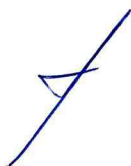


# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



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



### 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2023-EO-L  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE  
SERVICIO DE TELEFONIA MÓVIL EMPRESARIAL PARA  
ELECTRO ORIENTE S.A.**

**PAC 333**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

##### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

#### **Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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



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

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

**Advertencia**

*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)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.  
RUC N° : 20103795631  
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.  
Teléfono: : (065) 253500 Anexo 1346  
Correo electrónico: : [rrodriguez@elor.com.pe](mailto:rrodriguez@elor.com.pe); [furrunaga@elor.com.pe](mailto:furrunaga@elor.com.pe); [dgonzaleso@elor.com.pe](mailto:dgonzaleso@elor.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **servicio de telefonía móvil empresarial para Electro Oriente S.A.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-162-2023 el 07 febrero 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / 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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CONSIDERADO PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

### 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 considerando los siguientes plazos:



## Plazos

### ▪ **Plazo de entrega:**

Se considerarán los siguientes plazos:

- Los equipos terminales móviles y chips (simcards) se entregarán en un plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La entrega de los equipos móviles y chips (simcards) se deberá realizar antes de la activación del servicio contratado.

*Teniendo en consideración que en caso el veinteavo día sea día No laborable (sábado, Domingo y/o feriados), la entidad atenderá y recepcionará los terminales el día hábil más próximo<sup>3</sup>*

- La entrega del inventario de las (330) líneas móviles por parte del contacto autorizado y/o responsable del Dpto. TIC de Electro Oriente, se realizará en un plazo máximo de (5) días calendario, contados a partir del siguiente día de la firma del contrato previo a la activación del servicio.
- En caso de que el equipo presente alguna falla de fabricación y requiera ser cambiado, *el plazo máximo será de (9) días hábiles para Provincias Zonas alejadas ya que se requiere préstamos temporales al momento del internamiento, en cuanto a Lima metropolitana y Provincias Principales el plazo será de (8) días hábiles como máximo como se indica en el presente punto<sup>4</sup>*, contado a partir de la notificación. Estos requerimientos se gestionarán en las ciudades de Tarapoto, Jaén e Iquitos.

### ▪ **Plazo del Servicio:**

El plazo de ejecución del servicio de telefonía móvil empresarial será de trescientos sesenta y cinco (365) días contados a partir de la activación del servicio contratado, para lo cual se deberá suscribir el Acta de Activación y/o Inicio del Servicio correspondiente entre el Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones de Electro Oriente S.A. y el representante designado por el Contratista.

## 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 el costo de reproducción de las mismas, a S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles), al contado y en efectivo en:

- Oficina de Tesorería de la Entidad, ó Mediante depósito en la Cta. Cte. N.º 0011-0301-94-0100000950 de la institución financiera Banco BBVA Continental.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por la Ley N° 30225.
- Texto Único Ordenado de las Condiciones de Uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 138-2012-CD-OSIPTE.
- Texto único ordenado del reglamento de portabilidad numérica en el servicio público móvil y el servicio de telefonía fija Resolución de Consejo Directivo n° 286-2018-CD -OSIPTEL.
- Reglamento para la Atención de Reclamos de Usuarios de Servicios Públicos de Telecomunicaciones.

<sup>3</sup> Se Acoge, Consulta, ítem 85, TELEFONICA DEL PERU SAA

<sup>4</sup> Se Acoge, Consulta, ítem 86, TELEFONICA DEL PERU SAA

- Reglamento de calidad de los Servicios Públicos de telecomunicaciones.
- Reglamento de Calidad de la Atención a Usuarios por parte de las Empresas Operadoras de servicios de Telefonía Fija y Servicios Públicos Móviles, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 127-2013-CD/OSIPTEL.
- 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".
- 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".

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>7</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 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 N° 7)**.

**Advertencia**

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

<sup>7</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 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.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>12</sup>.
- k) Datos del ejecutivo de cuenta asignado a la cuenta de Electro Oriente S.A.

#### Importante

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

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/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Augusto Freyre N.° 1168 – Iquitos – Maynas - Loreto. Asimismo, el horario de recepción virtual de los documentos será las 24 horas; sin embargo, el registro y gestión documentaria, se realizará considerando el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 04:00 pm, el envío de documentos antes o después del horario indicado, así como, sábados, domingos y feriados, se recepcionará y registrará a partir del día siguiente hábil<sup>14, 1516</sup>

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad de recepción total de los bienes, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

**Pago por el concepto de venta de los equipos terminales móviles:** pago único equivalente al 100% del Monto Total de los equipos móviles, para tal efecto EL CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes o remitirlos a las casillas electrónicas [tramite@elor.com.pe](mailto:tramite@elor.com.pe) y [tic@elor.com.pe](mailto:tic@elor.com.pe) los siguientes documentos:

- Comprobante de pago electrónico o físico, *el mismo que será remitido por el área de postventa del contratista<sup>17</sup>*, dos (02) copias.
- Guía de remisión de entrega de equipos terminales móviles sellada por el responsable del almacén, dos (02) copias.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>14</sup> Se Confirma, Consulta, ítem 93, TELEFONICA DEL PERU SAA

<sup>15</sup> Se Acoge, Observación, ítem 46, TELEFONICA DEL PERU SAA

<sup>16</sup> Se Confirma, Consulta, ítem 94, TELEFONICA DEL PERU SAA

<sup>17</sup> Se Confirma, Consulta, ítem 21, AMERICA MOVIL PERU S.A.C



- Documento formal suscrito por un representante del Contratista donde indique el número de cuenta bancaria, CCI y Cuenta de detracción (de ser el caso), dos (02) copias.

Documentos que presentará el área usuaria de Electro Oriente S.A. (administrador de contrato):

- Términos de Referencia, dos (2) copias.
- *Notificación del Pedido Compra o Pedido Marco (de ser el caso) dos (2) copias.*
- *Contrato y/o Pedido Marco o Pedido de Compra, dos (02) copias<sup>18,19</sup>*
- Formato de conformidad cualitativa de bienes suscrito por los responsables del Área Usuaria, (02) copias.
- Movimiento de mercancías del sistema ERP SAP, (02) copias.
- Informe técnico de conformidad de los suministros contratados del Jefe de Tecnología de Información y Comunicaciones, con el visto bueno del Supervisor de Tecnologías de Información y Comunicaciones, dos (02) copia.
- Formato de Control de Contratos suscrito por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

**Pago mensual del Servicio:** El pago del presente servicio de telefonía móvil empresarial se realizará en forma parcial por el monto equivalente a 1/12 del valor del monto contratado. para tal efecto EL CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes o remitirlos a las casillas electrónicas [tramite@elor.com.pe](mailto:tramite@elor.com.pe) y [tic@elor.com.pe](mailto:tic@elor.com.pe) los siguientes documentos:

- Comprobante de pago electrónico o físico, dos (02) copias.
- Contrato y/o Pedido Marco o Pedido de Compra, dos (02) copias.
- Notificación del Pedido Compra o Pedido Marco (de ser el caso) dos (2) copias.
- Acta de inicio y/o activación del servicio, dos (02) copias.
- Reporte de llamadas (Formato Excel) realizadas por las líneas contratadas durante el periodo facturado, dos (02) copias
- Documento formal suscrito por un representante del Contratista donde indique el número de cuenta bancaria, CCI y Cuenta de detracción (de ser el caso), dos (02) copias. *Este requisito solo será entregado en el primer mes facturado, posterior a este, y al ser un documento que ya se encontrará bajo el control de la Entidad, estos serán complementados por el área usuaria (administrador de contrato).<sup>20</sup>*

Documentos que presentará el área usuaria de Electro Oriente S.A. (administrador de contrato):

- Términos de Referencia, dos (2) copias.
- Informe técnico de conformidad del servicio ejecutado en el mes correspondiente del jefe del Dpto. de Tecnología de Información y Comunicaciones, con el visto bueno del Supervisor de Tecnologías de Información y Comunicaciones, dos (02) copia.
- Formato de Conformidad PGAL-011-F001 suscrito por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Gerente de Planeamiento, Gestión y Regulación, dos (02) copias.
- Formato de Control de Contratos suscrito por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes o remitir a la casilla electrónica [tramite@elor.com.pe](mailto:tramite@elor.com.pe) de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Augusto Freyre N.º 1168 – Iquitos – Maynas - Loreto.

<sup>18</sup> Se Acoge, Observación, ítem 9, AMERICA MOVIL PERU S.A.C

<sup>19</sup> Se Confirma, Consulta, ítem 25, AMERICA MOVIL PERU S.A.C

<sup>20</sup> Se Confirma, Consulta, ítem 36, AMERICA MOVIL PERU S.A.C




## 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

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

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL EMPRESARIAL PARA ELECTRO ORIENTE S.A.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente - Electro Oriente S.A. requiere contratar una persona Jurídica que brinde el **Servicio de Telefonía Móvil Empresarial para Electro Oriente S.A.** con la finalidad de mantener la comunicación a través de una red de telefonía móvil ilimitada a todo el personal designado, que de acuerdo a las funciones de su puesto lo amerite, y así puedan interactuar, transmitir y coordinar a través de este medio con las distintas sedes, Unidades de Negocio, oficinas, áreas y otras dependencias de la Empresa, íntegramente la información y actividades en beneficio del servicio eléctrico que brinda Electro Oriente S.A. a los clientes dentro de su ámbito de concesión.

#### 3. ANTECEDENTES

Electro Oriente S.A. es una empresa que brinda el servicio de energía eléctrica dentro de su zona de concesión orientada a satisfacer las necesidades de los departamentos de Loreto, San Martín, Amazonas y norte de Cajamarca.



La Gerencia de Planeamiento, Gestión y Regulación a través del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones realiza las actividades de administración y mantenimiento de los equipos de cómputo, equipos de comunicación y cableado estructurado de la red de datos.

Actualmente se cuenta con un servicio de telefonía móvil a nivel empresa, el uso de este servicio se da como herramienta estratégica, que permite la comunicación hacia todas las sedes, unidades de negocios, oficinas, áreas y otras dependencias dentro de su zona de concesión, lo que permite la reducción de costos a la Empresa, además de poder disponer de la información empresarial y la entrega oportuna de acuerdo a la coordinación a todo nivel.



La necesidad de las comunicaciones empresariales obliga a Electro Oriente S.A. a contar con un servicio de telefonía móvil eficiente y sin interrupciones. En ese sentido, La Gerencia de Planeamiento, Gestión y Regulación a través del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones requiere la contratación del servicio de telefonía móvil empresarial por los motivos descritos anteriormente.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo Principal


- Contratar un servicio de telefonía móvil empresarial para Electro Oriente S.A. basada en tecnologías móviles que cumplan con las características establecidas como necesarias, con comunicación ilimitada, entre los usuarios de la Empresa y los demás usuarios que conforman la red de negocios del operador y comunicación limitada fuera de la Red, para los destinos celulares y fijos de cualquier operador a todo destino nacional.



##### Objetivos Específicos

- Contar con una plataforma de comunicación móvil a través de una red móvil ilimitada a todo el personal asignado, para que así puedan interactuar, transmitir y coordinar la información empresarial con las diversas áreas y/u oficinas debidamente integradas a través de esta tecnología.
- Asegurar la comunicación a través de una red privada móvil ilimitado entre los usuarios de la Empresa y los demás usuarios (Instituciones, empresas, proveedores externos, etc.) que conforman la red de negocios del operador.
- Brindar acceso a minutos libres limitados para realizar llamadas fuera de la Red privada para los destinos celulares y fijos de cualquier operador a todo destino nacional, así como a los servicios adicionales e incluidos según los planes del servicio de telefonía móvil en modalidad de red privada requerido por Electro Oriente S.A.



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

- Brindar acceso a servicio de datos móviles (Internet) a los usuarios del servicio de telefonía móvil empresarial, para que puedan realizar la comunicación a través de herramientas, módulos y sistemas online, correo electrónico, aplicativos móviles y demás servicios que requieran la comunicación a través de paquetes de datos.

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente documento proporciona las características principales y condiciones esenciales que deben cumplir la oferta del Postor, para el procedimiento de contratación del **Servicio de Telefonía Móvil Empresarial para Electro Oriente S.A.**

El **Servicio de Telefonía Móvil** se da como herramienta estratégica, lo que permite asegurar la disponibilidad de la comunicación a todo nivel en las sedes de Electro Oriente S.A., dentro de su zona de concesión, lo que permitirá mantener una óptima comunicación interna (entre los trabajadores de la Empresa) y externa (hacia otras instituciones públicas y privadas, clientes, entes reguladores y fiscalizadores).



Electro Oriente S.A. requiere contratar el servicio integral de telefonía móvil, el cual incluye los equipos terminales móviles, servicio de voz y plan de datos de internet que se detalla en las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.

*Este servicio será prestado según las características establecidas en los términos de referencia, siempre que el teléfono celular se encuentre encendido y dentro del área de cobertura, según lo regulado por OSIPTEL.*

### 5.1. Actividades


#### 5.1.1. Cobertura requerida.

El postor debe acreditar en su propuesta la cobertura del servicio en las siguientes localidades:

N.º	Distrito / Localidad	Provincia	Departamento
1	IQUITOS	MAYNAS	LORETO
2	NAUTA	LORETO	LORETO
3	REQUENA	REQUENA	LORETO
4	FERNANDO LORES / TAMSHIYACU	MAYNAS	LORETO
5	INDIANA	MAYNAS	LORETO
6	YURIMAGUAS	ALTO AMAZONAS	LORETO
7	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTÍN
8	PONGO DE CAYNARACHI	LAMAS	SAN MARTÍN
9	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	SAN MARTÍN
10	BELLAVISTA	BELLAVISTA	SAN MARTÍN
11	NVA. CAJAMARCA	RIOJA	SAN MARTÍN
12	SORITOR	MOYOBAMBA	SAN MARTÍN
13	JEPELACIO	MOYOBAMBA	SAN MARTÍN
14	JUANJUI	MARISCAL CACERES	SAN MARTÍN
15	SAPOSOA	HUALLAGA	SAN MARTÍN
16	JAEN	JAEN	CAJAMARCA
17	SAN IGNACIO	SAN IGNACIO	CAJAMARCA
18	PUCARA	JAEN	CAJAMARCA





 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
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			

19	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS
20	BAGUA	BAGUA	AMAZONAS
21	PEDRO RUIZ GALLO (JAZAN)	BONGARA	AMAZONAS
22	SAN NICOLAS / MENDOZA	RODRIGUEZ DE MENDOZA	AMAZONAS
23	SANTA MARIA DE NIEVA	CONDORCANQUI	AMAZONAS

Tabla N.° 01: Localidades de las oficinas de ELOR

Para el cumplimiento de la cobertura se tendrá en cuenta el reporte de cobertura según OSIPTEL, que se encuentra publicado en la página web (<https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/CoberturaMovil/>) del ente regulador, en el cual se precisan las localidades con que cuenta cobertura cada operador a nivel nacional.

