ficha de Verificación (FV)	Und					
Supervisión de Beneficiario Empadronando, con tres Tomas Fotográficas consignando el material predominante de su predio, Cocina GLP y/o Leña, N° de Suministro (si corresponde)	Und					
URBANO PROVINCIAL	Empadronamiento a Potenciales Beneficiarios FISE	S/. 0.00	Und	14	420	10,080
	Impresión de Declaración Juradas (DJ)		Und			
	Impresión de Ficha de Verificación (FV)		Und			
	Supervisión de Beneficiario Empadronando, con tres Tomas Fotográficas consignando el material predominante de su predio, Cocina GLP y/o Leña, N° de Suministro (si corresponde)		Und			
TOTAL				33	990	23,760

Importante: El costo unitario está establecido por el ente supervisor OSINERGMIN, como costo por empadronamiento derivándolos en tipos de zonas de atención de los potenciales beneficiarios. **Cabe resaltar que, este costo unitario cubre las cuatro actividades descritas y el CONTRATISTA deberá valorizar por un solo concepto el de "Empadronamiento FISE Zona-Rural o Zona-Urbano Provincial según corresponda".** El contratista Imprimirá los Formatos de DJ y de Ficha de Verificación según norma en vigencia; los cuales, están ligados netamente al empadronamiento de Potenciales Beneficiarios. **El CONTRATISTA asumirá cualquier cambio en los formatos que se interpongan en normas a futuro.**

COSTO POR EMPADRONAMIENTO DE POTENCIALES BENEFICIARIOS POR ZONAS DE ATENCIÓN

Descripción del Servicio	Tipo de Zona	Costos Unitarios	Personal Operativo por Unidad de Negocios				Meta 02 Años	Costo Anual
			Tarapoto	Moyobamba	Bellavista	Yurimaguas		
Empadronamiento a Potenciales Beneficiarios FISE Trabajo en Campo	Rural	S/. 0.00	1	2	2	1	13,680	S/. 0.00
	Urbano Provincial	S/. 0.00					10,080	S/. 0.00
TOTAL								S/. 0.00



Importante: El CONTRATISTA tomará en cuenta el número de personal mínimo descrito en el cuadro anterior pudiendo este incrementarlo, para el cumplimiento de la meta asignada en el presente TDR. El personal descrito solo podrá empadronar a potenciales beneficiarios en zonas que cuenten con accesibilidad de GLP y los que se les sean asignados por el Supervisor FISE mediante órdenes de trabajo o los potenciales beneficiarios que se encuentren registrados en el SISFOH como Pobres y Pobres Extremos y los demás criterios Categorizados que rigen a la captación de Potenciales beneficiarios FISE; el cual, se indicará en charlas con el supervisor. Si se alcanzara la meta estipulada antes de terminado el servicio EL CONTRATISTA, podrá seguir valorizando por dicho concepto toda vez que solicite ampliación de monto para el Empadronamiento a Potenciales Beneficiarios FISE.

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

METAS Y COSTOS PARA LA IMPRESIÓN DE VALES FISE.

ZONA DE TRABAJO	CONCEPTO PARA VALORIZACIÓN	COSTO UNITARIO GART	Unidad	Cantidad Mensual	Cantidad 02 Años	Costo Total por el Servicio
	IMPRESIÓN DE VALES FISE (Sin Suministro, Colectivos, Qali Warma y Comedores Populares)					
RURAL	Impresión de Formatos Pre impresos	S/. 0.00	Und	5,902	141,648	S/. 0.00
	Impresión de Vales FISE					
URBANO PROVINCIA	Impresión de Formatos Pre impresos	S/. 0.00	Und	3,068	73,632	S/. 0.00
	Impresión de Vales FISE					
TOTAL				10500	252000	S/. 0.00

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

METAS Y COSTOS PARA REPARTO DE VALE A DOMICILIO.

ZONA DE TRABAJO	CONCEPTO PARA LA VALORIZACIÓN	COSTO UNITARIO GART	Unidad	Cantidad Mensual	Cantidad 02 Años	Costo Total por el Servicio
	REPARTO DE VALES A DOMICILIO (Aplica a Colectivos)					
RURAL	Reparto de Vales FISE a Domicilio (Solo Colectivos)	S/. 0.00	Und	464	11,136	S/. 0.00
URBANO PROVINCIA	Reparto de Vales FISE a Domicilio (Solo Colectivos)	S/. 0.00	Und	12	288	S/. 0.00
TOTAL				476	11,424	S/. 0.00

