

ANEXO N° 01

PECH	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	SUB-GERENCIA DE AGUA POTABLE Y ENERGÍA ELÉCTRICA – DIVISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	070100120030
Objetivo estratégico	PROMOVER ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL, ENERGÍA E HIDROCARBUROS SOSTENIBLES EN LA REGIÓN LA LIBERTAD.
Denominación de la Contratación	SERVICIO PARA LA VERIFICACIÓN, CONTROL Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DEL FONDO DE INCLUSIÓN SOCIAL ENERGÉTICO – FISE, DE ACUERDO A LAS RESOLUCIONES DE CONSEJO DIRECTIVO N.º 187-2014-OS/CD Y N.º 066-2016-OS/CD.

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	El servicio solicitado permitirá ejecutar la verificación de cumplimiento de la gestión de actividades del fondo de inclusión social energético-FISE, así como emitir reportes de Información, que son requeridos por OSINERGMIN en marco del cumplimiento de la Resolución de Consejo Directivo N° 187-2014-OS-CD, así como de la Resolución de Consejo Directivo N° 066-2016-OS-CD.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratación del servicio de verificación de cumplimiento de la gestión de actividades del fondo de inclusión social energético - FISE. Sede Oficina CHAO.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Las actividades del servicio permitirán ejecutar la verificación de cumplimiento de la gestión de actividades del fondo de inclusión social energético-FISE, emitir reportes de Información, que son requeridos por OSINERGMIN para lo que queda del año 2026, no tienen horario permanente ni hay vínculo de subordinación. Las actividades a realizar son: 3.1 Realizar una eficiente verificación administrativa y operativa en la gestión de beneficiarios FISE. 3.2 Realizar el Ingreso de la Información al Software IsFISE de los Nuevos Beneficiarios FISE. 3.3 Actualizar periódicamente el Padrón de Beneficiarios FISE. 3.4 Verificación y mantenimientos de los expedientes físicos y virtuales de beneficiarios FISE. 3.5 Elaborar reportes de empadronamientos y verificaciones de Beneficiarios FISE. 3.6 Realizar el Ingreso de la Información al sitio WEB de MINEM-FISE en relación a los formatos de Producción FISE (Formato 04, 06,05A, 10) y a los formatos de reconocimiento de costos operativos y administrativos FISE (FISE 12A, 12B, 12C, 12D). 3.7 Envío de información al organismo fiscalizador OSINERGMIN – FISE respecto a lo siguiente: Producción de Vales FISE – (FORMATOS FISE 04, 05A, 06, 10) • FORMATO FISE 04: Beneficiarios FISE – Mensual • FORMATO FISE 5A: Beneficiarios FISE Instituciones Educativas y Comedores. • FORMATO FISE 06: Registro de Agentes Autorizados para el Canje del Vale de Descuento FISE. • FORMATO FISE 10: Liquidación Mensual de Beneficiarios FISE. Reconocimiento de los costos administrativos y operativos para la entrega de vale de descuento FISE - Mensual (FORMATOS FISE 12B) • Mantener actualizado el sistema IsFISE respecto a la información de QALIWARMA Y PCA – COMEDORES. • Coordinar con el área de tesorería respecto a las Notas de Cargo (Costo por Canje de Vale) enviadas por el Banco de la Nación para su cancelación de acuerdo a normatividad	

vigente.

- Realizar el Ingreso al Banco de la Nación vía WINS CP (FTP) la relación de beneficiarios FISE y Agentes Autorizados en archivo texto en forma mensual.
- Atención de solicitudes, consultas y reclamos del público en general relacionado al programa FISE.
- Ejecutar el empadronamiento de nuevos beneficiarios en campo.
- Verificar y controlar el cumplimiento de los requisitos a los beneficiarios en campo.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) **Requisitos Generales**

- ✓ *Persona Natural o Jurídica*
- ✓ *Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.*
- ✓ *Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.*
- ✓ *No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.*
- ✓ *No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.*

Específicos

- ✓ *Monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles).*
- ✓ *Definición de similares: Supervisión FISE, Administración FISE, Gestión FISE, Coordinación FISE, Programación FISE, Control FISE, Monitoreo FISE, Seguimiento FISE, Verificación FISE, Operaciones FISE, Soporte FISE y Gestión Operativa FISE.*
- ✓ **Se acreditará:**
Mediante contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acredite la cancelación.

Personal clave

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios

Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Mecánica eléctrica y/o Licenciatura en Administración.

Nota: La colegiatura y habilitación será presentada al inicio de la prestación del servicio.

Curso y/o Capacitaciones

60 Horas en capacitación, y/o cursos y/o seminarios y/o talleres, y/o especialización y/o diplomados u otros en MS Excel, Power BI, Gestión Pública, manejo y procesamiento de bases de datos, elaboración de reportes y control de información administrativa y comercial.