Con respecto a la calidad del servicio el contratista deberá cumplir las normas regulatorias vigentes emitidas por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y el OSIPTEL (Decreto Supremo N.° 013-93-TTC - Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones y demás normas vigentes).

#### 5.1.2. Requerimientos técnicos mínimos del servicio

##### a) Planes de telefonía móvil

Tipo de Plan	Voz y SMS (Nacional)	Datos - Internet de alta velocidad
Plan 1	Ilimitado	105 GB
Plan 2	Ilimitado	95 GB
Plan 3	Ilimitado	60 GB
Plan 4	Ilimitado	10 GB


Tabla N.° 02: Requerimientos mínimos de los planes de telefonía móvil.

- Para los Planes 1, 2 y 3, los GB de alta velocidad para compartir (tethering) será de acuerdo a lo que haya reportado el operador ante el ente regulador OSIPTEL, lo que será informado a la Entidad al momento de la activación del servicio.
- Para los Planes 1, 2 y 3, al consumirse el paquete de datos de alta velocidad, se podrá seguir navegando ilimitadamente en velocidad reducida y será la que el operador haya reportado al ente regulador OSIPTEL, lo que será informado a la Entidad al momento de la activación del servicio.
- Para el plan 4, el paquete será limitado hasta agotarse los datos en alta velocidad, de acuerdo a las características reportadas por el operador ante el ente regulador OSIPTEL, lo que será informado a la Entidad al momento de la activación del servicio.
- El detalle de los beneficios de los planes ofertados será entregado al momento de la suscripción del acta de inicio y/o activación del servicio de telefonía móvil.*

##### b) Resumen de equipos terminales móviles

RESUMEN DE EQUIPOS: Gamas de Terminales Móviles		
Gama	Cantidad Requerida	U.M.
A1	1	Unid.
A2	8	Unid.
A3	44	Unid.
B	99	Unid.



		<b>FORMATO:</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
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			

C	166	Unid.
<b>TOTAL</b>	<b>318</b>	<b>Unid.</b>

Tabla N.° 03: Resumen de terminales móviles

**c) Resumen de planes de telefonía móvil:**

RESUMEN DE PLANES: Tipo de Plan x Gama de Terminales Móviles		
Gama de Equipos	Tipo de Plan	Cantidad Requerida
A1, A2, A3	Plan 1 de telefonía móvil	53
B	Plan 2 de telefonía móvil	99
C	Plan 3 de telefonía móvil	166
(*)	Plan 4 de telefonía móvil	12
<b>TOTAL</b>		<b>330</b>

Tabla N.° 04: Resumen de planes y equipos móviles

- ✓ (\*) Se deben considerar que las **(12) Líneas (SIMCARD) en el Plan 4 de telefonía móvil** no tendrán equipos terminales móviles asignados.

**5.1.3. Especificaciones técnicas mínimas de los terminales móviles**

Características	Gama A1	Gama A2	Gama A3	Gama B	Gama C
Pantalla	6.7	6.7	6.28"	6.43"	6.5"
Cámara Resolución	12 MP	12MP	50MP+13MP+5MP	64MP+8MP+2MP+2MP	13MP+2MP
Cámara Frontal	12 MP	12MP	32MP	13MP	5MP
Tecnología	5G	(Indicar) 4G/5G	5G	(Indicar) 4G/4.5G	4G
Sistema Operativo	IOS	IOS	Android	Android	Android
Versión de S.O.	15	14	11	11	11
Procesador	Chip A15 Bionic	Chip A15 Bionic	Snapdragon 8 Gen 1	MediaTek Helio G95	Octa-core
Numero de Núcleos	(Indicar) 6	(Indicar) 6	8	8	8
Memoria RAM	(Indicar) 6-GB	(Indicar) 6-GB	8 GB	6 GB	2 GB
Memoria Interna	256 GB	128 GB	256 GB	128 GB	32 GB
Incluye Audífonos	No	No	No	No	No
Incluye Cargador	No	No	Si	Si	Si


Tabla N.° 05: Especificaciones técnicas de equipos móviles

**5.1.4. Condiciones específicas:**

**A. Del servicio:**

- La cobertura del postor será según lo reportado y publicado en el portal de OSIPTEL.
- El servicio de telefonía móvil deberá ser con tecnología 2G o 3G o 4G o 4.5G o 5G de voz y datos, de acuerdo a la cobertura *outdoor* reportada al ente regulador OSIPTEL.
- Las líneas móviles con acceso a internet deberán tener asignados como mínimo un plan de datos con tráfico en alta velocidad de acuerdo a los rangos requeridos en la *Tabla N.° 2: Requerimientos mínimos de los planes de telefonía móvil*, la



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

misma que será la que el operador haya reportado al ente regulador OSIPTEL, lo que deberá ser informado a la Entidad al momento de la activación del servicio.

- Para la imputación de responsabilidades por la existencia de averías en el servicio (corte, caída o degradación de servicio), se evaluará previamente si estas deberán recaer sobre el contratista o sobre la Entidad o por un ajeno a las partes (Caso fortuito o fuerza mayor), no se generará ningún tipo de penalidad en contra del contratista ni se le imputará ningún incumplimiento.
- Todas las líneas móviles contratadas deberán contar con comunicación ilimitada a nivel nacional con todos los usuarios de Red Móvil del operador ganador.
- El contratista brindará a Electro Oriente S.A. la facilidad de efectuar cambios de número, migración de plan, restringir llamadas salientes, restricciones para larga distancia nacional y/o internacional, atención a los usuarios sobre quejas de fallas de los equipos, bloqueos por robos o pérdidas, entre otros, para lo cual designará, por lo menos un ejecutivo de atención exclusiva, indicándonos sus números de teléfono fijo, móvil y correo electrónico, o a través de los canales de atención disponibles de cada operador. Esta comunicación podrá ser canalizada por el contacto autorizado por la Entidad, el cual deberá registrarse según el procedimiento que indique el contratista, asimismo, las coordinaciones se realizarán dentro del horario de oficina (de lunes a viernes, de 9.00 am a 6.00 pm y sábados de 09:00 am a 01:00 pm, no incluye feriados calendario o que pudiera decretar el estado). Este servicio no tendrá costo adicional.

Las llamadas de larga distancia serán ilimitadas y serán parte de los planes ofertados por los postores, por lo que las restricciones de las llamadas de larga distancia nacional serán consideradas como opcional.


*El horario del Gestor de Cuenta será de lunes a viernes de 9am a 6pm y fuera de este horario se atenderá a través del Call Center u otros canales disponibles del contratista, considerando que a través de dichos canales disponibles el usuario podrá recibir una atención de 24x7.*

*El correo electrónico y número celular de contacto de un ejecutivo de cuenta y/o Call Center para las coordinaciones y atenciones requeridas será brindado para la suscripción del acta de inicio y/o activación del servicio.*

- El contratista deberá contar con oficinas de atención presencial, las cuales podrán ser propias, como mínimo en los departamentos de Loreto, San Martín, Cajamarca y Lima, en las cuales se podrán realizar atenciones post-venta. Asimismo, el contratista podrá realizar la atención post-venta a través de canales digitales de atención, para lo cual deberá indicar un correo electrónico y número celular de contacto de un ejecutivo de cuenta y/o Call Center para las coordinaciones y atenciones requeridas por la entidad, el cual será gestionado por el contacto autorizado por Electro Oriente S.A. Todos los requerimientos de la Entidad deberán ser informados y coordinados previamente con el ejecutivo de cuenta post-venta asignado por el contratista o canal que este determine. Se precisa que el servicio "post-venta" hace referencia también al internamiento de equipos terminales móviles, para los casos de solución por averías, en ese caso, de forma opcional y de disponer con los recursos necesarios, el contratista podrá atender este requerimiento a través del servicio de recojo y entrega (Delivery) de equipos terminales móviles a nivel nacional.
- Electro Oriente S.A., podrá incorporar la contratación de nuevas líneas y/o equipos celulares siguiendo el procedimiento del artículo 157° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, bajo las mismas condiciones pactadas para este proceso, solo bajo la autorización del representante de la entidad o en su defecto por las personas debidamente autorizadas, cuyo costo del servicio será bajo los mismos términos sujetos al contrato contraído con la Entidad.





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


- El contratista deberá brindar el servicio de portabilidad numérica para el total de líneas en caso de requerirlo, por lo cual se aceptarán los plazos y condiciones establecidos en la Ley de Portabilidad Numérica para tal fin. Se precisa que, en caso de requerirse portabilidad numérica, la activación del servicio dependerá de la culminación exitosa de dicho trámite.  
*Para efectos de la portabilidad numérica que pudiera requerirse, la Entidad cumplirá las condiciones y requisitos establecidos en la Ley de Portabilidad Numérica - Ley 28999, aplicable a todos los usuarios del servicio de telefonía móvil, así como se sujetará a los plazos establecidos en la citada norma.*
- Electro Oriente S.A. podrá solicitar el cambio y/o migración de plan de cualquiera de las líneas contratadas al operador, siguiendo el procedimiento del artículo 157° del Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, bajo las mismas condiciones pactadas para este proceso, solo bajo la autorización del representante de la entidad o en su defecto por las personas debidamente autorizadas, cuyo costo del servicio será bajo los mismos términos sujetos al contrato contraído con la Entidad.
- El servicio podrá contar con un sistema de consulta y reporte mediante un módulo Web en línea, que permita monitorear el consumo del plan de datos (Internet) y en forma opcional los segundos mensuales asignados a las líneas, también se considerará válido que esta información sea brindada por correo electrónico a ciclo cerrado (mensual). Electro Oriente S.A. deberá suscribir un formato designado por el contratista, y asignar a determinado usuario como administrador de la cuenta de la Entidad, al cual se le asignará un usuario y clave de acceso una vez iniciado el servicio.
- El contratista deberá remitir en forma mensual resumen del reporte de consumo de cada línea en formato digital junto con los documentos para otorgar la conformidad, en un plazo máximo de (15) días calendario de finalizado el ciclo de facturación, a través de los canales indicados por la Entidad en el ítem 5.12.
- El contratista deberá entregar el reporte detallado de llamadas del servicio de los celulares, por línea, en formato Excel, el cual deberá ser enviado a través de medio electrónico y/o digitales, tales como servicios en la nube, herramienta web y/o correo electrónico, al contacto autorizado por Electro Oriente S.A., al cierre del mes facturado.
- Todas las líneas del Plan 1, Plan 2, Plan 3 y Plan 4 deberán contar con servicio de voz ilimitada a nivel Nacional para comunicarse con cualquier operador de telefonía, tanto móvil como fija.
- En el futuro Electro Oriente S.A. podrá solicitar la activación para destinos internacionales de determinadas líneas telefónicas celulares que sean indicadas por el contacto autorizado, el costo generado por este concepto será facturado de manera adicional en el mismo recibo.
- No forma parte de los minutos libres contratados, las llamadas a los destinos rurales, satelitales ni roaming internacional.
- Electro Oriente S.A. podrá solicitar el cambio de número celular sin que esto presente costo adicional.
- El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones regulatorias del Sector Telecomunicaciones, acerca de las acciones de seguridad relativas a las telecomunicaciones.

#### B. Del plan de datos (Internet):

- El contratista deberá brindar a las líneas del **PLAN 1, PLAN 2 y PLAN 3** servicio de acceso a internet de alta velocidad, con velocidad garantizada y continuidad del servicio, de acuerdo a lo mínimo autorizado por OSIPTEL según la zona de cobertura, al consumirse el paquete de datos de alta velocidad, se podrá seguir navegando ilimitadamente en velocidad reducida (Según lo requerido en el literal a) Planes de telefonía móvil).





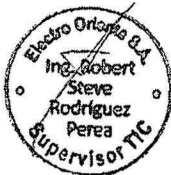
 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		FORMATO:	
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>	
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FECHA	20/03/2019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

- El contratista deberá brindar a las líneas del **PLAN 4** servicio de acceso a internet, con velocidad garantizada y continuidad del servicio, de acuerdo a lo mínimo autorizado por OSIPTEL según la zona de cobertura, con tráfico de datos de hasta 10 GB, velocidad de datos será opcional, de acuerdo a las características reportadas ante el ente regulador OSIPTEL (Según lo requerido en el literal a) *Planes de telefonía móvil*).
- Los planes de datos contratados deberán ser asignados mensualmente al inicio de cada ciclo. Si el usuario final llegase a agotar el total de GB de alta velocidad asignados podrá utilizar recargas virtuales, asumiendo el costo de las mismas, para no ocasionar exceso en el presupuesto asignado. Las recargas virtuales de GB se podrán realizar a través de aplicativos móviles del propio operador y/o de las entidades bancarias, esta acción deberá ser transparente para el usuario final, es decir, deberá realizarse sin necesidad de llamar al servicio de atención al cliente (call center) del proveedor.
- ELECTRO ORIENTE S.A. podrá solicitar el servicio de Roaming Internacional para las líneas telefónicas celulares que se indiquen, el tráfico generado por este concepto será facturado como adicional al valor contratado.


**C. De los equipos:**

- El CONTRATISTA deberá suministrar los equipos móviles de igual, similares o superiores características que las señaladas en las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 5.1.3. Especificaciones técnicas de equipos móviles y ser modelos que se encuentren vigentes, es decir, deberá estar fuera de su "end of life" (fin de vida) y "end of sale" (Fin de venta), categorizadas así por sus propios fabricantes y/o dentro de los (12) meses desde el lanzamiento en el operador hasta la fecha de *Convocatoria del Procedimiento de Selección*.
- Los equipos de la **GAMA A1, A2, A3, B y C** serán suministrados en calidad de venta, podrán ser de cualquier marca y modelo, siempre que cuenten como mínimo con las características detalladas en el numeral 5.1.3. de las **Especificaciones técnicas mínimas**.
- En caso de la adquisición o cambios de nuevos equipos durante el periodo del contrato contraído con la Entidad se realizará de acuerdo a las siguientes consideraciones:
  - ✓ Los pedidos de cambio o adquisición de nuevos equipos en cantidad mayor o igual a (15) unidades serán activados y enviados a la Sede Principal Iquitos de Electro Oriente S.A. vía Courier.
  - ✓ El envío vía Courier estará incluido dentro de los servicios que brindará el contratista a Electro Oriente S.A.
  - ✓ Los pedidos de cambios de equipos en volúmenes inferiores a (15) líneas podrán ser atendidos en las oficinas de atención presencial en las ciudades de Iquitos, Tarapoto, Cajamarca y Lima. La entrega de nuevos equipos será en el almacén del operador, en ese caso, la Entidad podrá recogerlo en el almacén o se podrá coordinar y/o programar entrega a través de Courier del Contratista. Asimismo, en las zonas donde hay Estado de Emergencia y existan restricciones de atención presencial, la entrega se podrá realizar mediante servicio Courier del proveedor. El tiempo de entrega será máximo de (7) días hábiles contados a partir del pedido vía el canal indicado por el contratista después de confirmado el pedido.
- El Contratista también deberá suministrar en calidad de venta Equipos de Contingencia de acuerdo al siguiente requerimiento:
  - ✓ (03) equipos GAMA A3
  - ✓ (05) equipos GAMA B
  - ✓ (10) equipos GAMA C.