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

METAS Y COSTOS PARA LA GESTIÓN DE RED DE AGENTES FISE

ZONA DE TRABAJO	CONCEPTO PARA VALORIZACIÓN	COSTO UNITARIO GART	Unidad	Cantidad Mensual	Cantidad 02 Años	Costo Total Por el Servicio
	GESTIÓN DE RED DE AGENTES FISE (Nuevos Agentes)					
RURAL	Promoción de Convenios con Agentes GLP	S/. 0.00	Und	4	96	S/. 0.00
	Impresión y Entrega de Banner FISE					
URBANO PROVINCIA	Promoción de Convenios con Agentes GLP	S/. 0.00	Und	6	144	S/. 0.00
	Impresión y Entrega de Banner FISE					
TOTAL				10	240	S/. 0.00

RESUMEN DE METAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS:

Descripción de la Actividad	COTOS POR ACTIVIDADES OPERATIVAS	
	MONTOS	
	Cantidad Mensual	Cantidad 02 Años
Empadronamiento FISE	990	23,760
Impresión de Vales FISE	8,970	215,280
Reparto de Vales FISE	476	11,424
Gestión de Red de Agentes FISE	10	240

Importantes: El costo del servicio por un periodo de 24 meses no deberá exceder los costos aprobados por la Resolución N.° 029-2021-OS/CD.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ANEXO 06: MODELO DE FACTURACIÓN MENSUAL:

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

Modelo de Factura respecto a las actividades realizadas en el marco de la Resolución N°029-2021-OS/GRT.

DATOS DE LA EMPRESA	R.U.C. 0000000000?
	FACTURA
	001- N° 00000?

Señor (es): _____	Tarapoto, ____ de ____ del 201__
Dirección: _____	RUC: _____ Guía: _____

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. Unitario	IMPORTE
?	01: Pago Personal - Zona Urbano Provincial	?	?
?	02: Pago Personal - Zona Rural	?	?
?	03: Empadronamiento - Zona Urbano Provincial - Con Cocina	?	?
?	04: Empadronamiento - Zona Urbano Provincial - Sin Cocina *	?	?
?	05: Empadronamiento - Zona Rural - Con Cocina	?	?
?	06: Empadronamiento - Zona Rural - Sin Cocina *	?	?
?	07: Impresión de Vales FISE - Zona Urbano Provincia	?	?
?	08: Impresión de Vales FISE - Zona Rural	?	?
?	09: Entrega de Vales a Domicilio - Zona Urbano Provincia	?	?
?	10: Entrega de Vales a Domicilio - Zona Rural	?	?
?	11: Gestión de Red de Agentes FISE - Zona Urbano Provincia	?	?
?	12: Gestión de Red de Agentes FISE - Zona Rural	?	?
SON:		Soles	SUB TOTAL
CANCELADO			I.G.V%
Tarapoto ____ de ____ de 201__			Exonerdo
.....			TOTAL S/.

SUNAT



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

Importante: El CONTRATISTA seguirá el presente modelo para la presentación de su factura mensualmente hasta finalizado el servicio, dicho informe de pago será presentada los primeros días de cada mes vigente, posteriores a la culminación de su servicio mensual.

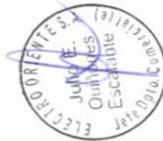
FORMATO:

DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F001 02 20/03/2019	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA		

**ESTRUCTURA DE COSTOS: SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FISE PARA LA GERENCIA REGIONAL
SAN MARTÍN DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