Experiencia del personal clave

Experiencia General:

Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones como Supervisor FISE y/o en actividades relacionadas con la supervisión, verificación y control de procesos del Fondo de Inclusión Social Energético – FISE.	
LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	Lugar: El servicio será prestado en las oficinas de Chao, en el Departamento de Comercialización de Energía Eléctrica, debiendo cumplir con las actividades determinadas por el área usuaria. Plazo: El plazo de ejecución del servicio será de (150) días calendarios, plazo que se computará desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
ENTREGABLES Los entregables a presentar son cinco (5), constituidos por informes de acuerdo con las actividades realizadas indicadas en el siguiente detalle: Los entregables serán presentados de acuerdo según el siguiente detalle: • Entregable 01: Será presentado hasta los 30 días de notificada la orden de servicio. Corresponde al Informe 01, contendrá las actividades indicadas o relacionadas al Ítem 3. • Entregable 02: Será presentado hasta los 60 días de notificada la orden de servicio. Corresponde al Informe 02, contendrá las actividades indicadas o relacionadas al Ítem 3. • Entregable 03: Será presentado hasta los 90 días de notificada la orden de servicio. Corresponde al Informe 03, contendrá las actividades indicadas o relacionadas al Ítem 3. • Entregable 04: Será presentado hasta los 120 días de notificada la orden de servicio. Corresponde al Informe 04, contendrá las actividades indicadas o relacionadas al Ítem 3. • Entregable 05: Será presentado hasta los 150 días de notificada la orden de servicio. Corresponde al Informe 05, contendrá las actividades indicadas o relacionadas al Ítem 3. Los entregables serán dirigidos al área usuaria en medio digital (PDF), firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes del PECH (mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe) y, de corresponder, en físico a la Mesa de Partes ubicada en la SEDE III del Proyecto Especial CHAVIMPOCHIC (JUAN JULIO GANOZA 150 URB. CALIFORNIA - Trujillo - Trujillo - La Libertad – Perú).	
CONFORMIDAD La Conformidad será otorgada por el responsable del Área Comercial de la División de Energía Eléctrica, respecto a lo requerido en los Términos de Referencia, de conformidad a lo prescrito en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.	
SEGUROS: El proveedor debe contar con seguro contra accidentes personales o afines, que deberá estar vigente por	

el periodo de ejecución del servicio. Será presentado previamente a la notificación de la orden de servicio.

PENALIDADES

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, el PECH le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

GARANTÍAS: *No corresponde.*

OTRAS PENALIDADES

N°	DESCRIPCIÓN – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento en la verificación administrativa y operativa de beneficiarios, afectando la actualización y validación del padrón de usuarios.	5% de la UIT	Según informe del responsable designado por el área de Comercialización de energía eléctrica.
2	Incumplimiento en el ingreso, actualización y envío de información, reportes y formatos requeridos por OSINERGMIN y MINEM dentro de los plazos establecidos.	10% de la UIT	Según informe del responsable designado por el área de Comercialización de energía eléctrica.
3	Incumplimiento en las actividades de empadronamiento, verificación de requisitos y validación de beneficiarios en campo.	5% de la UIT	Según informe del responsable designado por el área de Comercialización de energía eléctrica.
4	Incumplimiento en la atención de solicitudes, consultas, reclamos y orientación a usuarios beneficiarios, afectando la adecuada atención y gestión del programa.	5% de la UIT	Según informe del responsable designado por el área de Comercialización de energía eléctrica.

NOTA: El valor de la UIT aplicable es el vigente al momento de aplicar la penalidad.

Procedimiento:

- El área usuaria remite informe indicando el supuesto de aplicación de penalidad a la UF contrataciones para que esta en su rol de ejecución

contractual informe a Gerencia para la notificación al contratista del informe de penalidad.

- El contratista en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles remite el descargo respectivo.

- El área usuaria evalúa el descargo y remite a la UF de Contrataciones para su pronunciamiento técnico en contratación pública y a través de esta se notifica al contratista la decisión de la entidad, con documento suscrito de quién tenga la facultad y representación contractual.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en SOLES (S/), en 5 PAGOS PARCIALES: en partes iguales a cada entregable, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

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

- Conformidad del Área Comercial de la División de Energía Eléctrica.
- Informe de acuerdo con lo establecido en los entregables.
- Comprobante de pago

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE, de acuerdo con lo establecido en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

CLÁUSULAS ESPECIALES

RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El PECH puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del PECH. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

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

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

DIEGO ALONSO SILVA TEJADA / ÁREA DE COMERCIALIZACION DE LA D.E.E

FECHA: 18/06/2026