Los equipos de contingencia en calidad de venta podrán ser entregados junto los equipos principales dentro del plazo de 20 días calendario posterior a la





		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
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			

suscripción del contrato o en un plazo máximo de (07) días hábiles, posterior a la activación del servicio, en el caso de que se realice el proceso de portabilidad numérica.

- Todos los equipos terminales móviles materia del presente procedimiento de selección sin excepción deberán ser entregados en un plazo máximo de (20) días hábiles luego de la suscripción del contrato, posterior a ello, el contratista tendrá un plazo máximo de hasta cinco (05) días hábiles para realizar la activación e inicio del servicio, a fin de realizar las asignaciones y configuraciones correspondientes a los usuarios; así como la portabilidad telefónica y migraciones iniciales de las agendas de los usuarios, mediante los procedimientos establecidos por el Proveedor, en caso corresponda.

*En caso de que el postor lo oferte el servicio de directorio móvil, este será sin incurrir en costos adicionales para la Entidad. Asimismo, de ser ofertado por el postor, las configuraciones correspondientes a los usuarios y las migraciones iniciales de las agendas a los usuarios, serían también de forma opcional. Además, que los equipos se entregan sellados por lo que la configuración y carga de información sería realizada por el usuario final, ya que el operador se encargaría únicamente de la activación del servicio contratado.*



#### **D. Del servicio de voz:**


- Deberán permitir la comunicación con los teléfonos de todos los operadores de servicios móviles y teléfonos fijos a nivel nacional (incluyendo líneas gratuitas 0800).
- Deberá permitir la comunicación a través de llamadas tripartitas con los teléfonos de todos los operadores de servicios móviles y fijos a nivel nacional.
- Los minutos asignados a cada línea deberán ser controlados por segundo, sin existir diferencias de horarios Diurnos o Nocturnos.

#### **E. De la facturación del servicio:**

- El contratista deberá facturar el servicio de telefonía móvil empresarial en soles. La facturación del servicio de telefonía móvil será al mes vencido durante el periodo de contrato. De darse el caso, tanto el primer como el último mes será prorrateado de acuerdo al ciclo de facturación, lo cual se determinará de acuerdo a la fecha de inicio indicado en el acta de activación y/o inicio del servicio. El ciclo de facturación asignado deberá ser la más cercana a la fecha de inicio indicado en el acta de activación y/o inicio del servicio.
- El contratista deberá entregar una factura o recibo, sea físico o electrónico, el cual debe contener todas las exigencias de SUNAT, podrá ser enviado a Mesa de Partes de la Sede Principal de Electro Oriente S.A., ubicado en Av. Augusto Freyre N.º 1168 – Planta Eléctrica, Iquitos o enviado vía correo electrónico [tramite@elor.com.pe](mailto:tramite@elor.com.pe) y [tic@elor.com.pe](mailto:tic@elor.com.pe); dentro de los (10) días calendario siguientes de vencido el mes facturado.
- La emisión del comprobante de pago deberá ser por el monto correspondiente al mes facturado, la facturación del servicio se fraccionará en doce (12) pagos mensuales durante el periodo de vigencia del contrato, cuya sumatoria no deberá superar el monto del contrato del servicio de telefonía móvil. La facturación del servicio será a mes vencido, es decir al cierre del ciclo de facturación, por lo que el recibo deberá ser emitido posterior a esa fecha.
- Los equipos terminales móviles adquiridos en el presente servicio deberán ser facturados en un único comprobante de pago y por separado de los equipos adquiridos como backup, los cuales serán facturados en un recibo distinto. Asimismo, la facturación por ambos conceptos deberá ser entregado a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio y/o activación del servicio y su entrega respectiva en el almacén de Electro Oriente S.A.





 <b>Electro Oriente</b> Compañía de Servicios Públicos		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
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			

- Los costos por la adquisición de nuevos equipos por reposición durante el periodo de contrato serán cancelados al contado o facturados como adicionales en los mismos recibos generados durante la ejecución del contratado, según sea requerimiento de Electro Oriente S.A.
- En caso se solicite el servicio de Roaming Internacional la facturación por este concepto deberá hacerse preferentemente en otro comprobante de pago y si es en el mismo comprobante debe estar en rubros separados y bien identificados; y será facturadas a la tarifa respectiva que se encuentre vigente.


#### 5.1.5. Actividades complementarias

##### • Garantía de las terminales móviles:

- De presentarse fallas en los equipos de ELECTRO ORIENTE S.A. durante el periodo de contrato, el contratista se compromete a proporcionar un equipo en buenas condiciones de manera temporal, siempre que el contratista cuente con el stock requerido, hasta la finalización de la reparación del equipo averiado. En caso de que se trate de equipos telefónicos nuevos adquiridos durante el periodo del contrato contraído con la Entidad, y no se solucione el problema por defecto de fábrica y no imputables al usuario entonces, el contratista se compromete a cambiar el equipo con iguales, similares o superiores características al requerido inicialmente por la Entidad.
- Los equipos terminales móviles adquiridos durante el periodo del contrato contraído con la Entidad contarán una garantía hasta de 12 meses por defectos de fábrica no imputables al usuario, 06 meses para batería y 03 meses para los demás accesorios, por lo que el servicio de reparación ocasionado por desconfiguración, defectos o fallas de fabricación serán cubiertas sin costo por esta garantía.
- Para efectos de un reemplazo de equipo por defectos de fábrica, el plazo comienza a contabilizarse una vez que el Servicio Técnico del contratista brinde su informe confirmando que corresponde a una falla de fabricación y no a una falla por mala manipulación del equipo. El contratista procederá al cambio de los equipos, cuando éstos no funcionen debido a fallas de fábrica verificados por el servicio Técnico del operador y/o cuando el equipo tenga (03) ingresos por la misma falla, previamente, este deberá pasar por el proceso de internamiento, y el servicio técnico será quien determine el cambio de equipo por garantía y será sustentado por una orden de servicio donde se detallará el antecedente reportado por el usuario, los hallazgos y la solución todo ello concluida la atención (bajo las condiciones de Garantía de compra 01 año). En el caso que el equipo móvil tenga averías éstos serán cubiertos por la Garantía de fábrica del equipo (terminal móvil y no accesorios, sujeta a la validación de garantía 01 año). Para esto, no deberá presentar golpes, quíñes, líquido en el interior, sensores activos, manipulación de terceros o mal uso de usuario final (por ejemplo, pines rotos del conector de carga). Si presentara alguna de estas condiciones se retira automáticamente la garantía.
- En caso de que los equipos se encuentren fuera de garantía o que se demuestre que los daños del equipo telefónico fueron ocasionados por el usuario, el monto de la reparación será asumido por la Entidad.
- El costo de reposición de los equipos terminales móviles nuevos adquiridos durante el periodo del contrato contraído con la Entidad, por motivo de pérdida, robo o daño irreparable, será de acuerdo a los precios vigentes del Contratista. Para hacerse efectiva, el usuario del mismo deberá presentar la correspondiente denuncia policial, de ser el caso. Asimismo, el contratista deberá evaluar el costo de penalidad por cambio anticipado del equipo móvil antes de la finalización del contrato, lo cual deberá ser informado al contacto autorizado de la Entidad previo a su aplicación. El monto de las penalidades y





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

reposición, según correspondan, serán asumidos por ELECTRO ORIENTE S.A.

• **Soporte técnico:**

- El contratista deberá proveer un Servicio de Atención al Cliente a través de un call center o módulo web en línea o plataforma WhatsApp, el cual deberá estar disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, en el que se podrá realizar consultas de saldos, cortes por robo, límites de consumo, y otras relacionados al servicio de telefonía y datos móvil contratado.
- Para el caso de averías reportadas con el servicio, el contratista deberá generar el ticket de atención y entregarlo al contacto de Electro Oriente S.A. En caso, de que el contacto de la entidad no esté disponible, demore en responder y/o se presenten demoras de permisos de accesos para la atención del incidente o problemas por parte de la entidad, este tiempo será considerado como parada de reloj, el cual no será considerado como parte del tiempo de respuesta de acuerdo a los SLA's propuestos. Asimismo, se aplicará la parada de reloj en aquellas sedes donde el horario de atención de las sedes administrativas se encuentre limitado y el contratista no pueda atender la avería por las limitantes de tiempo de atención de algunas sedes de la entidad.
- Para el caso de avería de equipos y/o compra de equipos el contratista deberá contar con una oficina de soporte de técnico a fin de poder reparar o cambiar los equipos con averías. Dependiendo de la disponibilidad de Stock del contratista, de manera opcional, el contratista podrá entregar en calidad de préstamo temporal un equipo de reemplazo en buenas condiciones, no necesariamente de primer uso, para aquellos equipos que sean derivados para su revisión y/o reparación.
- Para el caso de soporte técnico, la coordinación y seguimientos de casos reportados se realizará a través de los canales de atención post-venta designados por el operador. Para efectos de una atención más eficiente, en caso de Servicio Técnico, la Entidad tendrá contacto de coordinación únicamente con los canales de atención post-venta designados por el operador.
- El tiempo de atención de cualquier tipo de avería será computado a partir de la generación de un ticket de atención, luego de producido el incidente, para de este modo facilitar el seguimiento de la falla reportada.


• **Aplicación Directorio Móvil (Opcional):**

Como parte del servicio el Contratista deberá proveer de un aplicativo móvil para la gestión de contactos de la entidad a través de una agenda o directorio móvil, esta herramienta deberá tener un administrador central en web para la carga y actualización de datos, así mismo, deberá tener las siguientes opciones:

- Realizar búsqueda de empleados por nombre, apellido, cargo área a la que pertenece, accediendo a mayores detalles una vez obtenidos los resultados de la búsqueda.
- Acceder a la lista de personal bajo su cargo o jefe directo, de acuerdo a la información brindada por la entidad.
- Encontrar el número de teléfono, extensión o correo electrónico de cualquier trabajador de ELOR S.A.
- ELOR S.A. se encargará de brindar esta información al proveedor una vez ganada la Buena Pro.
- Deberá estar disponible en todos los equipos móviles que soporten la navegación móvil y tengan activado los servicios que permitan la transmisión de datos. Este aplicativo se deberán instalar en los equipos móviles que forman parte del servicio contratado, posterior a la entrega de los equipos en el almacén de Electro Oriente S.A.





 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
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			

## 5.2. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en los siguientes reglamentos, resoluciones, normas y leyes de corresponder durante la ejecución del servicio:

- 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".
- 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".

Para la realización de cualquier trabajo de implementación que deba ser efectuado dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A., por lo que se garantizará al Contratista todos los accesos necesarios, gestionando las autorizaciones de ingreso necesarias, de desocupar los espacios, oficinas y/o pasillos donde vayan a ser ejecutados los respectivos trabajos de instalación.

## 5.3. Normas técnicas

No aplica.

## 5.4. (X) Seguros

No aplica.

## 5.5. Requerimiento del postor y de su personal


### Requerimientos del postor

El postor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado.
- El Postor del servicio debe contar con la autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones como prestador de servicio portador local y larga distancia nacional y/o Oficio emitido por el MTC, donde se señale las concesiones y/o autorizaciones vigentes que mantiene la empresa de telecomunicaciones, además del cuadro de servicios público de telefonía móvil y comunicaciones personales PCS, extraído de la web del MTC y/o Título de Valor Añadido otorgado al operador.
- Las redes que se usarán para proveer el servicio deberán ser de propiedad del Postor y/o arrendada a operadores terceros, sin embargo, el Contratista deberá implementar los controles que sean necesarios para garantizar el cumplimiento de los Niveles del Servicio solicitado.

### Perfil del postor



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

El Postor debe tener experiencia brindando Servicios de telefonía móvil en modalidad de red privada o *Servicios de telefonía en general y telefonía móvil en general* equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos mil soles con 00/100) durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas, esto deberá ser demostrado con la presentación de contratos, conformidades, comprobantes de pago y reporte de movimiento bancario por pago del servicio.

**Perfil del personal**  
No aplica.

**5.6. Materiales, equipos e instalaciones**  
No aplica.

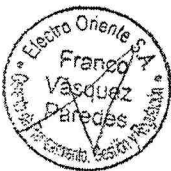
**5.7. Plan de trabajo**  
No aplica.

**5.8. Procedimiento**  
No aplica.

**5.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal**  
No aplica.

~~Garantía de las terminales móviles:~~


- ~~De presentarse fallas en los equipos de ELECTRO ORIENTE S.A. durante el periodo de contrato, el contratista se compromete a proporcionar un equipo en buenas condiciones de manera temporal, siempre que el contratista cuente con el stock requerido, hasta la finalización de la reparación del equipo averiado. En caso de que se trate de equipos telefónicos nuevos adquiridos durante el periodo del contrato contraído con la Entidad, y no se solucione el problema por defecto de fábrica y no imputables al usuario entonces, el contratista se compromete a cambiar el equipo con iguales, similares o superiores características al requerido inicialmente por la Entidad.~~
- ~~Los equipos terminales móviles adquiridos durante el periodo del contrato contraído con la Entidad contarán una garantía hasta de 12 meses por defectos de fábrica no imputables al usuario, 06 meses para batería y 03 meses para los demás accesorios, por lo que el servicio de reparación ocasionado por desconfiguración, defectos o fallas de fabricación serán cubiertas sin costo por esta garantía.~~
- ~~Para efectos de un reemplazo de equipo por defectos de fábrica, el plazo comienza a contabilizarse una vez que el Servicio Técnico del contratista brinde su informe confirmando que corresponde a una falla de fabricación y no a una falla por mala manipulación del equipo. El contratista procederá al cambio de los equipos, cuando éstos no funcionen debido a fallas de fábrica verificados por el servicio Técnico del operador y/o cuando el equipo tenga (03) ingresos por la misma falla, previamente, este deberá pasar por el proceso de internamiento, y el servicio técnico será quien determine el cambio de equipo por garantía y será sustentado por una orden de servicio donde se detallará el antecedente reportado por el usuario, los hallazgos y la solución todo ello concluida la atención (bajo las condiciones de Garantía de compra 01 año). En el caso que el equipo móvil tenga averías éstos serán cubiertos por la Garantía de fábrica del equipo (terminal móvil y no accesorios, sujeta a la validación de garantía 01 año). Para esto, no deberá presentar golpes, quínes, líquido en el interior, sensores activos, manipulación de terceros o mal uso de usuario final (por ejemplo, pines rotos del conector de carga). Si presentara alguna de estas condiciones se retira automáticamente la garantía.~~
- ~~En caso de que los equipos se encuentren fuera de garantía o que se demuestre que los daños del equipo telefónico fueron ocasionados por el usuario, el monto de la reparación será asumido por la Entidad.~~



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
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 costo de reposición de los equipos terminales móviles nuevos adquiridos durante el periodo del contrato contraído con la Entidad, por motivo de pérdida, robo o daño irreparable, será de acuerdo a los precios vigentes del Contratista. Para hacerse efectiva, el usuario del mismo deberá presentar la correspondiente denuncia policial, de ser el caso. Asimismo, el contratista deberá evaluar el costo de penalidad por cambio anticipado del equipo móvil antes de la finalización del contrato, lo cual deberá ser informado al contacto autorizado de la Entidad previo a su aplicación. El monto de las penalidades y reposición, según correspondan, serán asumidos por ELECTRO ORIENTE S.A.