I T E M	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PLANILLA MENSUAL		BENEFICIOS			APORTACIONES		COSTO DE PLANILLA MENSUAL + BENEFICIOS SOCIALES Y APORTACIONES			SEGUROS APLICABLES		
		Cant.	BÁSICO (RMV)	ASIGNACIÓN FAMILIAR (10% RMV)	CTS	VACACIONES	GRATIFICACIONES	ESSALUD	ESSALUD	SEGURO VIDA Y SALUD	SEGURO VIDA LEY	RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS		
1	SUPERVISOR REGIONAL FISE - SM	1	S/. 3,500.00	S/. 102.50					S/. 3,602.50					
2	GESTOR ADMINISTRATIVO FISE - SM	1	S/. 2,400.00	S/. 102.50					S/. 2,502.50					
3	SUPERVISOR FISE - TARAPOTO	1	S/. 1,900.00	S/. 102.50					S/. 2,002.50					
4	SUPERVISOR FISE - MOYOBAMBA	1	S/. 1,900.00	S/. 102.50					S/. 2,002.50					
5	SUPERVISOR FISE - INVA CAJAMARCA	1	S/. 1,700.00	S/. 102.50					S/. 1,802.50					
6	SUPERVISOR FISE - SORITOR	1	S/. 1,600.00	S/. 102.50					S/. 1,702.50					
7	SUPERVISOR FISE - BELLAVISTA	1	S/. 1,900.00	S/. 102.50					S/. 2,002.50					
8	SUPERVISOR FISE - JUAMUI	1	S/. 1,700.00	S/. 102.50					S/. 1,802.50					
9	SUPERVISOR FISE - SAPOSOA	1	S/. 1,600.00	S/. 102.50					S/. 1,702.50					
10	SUPERVISOR FISE - YURIMAGUAS	1	S/. 1,900.00	S/. 102.50					S/. 2,002.50					
11	AUXILIAR DE ATENCIÓN FISE MODULO - TARAPOTO	1	S/. 1,500.00	S/. 102.50					S/. 1,602.50					
12	AUXILIAR DE ATENCIÓN FISE MODULO - MOYOBAMBA	1	S/. 1,500.00	S/. 102.50					S/. 1,602.50					
13	AUXILIAR DE ATENCIÓN FISE MODULO - INVA CAJAMARCA	1	S/. 1,500.00	S/. 102.50					S/. 1,602.50					
14	AUXILIAR DE ATENCIÓN FISE MODULO - BELLAVISTA	1	S/. 1,500.00	S/. 102.50					S/. 1,602.50					
15	AUXILIAR DE ATENCIÓN FISE MODULO - JUAMUI	1	S/. 1,500.00	S/. 102.50					S/. 1,602.50					
16	AUXILIAR DE ATENCIÓN FISE MODULO - YURIMAGUAS	1	S/. 1,500.00	S/. 102.50					S/. 1,602.50					
TOTAL		16	S/. 29,100.00	S/. 1,640.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 30,740.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>1. SUPERVISOR REGIONAL FISE SAN MARTIN</p> <p>Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Eléctrica o Ingeniera Mecánica Eléctrica, con colegiatura y habilitación profesional vigente del personal clave requerido como <u>SUPERVISOR REGIONAL FISE SAN MARTIN</u>. <i>(la constancia de habilitación se presentará como requisito para perfeccionar el contrato).</i>¹²</p> <p>2. GESTOR ADMINISTRATIVO FISE</p> <p>Profesional Titulado en las carreras de Contabilidad, Economía o en Administración, con colegiatura y habilitación del personal clave requerido como <u>GESTOR ADMINISTRATIVO FISE</u>. <i>(la constancia de habilitación se presentará como requisito para perfeccionar el contrato).</i>¹³</p> <p>Acreditación:</p> <p>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

¹² En atención a la **observación N.° 1** formulada por EMPRESA DE INGENIERÍA Y REINGENIERÍA EIRL, se acoge parcialmente la observación, precisando que, la habilitación profesional vigente del personal clave 1, será considerado como requisito para perfeccionar el contrato.

¹³ En atención a la **observación N.° 1** formulada por EMPRESA DE INGENIERÍA Y REINGENIERÍA EIRL, se acoge parcialmente la observación, precisando que, la habilitación profesional vigente del personal clave 2, será considerado como requisito para perfeccionar el contrato.

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. SUPERVISOR REGIONAL FISE SAN MARTIN</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor en trabajos o servicios relacionados a la ejecución del programa FISE en empresas Publicas y/o Privadas referentes al sector eléctrico, con experiencia en supervisión en campo, cruce de base de datos, manejo de grandes volúmenes de información, manejo de personal y administración y ejecución del programa FISE.</p> <p>2. GESTOR ADMINISTRATIVO FISE</p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años, en gestión administrativa, publica, administración social o programas sociales en empresas publicas y/o privadas referentes al sector eléctrico.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="319 860 1393 1420" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio en gestión comercial y/o servicio de control de perdidas y/o actividades del programa FISE y/o actividades comerciales en empresas del sector publico y/o privado referente al sector eléctrico.</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 pago¹⁴, correspondientes a un</p>

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

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 Nº 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 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

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

(...)

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

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

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 PAGO¹⁵

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 cumplierse a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 10-2022-EO-SM-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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 10-2022-EO-SM-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

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

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 10-2022-EO-SM-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 10-2022-EO-SM-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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 10-2022-EO-SM-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 10-2022-EO-SM-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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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 esquema mixto de sumaalzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 10-2022-EO-SM-1
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a sumaalzada	

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

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 debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a sumaalzada.*

- *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].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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:

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 10-2022-EO-SM-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ 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.

²⁷ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 10-2022-EO-SM-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 10-2022-EO-SM-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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