• **Soporte técnico:**

- El contratista deberá proveer un Servicio de Atención al Cliente a través de un call center o módulo web en línea o plataforma WhatsApp, el cual deberá estar disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, en el que se podrá realizar consultas de saldos, cortes por robo, límites de consumo, y otras relacionadas al servicio de telefonía y datos móvil contratado.
- Para el caso de averías reportadas con el servicio, el contratista deberá generar el ticket de atención y entregarlo al contacto de Electro Oriente S.A. En caso, de que el contacto de la entidad no esté disponible, demore en responder y/o se presenten demoras de permisos de accesos para la atención del incidente o problemas por parte de la entidad, este tiempo será considerado como parada de reloj, el cual no será considerado como parte del tiempo de respuesta de acuerdo a los SLA's propuestos. Asimismo, se aplicará la parada de reloj en aquellas sedes donde el horario de atención de las sedes administrativas se encuentre limitado y el contratista no pueda atender la avería por las limitantes de tiempo de atención de algunas sedes de la entidad.
- Para el caso de avería de equipos y/o compra de equipos el contratista deberá contar con una oficina de soporte de técnico a fin de poder reparar o cambiar los equipos con averías. Dependiendo de la disponibilidad de Stock del contratista, de manera opcional, el contratista podrá entregar en calidad de préstamo temporal un equipo de reemplazo en buenas condiciones, no necesariamente de primer uso, para aquellos equipos que sean derivados para su revisión y/o reparación.
- Para el caso de soporte técnico, la coordinación y seguimientos de casos reportados se realizará a través de los canales de atención post-venta designados por el operador. Para efectos de una atención más eficiente, en caso de Servicio Técnico, la Entidad tendrá contacto de coordinación únicamente con los canales de atención post-venta designados por el operador.
- El tiempo de atención de cualquier tipo de avería será computado a partir de la generación de un ticket de atención, luego de producido el incidente, para de este modo facilitar el seguimiento de la falla reportada.


• **Aplicación Directorio Móvil (Opcional):**

Como parte del servicio el Contratista deberá proveer de un aplicativo móvil para la gestión de contactos de la entidad a través de una agenda o directorio móvil, esta herramienta deberá tener un administrador central en web para la carga y actualización de datos, así mismo, deberá tener las siguientes opciones:

- Realizar búsqueda de empleados por nombre, apellido, cargo área a la que pertenece, accediendo a mayores detalles una vez obtenidos los resultados de la búsqueda.
- Acceder a la lista de personal bajo su cargo o jefe directo, de acuerdo a la información brindada por la entidad.
- Encontrar el número de teléfono, extensión o correo electrónico de cualquier trabajador de ELOR S.A.
- ELOR S.A. se encargará de brindar esta información al proveedor una vez ganada la Buena Pro.





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

- ~~Deberá estar disponible en todos los equipos móviles que soporten la navegación móvil y tengan activado los servicios que permitan la transmisión de datos. Este aplicativo se deberán instalar en los equipos móviles que forman parte del servicio contratado, posterior a la entrega de los equipos en el almacén de Electro Oriente S.A.~~

#### 5.10. Medidas de control

##### Áreas que supervisan

Electro Oriente S.A. a través de la Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicaciones será el administrador del Contrato, asimismo, junto con la Supervisión de Tecnologías de Información y Comunicaciones serán responsables de la supervisión de la ejecución de las actividades del servicio.

##### Áreas que coordinan con el proveedor

La Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicaciones, junto con la Supervisión de Tecnologías de Información y Comunicaciones serán responsables de la coordinación, vigilancia y comprobación de la correcta prestación de los servicios objeto del contrato. La comunicación y coordinaciones se establecerán principalmente entre el personal responsable nombrado por ambas partes.

##### Área que brindará la conformidad

La conformidad se otorgará de la siguiente forma:

- La Conformidad de los equipos terminales móviles será otorgada por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones; a través de Informe Técnico de conformidad de bienes del Dpto. TIC con el visto bueno del Supervisor de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- La Conformidad mensual del servicio (PGAL-011-F001\_CONFORMIDAD DE SERVICIOS) será suscrita por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Gerente de Planeamiento, Gestión y Regulación; posterior a la elaboración de un Informe Técnico de conformidad del servicio por el Dpto. TIC, con el visto bueno del Supervisor de Tecnologías de Información y Comunicación, durante el plazo del contrato.

~~Todas las prestaciones requeridas y ofrecidas deberán ser demostrables a fin de otorgar las conformidades de funcionalidad correspondientes.~~

Los datos del personal del área usuaria de Electro Oriente para las coordinaciones respectivas para la activación del servicio serán brindados para la suscripción del acta de inicio y/o activación del servicio

#### 5.11. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

##### Lugar


- Lugar de entrega:** Los equipos terminales móviles serán entregados en el Almacén Central de la Sede Principal de ELECTRO ORIENTE S.A., ubicado en Av. Augusto Freyre N.° 1168 Central Térmica Iquitos, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

##### Horario de Atención Almacén:

- Lunes a viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

**Nota 1:** Para la entrega de los Bienes, el Contratista debe prever que el personal debe contar con el Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR), Licencia de Conducir vigente acorde al tipo de vehículo que conduce y con los implementos de seguridad, así como la Unidad



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

móvil deberá contar la Tarjeta de Propiedad y Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT).

**Nota 2:** En caso de adquisición o cambio de equipos en volumen menores a (15) unidades, además de reposición de chips por pérdidas o robos serán entregados en los puntos de atención del contratista cercano a nuestra red de Agencias, previa autorización electrónica del contacto autorizado de la Entidad responsable de estos trámites, y/o a través de coordinación y entrega a través de servicio de delivery en las oficinas de Electro Oriente S.A.

- **Lugar de ejecución del servicio:** El servicio de telefonía móvil empresarial debería ejecutarse dentro de la zona de concesión de Electro Oriente S.A., cumpliendo con la cobertura especificada en el numeral 5.1.1. **Cobertura del servicio.**

#### Plazos

- **Plazo de entrega:**

Se considerarán los siguientes plazos:

- Los equipos terminales móviles y chips (simcards) se entregarán en un plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La entrega de los equipos móviles y chips (simcards) se deberá realizar antes de la activación del servicio contratado.  
*Teniendo en consideración que en caso el veinteavo día sea día No laborable (sábado, Domingo y/o feriados), la entidad atenderá y recepcionará los terminales el día hábil más próximo*
- La entrega del inventario de las (330) líneas móviles por parte del contacto autorizado y/o responsable del Dpto. TIC de Electro Oriente, se realizará en un plazo máximo de (5) días calendario, contados a partir del siguiente día de la firma del contrato previo a la activación del servicio.
- En caso de que el equipo presente alguna falla de fabricación y requiera ser cambiado, *el plazo máximo será de (9) días hábiles para Provincias Zonas alejadas ya que se requiere préstamos temporales al momento del internamiento, en cuanto a Lima metropolitana y Provincias Principales el plazo será de (8) días hábiles como máximo como se indica en el presente punto, el contratista deberá realizarlo en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles* contado a partir de la notificación. Estos requerimientos se gestionarán en las ciudades de Tarapoto, Jaén e Iquitos.

- **Plazo del Servicio:**

El plazo de ejecución del servicio de telefonía móvil empresarial será de trescientos sesenta y cinco (365) días contados a partir de la activación del servicio contratado, para lo cual se deberá suscribir el Acta de Activación y/o Inicio del Servicio correspondiente entre el Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones de Electro Oriente S.A. y el representante designado por el Contratista.


#### 5.12. Resultados esperados (entregables)

Durante la ejecución del servicio, el Proveedor deberá presentar mensualmente los entregables del servicio, este documento será firmado por el ejecutivo de cuenta o ingeniero residente asignados y entregados a Electro Oriente S.A. en formato físico o digital (casillas de correos [tramite@elor.com.pe](mailto:tramite@elor.com.pe) y [tgc@elor.com.pe](mailto:tgc@elor.com.pe)), dirigido a la Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicaciones de Electro Oriente S.A., y será remitida junto al comprobante de pago del CONTRATISTA en forma mensual durante el periodo de contrato.

Los entregables mensual deberá contener la siguiente información:

- ✓ Reporte de llamadas realizadas desde las líneas móviles contratadas.



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

- ✓ Reportes de consumo y/o tráfico del plan de datos asignados a las líneas móviles contratadas.
- ✓ Registro de incidencias reportadas durante el periodo de servicio, indicando la fecha de reporte, la descripción de las causas, solución y la fecha en la que se dio solución.  
*En el caso de que no se haya presentado incidencias en el periodo facturado, no será necesario la emisión del reporte de Registro de incidencias reportadas durante el periodo del servicio.*

### 5.13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad de recepción total de los bienes, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.



**Pago por el concepto de venta de los equipos terminales móviles:** pago único equivalente al 100% del Monto Total de los equipos móviles, para tal efecto EL CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes o remitirlos a las casillas electrónicas [tramite@elor.com.pe](mailto:tramite@elor.com.pe) y [tic@elor.com.pe](mailto:tic@elor.com.pe) los siguientes documentos:

- Comprobante de pago electrónico o físico, *el mismo que será remitido por el área de postventa del contratista*, dos (02) copias.
- ~~Contrato y/o Pedido Marco o Pedido de Compra, dos (02) copias.~~
- ~~Notificación del Pedido Compra o Pedido Marco (de ser el caso) dos (2) copias.~~
- Guía de remisión de entrega de equipos terminales móviles sellada por el responsable del almacén, dos (02) copias.
- Documento formal suscrito por un representante del Contratista donde indique el número de cuenta bancaria, CCI y Cuenta de detracción (de ser el caso), dos (02) copias.

Documentos que presentará el área usuaria de Electro Oriente S.A. (administrador de contrato):


- Términos de Referencia, dos (2) copias.
- ~~Notificación del Pedido Compra o Pedido Marco (de ser el caso) dos (2) copias.~~
- ~~Contrato y/o Pedido Marco o Pedido de Compra, dos (02) copias.~~
- Formato de conformidad cualitativa de bienes suscrito por los responsables del Área Usuaria, (02) copias.
- Movimiento de mercancías del sistema ERP SAP, (02) copias.
- Informe técnico de conformidad de los suministros contratados del Jefe de Tecnología de Información y Comunicaciones, con el visto bueno del Supervisor de Tecnologías de Información y Comunicaciones, dos (02) copia.
- Formato de Control de Contratos suscrito por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

**Pago mensual del Servicio:** El pago del presente servicio de telefonía móvil empresarial se realizará en forma parcial por el monto equivalente a 1/12 del valor del monto contratado. para tal efecto EL CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes o remitirlos a las casillas electrónicas [tramite@elor.com.pe](mailto:tramite@elor.com.pe) y [tic@elor.com.pe](mailto:tic@elor.com.pe) los siguientes documentos:

- Comprobante de pago electrónico o físico, *el mismo que será remitido por el área de postventa del contratista*, dos (02) copias.
- ~~Contrato y/o Pedido Marco o Pedido de Compra, dos (02) copias.~~
- ~~Notificación del Pedido Compra o Pedido Marco (de ser el caso) dos (2) copias.~~
- Acta de inicio y/o activación del servicio, dos (02) copias.
- Reporte de llamadas (Formato Excel) realizadas por las líneas contratadas durante el periodo facturado, dos (02) copias





 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
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			

- Documento formal suscrito por un representante del Contratista donde indique el número de cuenta bancaria, CCI y Cuenta de detracción (de ser el caso), dos (02) copias. *Este requisito solo será entregado en el primer mes facturado, posterior a este, y al ser un documento que ya se encontrará bajo el control de la Entidad, estos serán complementados por el área usuaria (administrador de contrato)*

Documentos que presentará el área usuaria de Electro Oriente S.A. (administrador de contrato):

- Términos de Referencia, dos (2) copias.
- *Notificación del Pedido Compra o Pedido Marco (de ser el caso) dos (2) copias.*
- *Contrato y/o Pedido Marco o Pedido de Compra, dos (02) copias.*
- Informe técnico de conformidad del servicio ejecutado en el mes correspondiente del jefe del Dpto. de Tecnología de Información y Comunicaciones, con el visto bueno del Supervisor de Tecnologías de Información y Comunicaciones, dos (02) copia.
- Formato de Conformidad PGAL-011-F001 suscrito por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Gerente de Planeamiento, Gestión y Regulación, dos (02) copias.
- Formato de Control de Contratos suscrito por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones.



#### 5.14. Fórmula de reajuste (opcional)

No aplica.

#### 5.15. Adelantos (opcional)

No aplica.



#### 5.16. Declaratoria de viabilidad

No aplica.

#### 5.17. (X) Penalidades

De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:


- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - Para obras:  $F = 0.15$ .

En caso de aplicar penalidad, la Entidad notificará al contratista mediante comunicación formal (carta) antes de su aplicación en la facturación correspondiente. Asimismo, la entidad emitirá la respectiva Nota de Debito como máximo hasta los 10 días calendario del siguiente mes de aplicada la penalidad.

#### 5.18. Otras penalidades aplicables





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

No aplica.

#### 5.19. Subcontratación

El contratista podrá valerse de personal tercero para la ejecución de determinadas prestaciones del contrato, no pudiendo ser objeto de subcontratación aquellas prestaciones esenciales que se encuentran vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

La subcontratación se dará previa solicitud por parte del contratista y aprobación por parte de la Entidad, y en tanto este sea permitido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; asimismo, la subcontratista deberá estar inscrito en el Registro Nacional de proveedores (RNP) y no estar impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado.

Se precisa que, el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a Electro Oriente S.A. y las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

#### 5.20. Otras Obligaciones


##### Obligaciones de la Contratista

La empresa ejecutora del servicio se compromete a:

- Cumplir a cabalidad y a satisfacción íntegra de Electro Oriente S. A., con todo lo propuesto para llevar a cabo el total de la ejecución del servicio contratado.
- Cumplir con todas las actividades y los plazos establecidos en su plan de trabajo, cronograma de oferta y procedimientos presentado en el presente términos de referencia, base administrativas y contrato, tanto en los plazos parciales, como en el plazo final.
- Presentar los informes parciales de avance o informe final en forma impresa y en medio magnético para las revisiones correspondientes. La información en físico debe coincidir con la información digital presentada.
- Respetar las normas internas y de lineamientos de la empresa.
- El Contratista, se compromete a proporcionar a Electro Oriente S. A. toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda.
- El Contratista debe disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.
- El contratista no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de Electro Oriente S. A. por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o, de su personal.
- Queda expresamente establecido que Electro Oriente S. A., no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL EJECUTOR en la ejecución del servicio.
- El Contratista ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.
- El Contratista se obliga a exhibir a Electro Oriente S. A., en el momento que ésta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- El Contratista comunicará y sustentará previamente a Electro Oriente S. A., cualquier cambio de personal durante la prestación del servicio, así como el personal sustituto






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

inmediato a la ausencia o retiro de algún trabajador, el cual deberá ser del mismo perfil o un perfil superior al que ganó en su propuesta. La continuidad y calidad del servicio en forma interrumpida durante el tiempo contractual.

- Asumir las sanciones impuestas por incumplimiento de las disposiciones, según lo estipulado la Tabla de Penalidades y Sanciones, vistas en el numeral 5.17 sobre penalidades genéricas, sin perjuicio que Electro Oriente S.A. ejerce a su elección, la resolución contractual en caso de incumplimiento de cualquiera de las disposiciones en forma conjunta o individual.
- Asumir y responder por los daños y perjuicios por los incidentes y accidentes que pudiera sufrir su personal durante la prestación del servicio, por dolo o negligencia.
- Entregar a Electro Oriente S.A. información total, procedimientos y operación de los trabajos que realiza, cuando sea requerida; en medio digital, correo electrónico u otro que requiera Electro Oriente S.A. Los formatos para la presentación de información serán entregados por Electro Oriente S.A.
- La Contratista será responsable de cualquier robo o daño que puedan sufrir los activos que sean facilitados por Electro Oriente para el desarrollo de su actividad, en caso de que los hechos ocurran como negligencia de su personal y que no sea cubierta por las pólizas contratadas.
- En caso de negligencia del Contratista o de su personal, Electro Oriente S.A., se vea afectado por la imposición de multas o de alguna autoridad fiscalizadora, la Contratista asumirá el total de la multa. Para la aplicación de la multa, se obedecerá a la escala de multas con la que se cuenta del ente regulador; así éste no emita la Sanción correspondiente. Quedando Electro Oriente S.A. autorizada a efectuar el respectivo descuento de las valorizaciones y/o garantías.
- Tomar todas las medidas de precaución que sean necesarias para evitar y prevenir accidentes en el personal que designe para la ejecución de los trabajos; así como a terceros; y en caso de que se produzcan será de su única y exclusiva responsabilidad.
- Cuidar que toda la información, que, por razones de trabajo, llegue a conocimiento de su personal, tenga carácter de estricta reserva. El incumplimiento de esta obligación, que a criterio de Electro Oriente S.A. pueda afectarla será considerada como una falta grave, siendo causal suficiente para la resolución del contrato.
- ~~Deberá cubrir los costos de viáticos (alimentación, movilidad y hospedaje) de su personal en caso de desplazarse a las zonas rurales de las Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos, al realizar las actividades propias del servicio Contratado.~~
- ~~Cubrir los viáticos en caso de capacitaciones dentro y fuera de las instalaciones Electro Oriente S.A., previa comunicación de personal de Electro Oriente S.A.~~
- Deberá ser responsable del transporte de su personal, para lo cual es potestad de la contratista utilizar moto lineal, camioneta o cualquier vehículo que crea conveniente, siempre y cuando cumpla con las normas establecidas por el MTC y seguros correspondientes, considerando además el combustible que se requiere utilizar.
- Aun cuando el servicio es prestado por cuenta y riesgo de La Contratista, por razones de seguridad ELECTRO ORIENTE S.A. se reservará el derecho de rechazar, en cualquier momento y sin expresión de causa, a aquel personal que, a su juicio, no fuese idóneo para las labores contratadas, tanto al momento de su presentación, como posteriormente a que haya sido aprobado, en ese caso, La Contratista queda obligado a sustituir inmediatamente al personal señalado bajo responsabilidad.
- EL CONTRATISTA es responsable de la ejecución del servicio requerido por ELECTRO ORIENTE S.A, quedando obligado a tomar todas las medidas de prevención y de seguridad necesaria para evitar los peligros y riesgos contra la integridad psicofísica, la salud y la vida de las personas; para lo cual debe considerar como prioridad básica que su personal deba contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión. Ante la ocurrencia de algún tipo de accidente de los trabajadores de la empresa contratista, Electro Oriente S.A. no tendrá ningún tipo de responsabilidad.





		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
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			

- Deberá cumplir con la presentación del SCTR, antes de ingresar a las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A.
- El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación, será de estricta responsabilidad del EL CONTRATISTA, corriendo con todo tipo de penalidades y perjuicios que pudieran presentarse durante la prestación del servicio.
- Cuando se produzca daños a bienes e instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A, causado por actos u omisiones generados por EL CONTRATISTA, serán cargadas a responsabilidad del EL CONTRATISTA, la cual se hará efectivo previo descuento en los pagos respectivos por la prestación del servicio.

• **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).
- 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 campo.

- El contratista deberá cumplir con los ítems anteriores, así como portar los EPP indicados en la R.M. 265-2020-MINSA, o su actualización de corresponder,
- En adición a lo indicado en el párrafo precedente, el contratista deberá hacer uso de careta facial.

Para trabajos en contacto con papel y/o documentos

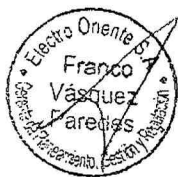
- El contratista deberá realizar el lavado de manos y hacer uso de alcohol líquido y/o en gel.

**Obligaciones de la Entidad**


Electro Oriente S. A., a través de la Gerencia de Planeamiento, Gestión y Regulación, así con la Gerencia Regional San Martín y Gerencia Regional Amazonas Cajamarca, proporcionará lo siguiente:

- Tramitará y efectuará el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes, Términos de Referencia y el Contrato.
- No se entregará ningún bien o activo para la prestación del servicio, sin embargo, si el servicio será presencial, Electro Oriente S.A. brindará las facilidades de acceso a los aplicativos necesarios para el desarrollo del servicio.
- Designará al personal encargado de la supervisión y control para el desarrollo de las actividades y dar cumplimiento a los alcances del presente servicio. Se evaluará el cumplimiento de los plazos previstos, aplicando penalidades y sanciones establecidas en los Términos de Referencia, y planteando la resolución del contrato en caso corresponda.
- Tramitará y efectuará el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, Bases Administrativas y el Contrato.

**5.21. Confidencialidad (opcional)**





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

El Contratista y su personal se comprometen a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que haya tenido acceso durante la prestación del servicio, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El personal deberá dar cumplimiento a las Políticas de Seguridad de Información de Electro Oriente S.A.

La obligación de confidencialidad no resulta aplicable en los siguientes supuestos:

- Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público;
- Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del postor;
- Cuando la información en cuestión ya obre en poder del postor y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto;
- Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato;
- Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el postor, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial; o
- Cuando la información en cuestión deba ser revelada a alguna autoridad autorizada para dar cumplimiento a una orden de naturaleza judicial o administrativa, bastando para ello informar a la Entidad la recepción de dicha orden.



#### 5.22. Responsabilidad por vicios ocultos

El CONTRATISTA es el único responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, durante el plazo de 12 meses contando a partir de la conformidad otorgada por el servicio.



#### 5.23. Normativa específica

En caso de corresponder su aplicación, el contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en los siguientes reglamentos, resoluciones, normas y leyes durante la ejecución de la prestación:

- Texto Único Ordenado de las Condiciones de Uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N.° 138-2012-CD/OSIPTEL.
- Texto Único Ordenado del Reglamento de Portabilidad Numérica en el Servicio Público Móvil y el Servicio de Telefonía Fija, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N.° 286-2018-CD/OSIPTEL.
- Reglamento de Portabilidad Numérica del Servicio Público Móvil y el Servicio de Telefonía Fija.
- Reglamento para la Atención de Reclamos de Usuarios de Servicios Públicos de Telecomunicaciones.
- Reglamento de Calidad de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones.
- Reglamento de Calidad de la Atención a Usuarios por parte de las Empresas Operadoras de servicios de Telefonía Fija y Servicios Públicos Móviles, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N.° 127-2013-CD/OSIPTEL.


#### 5.24. Propiedad Intelectual (opcional)

No aplica.

#### 6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad mensual del servicio (PGAL-011-F001\_CONFORMIDAD DE SERVICIOS) será suscrita por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Gerente de Planeamiento, Gestión y Regulación; posterior a la elaboración de un Informe Técnico de conformidad del servicio del Dpto. TIC, con el visto bueno del Supervisor de Tecnologías de Información y Comunicación, durante el plazo del contrato.

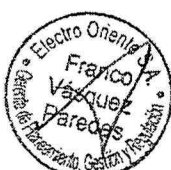
#### 7. ANEXOS

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

- Anexo N.º 1: Instructivo PGGFS-013-1016 - Uniforme de Trabajo (x), Equipos de Protección Personal (EPP) y de Bioseguridad para contratistas.
- Anexo N.º 2: Instructivo PGGFS-013-1017 - Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para contratistas.
- Anexo N.º 3: Instructivo PGGFS-013-1020 - Examen Médico Ocupacional.



**Ing. Robert Steve Rodríguez Perea**  
Jefe del Dpto. de Tecnologías de Información y Comunicaciones (e)



*[Handwritten marks: a large 'H' and a large 'A' in blue ink, and a small '2' in blue ink]*



		INSTRUCTIVO:		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	
CÓDIGO	PGGFS-013-020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
VERSIÓN	01	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL	
FECHA	21/02/2019				

### 1. OBJETIVO

Establecer, documentar e implementar los lineamientos de la Gestión de Salud Ocupacional con la finalidad de garantizar el bienestar, la salud y la seguridad de los colaboradores; previniendo enfermedades ocupacionales, de acuerdo a los riesgos significativos identificados en la Matriz IPERC. Esto incluye Exámenes y Protocolos Médicos Ocupacionales y el "Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional".

### 2. ALCANCE

Es aplicable a todos los trabajadores que ingresen a las operaciones de ELECTRO ORIENTE, incluidos trabajadores propios y contratistas.

### 3. REFERENCIA

- OHSAS 18001: 2007, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Ley N° 26842: Ley General de Salud.
- RM N° 480-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 068- MINSADGSP-V.1 "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales" y su modificatoria RMN-798-2010-MINSA.
- RM N° 312-2011-MINSA: "Protocolos de los Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"
- Ley N° 29703: Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 30222: Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842: Ley General de Salud.
- D.S. 005 – 2012 – TR: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005 – 2014 – TR: Modificatoria del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- RM N° 571-2014/MINSA: "Modificatoria de Protocolos de los Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"
- RM N° 021-2016/MINSA Perfil de Médico Ocupacional.

### 4. DEFINICIONES

Salud. Es el estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de la enfermedad (OMS).

Salud Ocupacional. Actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores, mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes, la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud, y la seguridad en el trabajo.



**EXAMEN MEDICO  
OCUPACIONAL**



<b>Electro Oriente</b>		<b>INSTRUCTIVO:</b>		<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>	
CÓDIGO	PGGFS-013-020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
VERSIÓN	01	SUPERVISOR DE	JEFE DE	GERENTE GENERAL	
FECHA	21/02/2019	SEGURIDAD Y SALUD	FISCALIZACIÓN		
		EN EL TRABAJO			

Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional. Es la planeación, organización, ejecución y evaluación de una serie de actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, destinadas a mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los colaboradores.

Establecimiento de Salud, Entidades o Instituciones legalmente constituidas, dependientes o autónomas del Estado, cuyo objetivo común y principal es atender la salud de grupos humanos en una determinada área geográfica o región.

Examen Médico Ocupacional. Está referido a las evaluaciones médicas realizadas al ingreso del colaborador, periódicamente y al momento de su cese, orientados a la detección de enfermedades profesionales y lesiones de posible aparición, en razón a la exposición de riesgos presentes en el centro de trabajo.

Examen Médico Pre Ocupacional. Es la evaluación médica que se le realiza a un postulante antes de que ingrese a laborar. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso y su aptitud al puesto de trabajo. En caso el postulante cuente con una evaluación médica ocupacional que cumple con el presente documento y tenga una antigüedad menor de 3 meses, se considerará como válido.

Examen Médico Ocupacional Periódico. Se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma temprana las posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocian al puesto de trabajo y a los estados pre-patológicos. Estas evaluaciones se realizarán una vez al año o según determine el Médico Ocupacional.

Examen Médico Ocupacional Por Cambio de puesto. Solo se realiza si su nuevo puesto de trabajo implica exposición a nuevos y/o mayores factores de riesgo. Se realizarán únicamente las evaluaciones médicas faltantes, de acuerdo al nuevo puesto de trabajo y que no fueron tomadas en el último examen médico ocupacional.

Examen Médico Ocupacional por reincorporación laboral. Es la evaluación médica ocupacional que se realiza posterior a la incapacidad temporal mayor de 9 meses, de acuerdo al puesto de trabajo al que se reincorpore.

Examen Médico Ocupacional por contratos de corta duración. Tendrán validez los exámenes médicos ocupacionales que cumplan con el presente documento y que tengan una antigüedad menor de 3 meses. En caso el colaborador no cuente con examen médico deberá ser programado para realizarlo.

Grupo de Exposición similar (GES). Es el grupo de trabajadores que se encuentran expuestos a similares factores de riesgo; los cuales serán identificados de acuerdo al análisis de los Monitores de Higiene y a la Matriz IPER.

Informe Médico. Es el expedido por el Establecimiento de Salud, luego de haber realizado el examen médico ocupacional, en el cual emiten la aptitud del aspirante o colaborador de acuerdo al puesto de trabajo.

Protocolo de Examen Médico Ocupacional. Contempla las características de los exámenes clínicos y de laboratorio a ser evaluados según GES.

Vigencia de Resultados de los exámenes médicos ocupacionales. Se refiere al tiempo de validez del último examen médico ocupacional realizado, la cual será de un año.



<b>Electro Oriente</b>		<b>INSTRUCTIVO:</b>		<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>	
CÓDIGO	PGGFS-013-020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
VERSIÓN	01	SUPERVISOR DE	JEFE DE	GERENTE GENERAL	
FECHA	21/02/2019	SEGURIDAD Y SALUD	FISCALIZACIÓN		
		EN EL TRABAJO			

Criterios Limitantes de Aptitud. Se refiere a cualquier condición biológica, física o mental que pueda verse agravada a consecuencia del trabajo, poniendo en riesgo la salud del colaborador.

Monitoreo de Agentes Ocupacionales. Son las evaluaciones cualitativas y/o cuantitativas de los factores de riesgo físico o químico en el ambiente de trabajo, con la finalidad de determinar si se encuentran en niveles aceptables que no causen daño a la salud del colaborador.

#### 5. RESPONSABILIDADES

Jefe de Calidad y Fiscalización

- Garantizar que los colaboradores propios y terceros cumplan con realizar el examen médico pre ocupacional (antes de su contratación), periódico y de retiro, siguiendo el Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales.
  - Considerar la aptitud laboral que resulte del examen médico pre ocupacional, para el inicio de labores para el caso de las contratistas, siguiendo el punto 6.2.3 del presente documento, el cual estará indicado en el Formato de Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (PGGFS-013-F050).
  - Garantizar que los colaboradores de las contratistas que resulten aptos con observaciones en su examen médico ocupacional, cumplan con las indicaciones establecidas por el Establecimiento de Salud.
  - Garantizar que se cumpla el Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional brindando las facilidades para su difusión y ejecución; buscando la participación activa de los colaboradores.
  - Cumplir con lo estipulado en el presente Procedimiento.
- Responsable de Recursos Humanos:
- Elaborar el TDR de los Exámenes médicos Ocupacionales y Clínicos, cumpliendo el Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales del presente instructivo.
  - Realizar la selección del Establecimiento de Salud que cumplan con el TDR de Exámenes médicos Ocupacionales y Clínicos.
  - Programar a los postulantes y/o trabajadores para la realización del examen médico pre ocupacional, periódico y de retiro. La programación será antes de la contratación, durante y/o cese laboral.
  - Considerar la aptitud laboral que resulte del examen médico pre ocupacional, para el inicio de labores en el caso de personal propio, siguiendo el punto 6.2.3 del presente documento, el cual estará indicado en el Formato de Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (PGGFS-013-F050).
  - Enviar por correo electrónico al Jefe de Calidad y Fiscalización, el Formato de Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (PGGFS-013-F050) de todo aquel colaborador nuevo de Electro Oriente que ingrese a las instalaciones para su debida inducción.





INSTRUCTIVO:		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	
	PGGFS-013-1020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
CÓDIGO	01	APROBADO POR: GERENTE GENERAL	
VERSIÓN	01		
FECHA	21/02/2019		

- Remitir al Médico Ocupacional todos los informes de exámenes médicos de manera confidencial y reservada.
- Acondicionar un ambiente adecuado para el almacenamiento de dichos expedientes.
- Ejecutar el Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional, realizando para ello las coordinaciones necesarias con la línea de mando. La evidencia del cumplimiento la enviará al Médico de Salud Ocupacional de forma mensual.
- Gestionar la realización de las capacitaciones, campañas de vacunación, y de despistaje de enfermedades con los establecimientos de salud y/o seguros de salud.
- Cumplir con lo estipulado en el presente Procedimiento.

#### Médico Salud Ocupacional

- Elaborar el Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales por puesto de trabajo, que oriente a los Establecimientos de Salud en el tipo de examen que se le deberá tomar al postulante o colaborador (ANEXO 1).
- Brindar soporte a RR.HH., en la selección del Establecimiento de Salud.
- Vigilar que los Establecimientos de Salud seleccionados por RR.HH. cumplan con el presente instructivo Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales, para lo cual realizará inspecciones semestrales.
- Indicar las recomendaciones en caso se presente un colaborador con enfermedad ocupacional en su examen médico ocupacional.
- Verificar que se cumpla el presente instructivo.
- Verificar que los resultados de los exámenes médicos cumplan con los criterios de aptitud establecidos, para lo cual hará revisiones aleatorias de las evaluaciones médicas de forma trimestral.
- Almacenar y archivar, en forma electrónica los Informes médicos en un lugar seguro para garantizar su rápida ubicación.
- Apoyar al Supervisor de SSOMA en la programación y verificación de los Monitoreos de Agentes Ocupacionales, para garantizar la ejecución de los mismos.
- Realizar el análisis de Vigilancia Ocupacional y presentarlo a la Gerencia en forma anual.
- Supervisor de SSOMA.
- Apoyo en la selección del Establecimiento de Salud que cumplan con el TDR de Exámenes médicos Ocupacionales y Clínicos.
- Verificar que el colaborador nuevo cuente con su Formato de Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (PGGFS-013-F050), antes de su inducción, la misma que habrá sido enviada por el Responsable de RRHH y/o contratista.
- Guardar absoluta confidencialidad sobre las aptitudes resultantes del examen médico ocupacional.
- Cumplir con el presente instructivo.



INSTRUCTIVO:		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	
	PGGFS-013-1020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
CÓDIGO	01	APROBADO POR: GERENTE GENERAL	
VERSIÓN	01		
FECHA	21/02/2019		

#### Personal a ser evaluado

- Brindar información veraz al Establecimiento de Salud seleccionado encargado de realizar el examen ocupacional.
- Asistir al Establecimiento de Salud para realizarse su examen médico ocupacional, en la fecha y hora indicado por el Responsable RRHH, y en el caso de las contratistas por su jefe inmediato, para
- Participar activamente del "Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional".
- Entregar la evidencia del cumplimiento de las observaciones, en caso las tuviese indicadas en su examen Médico Ocupacional.
- Cumplir con el presente instructivo.

#### 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

##### 6.1 GRUPOS DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES)

Se refiere a los tipos de exámenes por puesto de trabajo.

##### 6.2. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

El examen médico ocupacional se desarrollará de acuerdo a lo indicado en el Anexo 01 y se considerará en las siguientes etapas:

TIPOS DE EXÁMENES OCUPACIONALES	RESPONSABLE DE LA PROGRAMACIÓN	MOMENTO DE LA PROGRAMACIÓN	OBSERVACIONES
Pre ocupacional	RR.HH.	Antes de ingresar a laborar	—
Periódico anual	RR.HH.	Al año de haber realizado el pre ocupacional	—
De retiro	RR.HH.	Días previos al cese laboral	—
Por cambio de puesto	RR.HH.	Antes de ocupar un nuevo puesto de trabajo	Solo se realiza la evaluación médica faltante, de acuerdo al último examen ocupacional tomado.
Por reincorporación laboral	RR.HH.	Días previos a la reincorporación laboral	Se realiza cuando el colaborador presenta incapacidad temporal mayor a 6 meses.

##### 6.2.1. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.

La evaluación y selección del Establecimiento de Salud se realizará en base a los TDR y a las auditorías "EVALUACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD", y estará a cargo del personal de RR.HH.





7. REGISTROS:

PGGES-013-F050 CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA OCUPACIONAL

## 7. ANNEXOS:


- ANEXO 01 – PROTOCOLO DE examen médico ocupacional por grupo de exposición similar (ges) y exámenes especiales.
- ANEXO 01 – PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL POR GRUPO DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES) Y EXÁMENES ESPECIALES:

A. EMPLEADOS DE OFICINA			
Examen clínico laboral	X	X	X
Antropometría	X	X	X
Oftalmología simple descarte de ojo seco (sensibilidad mucosa), conjuntivitis, blefaritis aguda/ crónica	X	X	
Factores de riesgos disergonómicos	X	X	
Evaluación musculoesquelética: Columna vertebral (cervical, dorsal y lumbar)	X	X	
Evaluación musculoesquelética: Miembros superiores (desde hombros hasta dedos)	X	X	
EKG (1)	X	X	
Audiometría - Oloscoopia (2)	X	X	
Test de Ishihara y esletereopsis (3)			
Test de Epworth y Test de estrás (3)			
Grupo sanguíneo y Factor	X		
Colesterol	X	X	
Triglicéridos	X	X	
Hemograma	X	X	X
Toxicológico			
Examen completo de orina	X	X	X
Test Psicológico (ISTAS 21)	X	X	

(1) EKG: mayor a 40 años

(2) Audiometría cada 5 años

13) Conducción de vehículos

	INSTRUCTIVO:		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		APROBADO POR: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGGS-013-1020 01 21/02/2019	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD DE LA SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE FISCALIZACIÓN	

### 3.2.2. PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES;

Para la programación se realizarán los siguientes pasos:

- Entregar al postulante/colaborador la Cartilla: "Recomendaciones para el personal antes de pasar el examen médico ocupacional".
- Se enviará la lista del personal a pasar el Examen Médico Ocupacional.

### 5.2.3. RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

Será emitido por el Establecimiento de Salud y será considerado por el administrador de contrato y/o Supervisor de SSO antes de la contratación, colocación o reintegro a la empresa, de acuerdo a lo siguiente:

APTO	Ingresar a laborar.
APTO CON OBSERVACION	Ingresar a laborar, con el compromiso de levantar sus observaciones según medico ocupacional
APTO CON RESTRICCION	Ingresar a laborar, considerando a las indicaciones a las que se está sometido de manera obligatoria.
NO APTO	En caso de ser postulante: no pueda Ingresar. En caso de ser colaborador: deberá ser reubicado de puesto de trabajo o se deberá disminuir el tiempo de exposición.

6.2.4. ENTREGA Y LECTURA DE RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

Los Colaboradores recibirán una copia de su Informe Médico, el cual será entregado por el médico de la empresa así mismo será explicado, siempre salvaguardando la confidencialidad de los resultados.

## 2.5. CONTROL DE CALIDAD DE LOS EXAMENES MEDICOS:

Se realizară mediante:


- a) Una revisión minuciosa y aleatoria por parte del Médico Ocupacional, a la historia clínica ocupacional y al Informe final, antes de dar la conformidad del servicio.

## 2.6. MANEJO DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Las historias clínicas ocupacionales y/o Informes de las evaluaciones medicas ocupacionales, serán almacenada por el Médico Ocupacional.

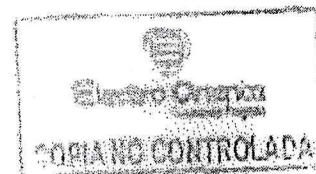




		INSTRUCTIVO:		
		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		
CÓDIGO	PGGFS-013-1020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2019			

B: EMPLEADOS OPERATIVOS				
Examen clínico laboral	Examen clínico laboral	X	X	X
	Antropometría	X	X	X
	Evaluación para altura física	X	X	
Examen de visión	Oftalmología simple: descarte de ojo seco (sensibilidad mucosa), conjuntivitis, blefaritis	X	X	
	- agudeza visual			
	Evaluación músculo esquelética: Columna vertebral (cervical, dorsal y lumbar)	X	X	X
Examen de audición	Evaluación músculo esquelética: MMSS y MMII	X	X	X
	EKG (1)	X	X	
	Audiometría - Otoscopia (2)	X	X	X
Examen de respiración	Espirometría	X	X	
	Radiografía de Tórax PA	X	X	X
	Tamizaje dermatológico: Dermaloscopia (6)		X	
Examen de equilibrio	Test de Ishihara y estereopsis (3) (4) (5)	X	X	
	Test de Epworth (3)	X	X	
	Test Acrofobia	X		
Examen de sensibilidad	Test Claustrofobia (5)	X		
	Grupo sanguíneo y Factor	X		
	Colesterol	X	X	
Examen de laboratorio	Triglicéridos	X	X	
	Hemograma	X	X	X
	Toxicológico (6) solicitar a médico la pruebas a evaluar.			
Examen de salud mental	Examen completo de orina	X	X	X
	Test Psicológico (Test de Personalidad y BarOn) (4) e ISTAS 21	X	X	

- (1) EKG: mayor a 40 años  
(2) Audiometría vía aérea (previa otoscopia) se evaluará vía ósea de pasar los 45 dB  
(3) Conducción de vehículos.  
(4) Trabajos en altura  
(5) espacio confinado  
(6) Trabajos con químicos





		INSTRUCTIVO:	
OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS			
Código	PGRS-013-017	REVISADO POR:	DE
Versión	05	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	APROBADO POR:
Fecha	7200/2021		GERENTE GENERAL

*[Handwritten signature]*



**Electro Oriente**

## OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS

*[Handwritten signature]*



		INSTRUCTIVO:	
OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS			
Código	PGRS-013-017	REVISADO POR:	DE
Versión	05	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	APROBADO POR:
Fecha	7200/2021		GERENTE GENERAL

### 1. OBJETIVO

Establecer las Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente que se deben cumplir en todos los Términos de Referencia que se realicen a partir de su difusión y que deben cumplir las Empresas Contratistas.

### 2. ALCANCE

El presente instructivo es de aplicación para todas las empresas contratistas que bindan servicios en toda la concesión a nivel de Electro Oriente S.A. (x)

### 3. BASE LEGAL

Las Empresas Contratistas están obligadas a cumplir fehacientemente los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, aplicables a sus actividades y las normas Internas de Electro Oriente S.A.

Las Empresas Contratistas deberán adoptar, cumplir y Ejecutar lo contemplado en la siguiente Base Legal:

- Ley N° 20783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE).
- Resolución Ministerial N° 148-2007-TR, Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud.
- Ley N° 30222, Modificación de Artículos de la Ley N° 28783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo 010-2014-TR, Normas Complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30222.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modificación del Reglamento de Ley N° 28783.
- Decreto Supremo 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28006, Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – Electro Oriente S.A.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.





		INSTRUCTIVO:	
OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	
Código	PGGFS-014-004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Versión	05	DE	DE
Fecha	22/09/2021	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE
		APROBADO POR: GERENTE GENERAL	

#### 5.1. OBLIGACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.

La Empresa Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los (x) cinco (05) días hábiles de haber recibido y firmado el Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio, Contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización Responsable de Seguridad y Medio Ambiente, a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia, y la base legal indicada; estos requisitos serán entregados de forma obligatoria según el formato PGGFS-014-F004 y el Anexo N° 1 del instructivo PGGFS-013-017 "REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS", según tipo de contrato, se detalla a continuación:

a. Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato.  
Copia del Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato que contenga todas las firmas de aprobación requeridas y el cargo de recepción de la contratista, sin este documento no se podrá dar validez a los demás documentos ya que es el único nexo contractual de la Contratista con Electro Oriente S.A.

b. Plan de Trabajo del Servicio.  
Debe contener actividades, responsables, cronogramas y plazos establecidos de cumplimiento.

c. El (X) Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).  
Debe contener:

- Alcance
- Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe utilizar la "lista de verificación de los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y debe estar basada en la ley de seguridad y salud en el trabajo, Ley N° 29783.
- Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente: Para la definición de la política se debe tener en cuenta los principios establecidos en el Art. N° 23 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783.
- Objetivos y metas
- (X) Comité de Seguridad y Salud en Trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo: Se menciona a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos: definir la metodología a emplear y la planificación de las actividades para elaborar la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales.
- Organización y responsabilidades: definir las responsabilidades en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- (X) Capacitaciones en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente: Incluir el Programa de capacitaciones en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- Procedimientos: Mencionar la lista de procedimientos existentes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Página 3 de 14



		INSTRUCTIVO:	
OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	
Código	PGGFS-013-017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Versión	05	DE	DE
Fecha	22/09/2021	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE
		APROBADO POR: GERENTE GENERAL	

#### 4. DESARROLLO

##### 4.1. REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATISTAS:

Toda empresa contratista tiene la obligación de cumplir con las exigencias impartidas por Electro Oriente S.A., con el objetivo de establecer, implementar y mantener los lineamientos y requisitos para identificar, controlar y prevenir los riesgos de seguridad, salud en el trabajo y los impactos ambientales significativos que puedan ocasionar la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, consultorías u obras a fin de velar por el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

##### 4.2. RESPONSABILIDADES DEL ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Los usuarios que soliciten adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios, consultorías y obras deben:

- Considerar los requisitos generales y específicos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente establecidos en los procedimientos PGGFS-013, PGGFS-014 y PGGFS-015.
- Considerar los costos adicionales que origine el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente, al momento de elaborar su presupuesto anual.
- Considerar en el plazo de ejecución del servicio como referencia (x) cinco (05) días hábiles para el proceso de entrega de las autorizaciones de ingreso, siempre y cuando el contratista cumpla con entregar toda la información de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, establecidos en el formato PGGFS-014-F004.
- Los requisitos legales establecidos son obligatorios para las contrataciones de bienes (en caso tengan que entregar bienes en almacenes de Electro Oriente S.A.) y servicios; el área usuaria podrá solicitar requisitos complementarios de seguridad, protección ambiental y otros asociados en función a los riesgos identificados a los aspectos técnicos del trabajo que se puedan presentar.

##### 4.3. REQUISITOS GENERALES

###### 4.3.1. COORDINACIONES PREVIAS

EL CONTRATISTA deberá considerar en su propuesta, el presupuesto necesario para desarrollar su actividad y dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

###### 4.3.2. AUTORIZACIONES DE INGRESO

Toda empresa Contratista está obligada a seguir el proceso de autorización de ingreso de acuerdo al Procedimiento PGGFS-014 (PROGRAMA DE INDUCCIÓN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE).

La empresa Contratista deberá solicitar su autorización de ingreso al área usuaria y/o administrador de contrato de Electro Oriente S.A., el mismo que ejercerá todas las coordinaciones con la Oficina de Calidad y Fiscalización y/o de Seguridad y Medio Ambiente.

##### 5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- ...obligatoriamente, bajo responsabilidad del Administrador del Contrato y la Oficina de Calidad y Fiscalización, el contratista debe presentar copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, la carta de cinco (5) minutos, Análisis de Riesgo y el formato de Permiso de Trabajo – Inicio de Actividades, previa identificación con DNI de los trabajadores que participen diariamente en el servicio y la obra se declare que estén asegurados. Dicha omisión expone a la entidad a ser (x) penalizados por incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Página 3 de 14





INSTRUCTIVO:		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Código	PGGFS-013-1017	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	05	DE	DE
Fecha	22/09/2021	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL

Inspecciones Internas de seguridad y salud en el trabajo: se determina el equipo de trabajo y los tipos de inspecciones internas que se realizarán.

Salud Ocupacional: Implementar un servicio de seguridad y salud en el trabajo propio o común a varios empleadores, su finalidad debe ser preventiva sus actividades deben estar dentro del programa anual de seguridad, salud en el trabajo.

(x) Plan de Contingencias: Resumen de procedimientos y acciones básicas de respuesta que se toman para afrontar situaciones, eventos, accidentes y/o emergencias.

Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales: Mencionar las actividades a realizar ante estos sucesos no deseados.

Auditorías: Mencionar las fechas de ejecución de las auditorías y que tipo de auditorías realizarán como empresa, estas deben ser periódicas para comprobar si el sistema de gestión ha sido aplicado, es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales.

Estadísticas: Los registros y evaluación de los datos estadísticos deben ser constantemente actualizados por el área de seguridad de la contratista o por el encargado de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.

Implementación del Plan:

16.1. Presupuesto: Se considera el presupuesto para la implementación de la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.

16.2. Programa de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente: Conjunto de actividades de prevención en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que establece la contratista para ejecutar a lo largo de un año, este debe contener actividades, detalle, responsables, recursos y plazos de ejecución.

d. El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).

Debe contener por lo menos:

- (x) Resumen ejecutivo
- (x) Objetivos y Alcances.
- (x) Liderazgo, Compromisos y Política de Seguridad y Salud en el trabajo.
- (x) Funciones y Responsabilidades del Empleado y de los Trabajadores.
- (x) Organización Interna de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- (x) Funciones y responsabilidades del Comité de seguridad y salud en el trabajo (o del supervisor de seguridad y salud en el trabajo, de ser el caso).
- (x) Organización del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- (x) Implementación de Registros y Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- (x) Funciones y responsabilidades de la contratista.
- (x) Estándares de Seguridad y Salud en las Operaciones.
- (x) Estándares de Seguridad y Salud en los servicios y actividades conexas.
- (x) Preparación y Respuesta a emergencias
- (x) Prevención y Protección contra incendios.
- (x) Protección contra incendios.
- (x) Sistemas de Alarmas y simulacros de incendios.
- (x) Almacenamiento de sustancias inflamables (si aplica).
- (x) Eliminación de Desechos.
- (x) Señales de Seguridad.
- (x) Primeros Auxilios



INSTRUCTIVO:		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Código	PGGFS-013-1017	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	05	DE	DE
Fecha	12/09/2021	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL

e. El Plan de Contingencias en Seguridad, Salud en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.

Debe contener por lo menos:

- El procedimiento de notificación a seguirse para reportar el incidente o evento, así como establecer una comunicación entre el personal de la contratista y personal EIOR (Administrador de contrato, Área Usuario y/o Oficina de Calidad y Fiscalización).
- Capacitación y entrenamiento del Personal de planta, equipos de protección personal, sistema de comunicaciones, apoyo externo, entre otros.
- Una descripción general del área de operación.
- Una lista de los tipos de equipos a ser utilizados para la organización de respuesta, incluyendo apoyo médico, otros servicios y logística.
- Tiempo y capacidad de respuesta de la empresa contratista y accesibilidad de apoyo externo.
- El tipo, cantidad y ubicación del equipamiento de detección, alarma y control de Emergencias.
- Acciones de mitigación cuando la probabilidad de ocurrencia de un suceso es alta y hace de una actividad un peligro.
- Procedimiento de respuesta alguna calástrofe dentro de nuestras instalaciones.
- Sistemas contra incendio que utilizarían ante cualquier situación de incendios.

f. El Programa de capacitación.

Debe contener los temas de capacitación, tiempo de duración, fechas y alcance.

g. Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).

Detalle de todos los EPP requeridos en los TDR o adicionales, firmado por el personal que lo recibe.

h. Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.

Detalle de todos los EPPs requeridos en los TDR o adicionales, firmado por el personal que lo recibe.

i. Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.

Debe contener los pasos a seguir en caso de ocurrir un incidente o accidente, según la normativa legal vigente aplicada al sector, precisando el aviso inmediato a Electro Oriente.

j. Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles) e MIRA (Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales).

La matriz deberá contener todos las actividades rutinarias y no rutinarias que desarrollará la empresa contratista, desde las actividades operativas hasta las administrativas.

k. Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.

Todas las actividades operativas deben contar con estándares para la ejecución del trabajo, estas deben incluir medidas de control aplicables a cada actividad.

l. Política de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26730.

Las políticas deben mantener vigencia permanente durante el desarrollo de las actividades del contrato, siendo responsabilidad de la empresa contratista reportar el registro de renovación de política.

Nota: La presentación de la Copia de la Política de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión), será adicionado el Boucher de pago de la póliza respectiva (aplica presentación con periodicidad mensual). Teniendo en cuenta que iras la existencia de una inclusión/exclusión de un trabajador a la actividad, se deberá presentar el SCTR con plazo máximo un día (01) calendario posterior a la inclusión.





INSTRUCTIVO:		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Código	PGFS-013-1017	REVISADO POR:	DE JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE
Fecha	22/09/2021	APROBADO POR:	GERENTE GENERAL

m. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional de los trabajadores con fecha vigente. Los parámetros que contengan los exámenes médicos (x) deben ser por tipo de trabajo a realizar, en caso de que el personal ya cuente con exámenes médicos con los parámetros requeridos, estos no deben ser mayor a un año de antigüedad, el resumen total de los exámenes médicos debe ser la generación del Certificado de Aptitud Médico Ocupacional que debe presentar a la oficina de calidad y fiscalización.

n. Nómina del personal que incluya:  
Nombres y apellidos; número de D.N.I., cargo a desempeñar, número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.  
Es responsabilidad de la empresa contratista reportar la actualización de la nómina, así mismo se procederá a revisar si el personal propuesto no cumple con lo solicitado en el contrato, la oficina de calidad y fiscalización procederá a informar al área usuaria para que no inicie el servicio.

o. Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir de ser el caso.

El fotocheck deberá contener:

- Fotografía del Trabajador.
- Nombre de la empresa contratista.
- Nombre completo del trabajador.
- Cargo.
- Número de D.N.I.
- Fecha de vencimiento.
- Firma de autorización.
- N° de Contrato y su descripción.

p. En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad; es decir la relación del presidente, secretario y(x) miembros de forma paritaria por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.

Evidencia de la elección del comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (en caso de ser menos de 20 trabajadores).

q. Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.

r. Nombre del Supervisor de Seguridad y/o Coordinador de Seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.

s. Cargo de entrega de los puntos c), d) y g) al personal contratista.

EL CONTRATISTA deberá entregar a todo su personal lo señalado en los puntos c), d) y g), así mismo deberá realizar cursos de inducción y adiestramiento de su PASST y RISST al personal.

Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar a los (x) cinco días (05) hábiles de haber firmado el pedido de compra y/o pedido de servicio y/o contrato, la documentación solicitada líneas más arriba, estará sujeta a la penalidad que el área usuaria y/o Administrador de contrato aplique de acuerdo a lo estipulado en el contrato u orden de compra.

El Administrador de Contrato deberá solicitar la inducción de seguridad a la Oficina de Calidad y Fiscalización y/o Seguridad y Medio Ambiente, adjuntando la documentación mencionada anteriormente.

El Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización a través del Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo y/o Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., programará la fecha de inducción para la Contratista.

Página 7 de 14

INSTRUCTIVO:		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Código	PGFS-013-1017	REVISADO POR:	DE JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE
Fecha	22/09/2021	APROBADO POR:	GERENTE GENERAL

Los trabajadores de la Contratista deberán aprobar la inducción con las siguientes notas:

- \* Supervisores 16.
- \* Administrativos 15.
- \* Técnicos 13.

Una vez realizado la inducción y revisión de la documentación, se procederá a autorizar el ingreso de la Contratista para dar inicio de sus actividades, correspondiendo al Administrador de Contrato el mismo que debe velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo en forma permanente, en concordancia con la normativa vigente de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.

La Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente efectuará las inspecciones inopinadas, a fin de salvaguardar el cumplimiento de la normativa vigente.

Nota: En caso sean servicios no específicos (menores a 3 meses) se deberá entregar solo la documentación más resaltante del formato PGFS-014-F004; el mismo que aplicará para el servicio de contratación de personal.

5.2. DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR Y FISCALIZACIÓN/SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

EL CONTRATISTA deberá presentar obligatoriamente información vigente, veraz y detallada, en un plazo máximo cada (x) tres (03) días calendarios del mes en ejecución, dirigido a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., lo siguiente:

- \* Copia de Permiso de Trabajo (Copia amarilla).
- \* Copia de la Charla de cinco minutos (Copia rosada).
- \* Copia del Análisis de Riesgo (Copia rosada).

(x)

a) Nómina del Personal Asignado a Actividades Eléctricas, el cual debe contener información por cada trabajador.

- \* Toda alta y/o baja de personal deberá ser registrado, sea por motivos de reemplazo, despido, encargatura, etc.

- \* En caso de baja (salida) del trabajador, la empresa contratista deberá adjuntar un documento explicando los motivos de la salida de este. En caso de alta (ingreso) del trabajador la empresa contratista deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo (salud – pensión) y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador, deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases.

b) Avance del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST), correspondiente a cada mes.

a) Póliza contratada del Seguro Complementario de trabajo con cobertura en salud y pensión, incluido el Boucher, del mes en ejecución.

Página 8 de 16





INSTRUCTIVO:		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
ELABORADO POR: PG/FS-013-1017	REVISADO POR: Jefe de Oficina de Seguridad y Medio Ambiente	DE: Jefe de Oficina de Seguridad y Medio Ambiente	APROBADO POR: Gerente General
Versión: 05	Fecha: 22/09/2021		

- b) (x) Informe de Seguridad Mensual
- c) (x) Reporte de Actividades de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente.
- d) (x)

EL CONTRATISTA, adicionalmente deberá presentar todos los documentos mencionados digitalizados vía e-mail, dirigido al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización (X) y al Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo (X); así mismo para las supervisiónes de Seguridad y Medio Ambiente de las Gerencias Regionales de Amazonas, Cajamarca y San Martín deberán de enviar a los correos corporativos de los supervisores de seguridad y medio ambiente respectivamente, en caso de existir inconvenientes por el tamaño del archivo deberá ser grabado en un medio magnético (CD, USB, etc.), para su entrega correspondiente; el incumplimiento de lo señalado, según los plazos indicados, generará la aplicación de las penalidades indicadas en su respectivo pedido de compra y/o contrato.

**EL CONTRATISTA DEBERÁ SOMETERSE A LA PRIMERA INSPECCIÓN DE "SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", ANTES DE INICIAR EL SERVICIO CONTRATADO.**

EL CONTRATISTA debe cumplir con presentar a todo su personal destacado para ejecutar el servicio contratado, los mismos que estarán sometidos a inspecciones referidas al tema de "Seguridad y Salud en el Trabajo"; la inspección estará a cargo de personal asignado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., en la cual debe estar presente el Administrador de Contrato, Supervisor o Jefe del Área usuaria (de ser el caso).

Para llevar a cabo la primera inspección, EL CONTRATISTA en coordinación y autorización del Administrador de Contrato de Electro Oriente S.A., deberá comunicar a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente con un mínimo de 48 horas anteriores a la fecha de inicio del servicio.

**LA INSPECCIÓN INCLUIRÁ PRINCIPALMENTE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:**

- Presentación del personal de la contratista de acuerdo a la propuesta técnica presentada en el proceso de selección y nombres entregados por EL CONTRATISTA, con su respectivo fotocopy del trabajo.
- Equipos de Protección Personal, implementos, herramientas e instrumentos por trabajador, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.
- Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas (de ser el caso).
- Revisión de equipos, instrumentos y certificados de los vehículos (de ser el caso).
- Inspección de zonas de seguridad y evacuación, botiquines, extintores, luces de emergencia, camillas plegables, megáfonos y otras implementaciones de los centros de operaciones y/o almacenes de EL CONTRATISTA, de acuerdo a las normatividades vigentes, de ser el caso.
- Luego de culminada la primera inspección, la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A. remitirá un Informe de Inspección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles; el mismo que será dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria de Electro Oriente S.A., para las acciones que corresponda.
- Toda vez que el Informe de Inspección emitido por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A. revele observaciones por incumplimiento, infracción u omisión a los reglamentos indicados en la base legal que hayan sido delegados en la primera inspección, EL CONTRATISTA deberá cumplir con subsanar y entregar un "Informe de Descargos" adjuntando documentación con evidencias verídicas y dirigido al Administrador del Contrato de Electro Oriente S.A. en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, luego de recibida la notificación en su domicilio legal u otro señalado por el mismo. El "Informe de (X) Inspección"

Página 9 de 14

INSTRUCTIVO:		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
ELABORADO POR: PG/FS-013-1017	REVISADO POR: Jefe de Oficina de Seguridad y Medio Ambiente	DE: Jefe de Oficina de Seguridad y Medio Ambiente	APROBADO POR: Gerente General
Versión: 05	Fecha: 22/09/2021		

deberá ser entregado obligatoriamente por mesa de partes de Electro Oriente S.A., ubicado en la Av. Freyre N° 1160, así mismo en las gerencias regionales de Amazonas, Cajamarca y San Martín deberán de ser entregados en la Av. Mariscal Urela N° 1750 y Jr. Augusto B. Leguía N° 955 respectivamente.

Una vez la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente haya recibido el "Informe de Descargos", este se encargará de revisar, dar visto bueno (si es el caso) y enviar una notificación donde se dará por admitidos los descargos presentados en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.

En caso que el "Informe de (X) Inspección" no sea admitido parcial o totalmente según evaluación de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, enlaza un documento de contestación al Administrador de contrato y/o Área usuaria, quien a su vez dará a conocer al CONTRATISTA, en el cual se programará una segunda inspección de campo, en esta etapa se deberán absolver todas las observaciones que mantiene pendientes EL CONTRATISTA.

Solo con el visto de conformidad expedido por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., a través de un documento de "Inicio de actividades" formal dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria. EL CONTRATISTA podrá dar inicio a las actividades de acuerdo al contrato celebrado, caso contrario será de única y entera responsabilidad del Administrador de Contrato y/o Área usuaria el inicio de las actividades de una empresa contratista sin la conformidad del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., ante la ocurrencia de cualquier tipo de accidente.


**EL CONTRATISTA ASUME LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN "SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE" DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

- EL CONTRATISTA deberá cumplir y hacer cumplir obligatoriamente a sus trabajadores con la base legal relacionada a la Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con dotar de equipos de protección personal, herramientas e instrumentos de seguridad en óptimo estado a todo el personal contratado en todo momento del desarrollo de la actividad contratada, cumpliendo los estándares exigidos.
- EL CONTRATISTA deberá aprobar, autorizar y emitir diariamente órdenes de trabajo, las mismas que indiquen la cuadrilla de trabajo, tarea a realizar, fecha, lugar, horarios y equipos de protección personal a utilizar; las mismas que deberán ser visadas, autorizadas y entregadas al administrador de contrato y/o supervisor designado por Electro Oriente S.A.
- EL CONTRATISTA deberá asignar un coordinador y/o supervisor de seguridad y salud en el trabajo, quien deberá cumplir con realizar charlas de 5 minutos, charlas técnicas de campo de acuerdo a la tarea a ejecutar, asimismo y realizar la lista de verificación de equipos de protección personal antes del inicio de la tarea, por lo cual deberá tener listados de cuadrillas.
- EL CONTRATISTA deberá informar en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas al Administrador del Contrato, Área usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A. todo cambio de personal (ingreso o retiro); deberá ser documentado, explicando los motivos; de igual manera deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo con cobertura en salud y pensión y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases, el mismo que debe tener la aprobación del área usuaria, para que a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente se realice la inducción correspondiente.
- EL CONTRATISTA deberá informar en un plazo máximo de dos (02) horas vía teléfono u otro medio de comunicación efectivo al Administrador del contrato, Área usuaria, Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo/Seguridad y Medio Ambiente de ELOR y/o Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A., todo accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal que suceda a uno o más de los trabajadores; asimismo deberá hacer llegar un informe preliminar de los hechos acontecidos en un plazo máximo de doce (12) horas de sucedido el hecho, así mismo deberá (X) presentar un informe ampliatorio en un plazo no mayor de 8 días hábiles del hecho presentado.

Página 10 de 31


COMANDO CONTROL



INSTRUCTIVO:			
OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS			
	Código	PGGFS-013-1017	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE
	Versión	05	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
	Fecha	22/09/2021	

GUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES			
N°	PENALIDAD	MONTO UNIT	ADICIONAL AL COSTO DEL CONTRATISTA
1	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumple con presentar documentación solicitada "Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente", dentro de los (05) días hábiles de firmado el contrato.	100%	Suspensión del inicio del Servicio u Obra contratado por Electro Oriente S.A.
2	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumple con presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. la Información vigente y actualizada solicitada por el Supervisor de Seguridad: Reporte Mensual de Seguridad (HHT, IHHC, Índice de Accidentabilidad, Total de Incidentes, actos y condiciones inseguras, etc.).	50%	La Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al Administrador del contrato el incumplimiento para la respectiva penalización.
3	En caso que EL CONTRATISTA no cumple con entregar los descargos correspondientes a la primera inspección o cualquier otra solicitud dentro del plazo estipulado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	50%	Paralización del Servicio u Obra contratado por Electro Oriente S.A.
4	En caso que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin el consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. y comunicada formalmente por el Administrador de Contrato y/o Área usuaria.	100%	La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Penalización del Servicio u Obra.
5	Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal se le sancionará personal según la legislación peruana vigente.	50%	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización.
6	Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad con electricidad en instalaciones, y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Permiso de Trabajo.	100%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y INTE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización del Servicio u Obra.
7	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas al Administrador de Contrato, al Área usuaria y a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. todo cambio de personal documentado, ya sea ingreso o salida.	50%	Penalización de la Oficina de Calidad y Fiscalización del contrato hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad.
8	Si se comprueba que EL CONTRATISTA está realizando (y) abiga incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Prevención de Riesgos" contemplados en la legislación peruana vigente.	75%	Penalización de la Oficina de Calidad y Fiscalización del contrato, llamado de atención con aviso de reincidir en el contrato.
9	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Administrador de Contrato, Área Usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización, al conocimiento de un accidente o incidente de	200%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y INTE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del contrato.

Página 12 de 14

INSTRUCTIVO:			
OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS			
	Código	PGGFS-013-1017	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE
	Versión	05	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
	Fecha	22/09/2021	

- EL CONTRATISTA deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por Electro Oriente S.A., por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por Electro Oriente S.A.
- Todo personal supervisor y trabajadores que conforman la nómina de EL CONTRATISTA, estarán sometidos a inspecciones oportunas e inopinadas en "Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente" por parte de personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.
- Si el personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A. en alguna de las inspecciones de campo detecta que EL CONTRATISTA ha incumplido, trasgredido y/o omitido algún artículo de la base legal, se dará comunicación formal a través de un "memorandum e Informe de (X) Inspección" al Administrador de Contrato, el cual comunicará a EL CONTRATISTA dichas observaciones, dándole un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles para su levantamiento, en caso durante la inspección en campo se evidencien riesgos significativos, la actividad inmediatamente será paralizada.
- Una vez que EL CONTRATISTA haya recibido la comunicación por parte del administrador del contrato, deberá cumplir con realizar y entregar un "Informe de (X) Inspección" adjuntando documentación verificada y sustentadora, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles luego de recibida la notificación. El "Informe de Descargos" deberá ser dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria, quien a su vez hará llegar al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.
- EL CONTRATISTA podrá solicitar la ampliación del plazo de entrega del "Informe de Descargos" previa coordinación y autorización del Administrador de Contrato y/o Área usuaria el mismo que pondrá de conocimiento del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., a fin de que se adopten las medidas que corresponden a fin de no crear perjuicio a la entidad.
- Electro Oriente S.A. a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente, evaluará el "Informe de Inspección" realizando la verificación de gabinete y constatación en campo; en el caso que estos no fueran admitidos y/o acogidos parcial o totalmente, la empresa contratista tendrá una falta, la misma que prevalecerá dentro del registro que la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., debiéndose notificar al Administrador de Contrato y/o Área usuaria para la aplicación de la penalidad que corresponda.
- Si se detecta y/o comprueba que EL CONTRATISTA reitera algún incumplimiento de la base legal, se informará al administrador de contrato y/o área usuaria para la aplicación de la penalidad que corresponda.



Página 11 de 14



**INSTRUCTIVO:**

**OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS**

**ELABORADO POR:** SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

**REVISADO POR:** GERENTE GENERAL DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

**APROBADO POR:** GERENTE GENERAL

**Código:** PAGES-013-017

**Fecha:** 22/09/2021

10	Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	200%	Por cada accidente	Pago de todos los multas y/o indemnizaciones, por sanciones determinadas por el Oshapart y/o AITE, por incumplimiento de Normas, Técnicas de Seguridad y Resolución de comitad.
11	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos o instrumentos de seguridad nuevos para su personal contratado dentro del plazo establecido por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	50%	Por cada caso	Suspensión del cronograma de trabajo del personal contratado, hasta la renovación del Servicio y la obra, comunicada por Electro Oriente S.A. Penalización de la ORE y/o cancela suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente.
12	Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	100%	Por cada caso	Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Cante de incumplimiento.
13	Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentre laborando en estado ebrio o con rozos de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	100%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador, Penalización a la CONTRATISTA.
14	Toda vez que el trabajador de la contratista muestre desobediencia a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente.	75%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador.
15	Toda vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se comunique que está cometiendo actos sub estándares.	100%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio y/o Suspensión del Trabajador.
16	Toda vez que la empresa contratista asigne en cada servicio a personal que no cumple con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatiga o situación de riesgo.	75%	Por trabajador	Suspensión de la tarea y del servicio, con ORE, o contrato.
17	Se demuestre que la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u ORE sin estar dentro de la Póliza SCTR de pension y salud, Atendiendo estrictamente a la protección del trabajador y demostrando falta de interés en la legislación.	100%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y resumiendo cualquier multa y/o pago por distintos fines que pueda tener vigencia.
18	Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presenten en la licitación y estos no cumplen los requerimientos técnicos básicos de calidad y seguridad.	25%	Por cada caso	Paralización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.

Página 13 de 14




ANEXO N°01  
CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

ANEXO N°01  
CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

ITEM	REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TIPO DE CONTRATO			
		LOCACIÓN	1 DÍA, ≤7 DÍAS	>7 DÍAS, ≤90 DÍAS	>90 DÍAS
1	Pedido de Compra y/o Contrato.	X	X	X	X
2	Plan de Trabajo del Servicio.		X	X	X
3	El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).			X	X
4	El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).			X	X
5	El Plan de Contingencias en Seguridad en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.			X	X
6	El Programa de capacitación.			X	X
7	Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).	X	X	X	X
8	Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.	X	X	X	X
9	Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.		X	X	X
10	Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles).		X	X	X
11	Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.		X	X	X
12	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.	X	X	X	X
13	Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.	X	X	X	X
14	Nómina del personal que incluya, nombres y apellidos; número de D.N.I.; cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.		X	X	X
15	Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir (para camionetas 2B y para grúas A3B) de ser el caso.		X	X	X
16	En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad; es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.				X
17	Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.		X	X	X
18	Nombre de Supervisor y/o Coordinador de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		X	X	X
19	Cargo de entrega de los puntos 3, 4 y 7 al personal contratista, cuando aplique.		X	X	X




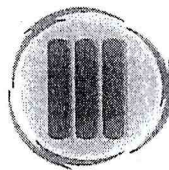
 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGGFS-013-016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	
VERSIÓN	03			
FECHA	22/08/2021			

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
2.1. DENIFICIÓN DEL ALCANCE	3
2.2. PERSONAL AFECTADO	3
3. RESPONSABLES	3
4. DEFINICIONES	3
5. REALIZACIÓN	3
6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN REFERENTE	17
7. ABREVIATURAS UTILIZADAS	17
8. REGISTROS	17
9. ANEXOS	17




 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGGFS-013-016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	
VERSIÓN	03			
FECHA	22/08/2021			



**Electro Oriente**  
Generando Progreso

**UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS**



		<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>	
CÓDIGO	PGFS-013-1016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN	03		
FECHA	22/09/2021		
		APROBADO POR: GERENTE GENERAL	

**5. REALIZACIÓN**

**Descripción General del EPP.**

Los EPP deberán utilizarse cuando existan riesgos para la seguridad o la salud de los trabajadores, que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por otro medio técnico o tecnológico. Debe recordarse que los EPP no impiden la ocurrencia de un accidente, sino que sirven para atenuar sus consecuencias sin eliminar las fuentes del riesgo presentes en el ambiente laboral.

- a. Calzado de Seguridad con Punta de reforzado con planta antideslizante baquelita o Fibra de carbono

Uso en todo momento, mientras se permanezca o transite por instalaciones, talleres o áreas de trabajo de campo, independientemente de la tarea que se esté realizando y más aún cuando exista riesgo para los pies (golpe eléctrico, resbalones, caída de objetos pesados, pisadas sobre objetos punzantes o cortantes, golpes, suelo pedregoso o irregular, presencia de oídos, etc.).

- b. Ropa o prenda de trabajo manga larga.

Uso obligatorio en todo momento, mientras se permanezca o transite por instalaciones, talleres o áreas de trabajo de campo, y más aún cuando exista riesgo de afectación al cuerpo.

- c. Casco de seguridad.

Uso en todo momento, mientras se permanezca o transite por instalaciones, talleres o áreas de trabajo de campo, independientemente de la tarea que se esté realizando y más aún cuando exista riesgo de afectación a la cabeza (caída de objetos de altura, colusiones, objetos en movimiento, contacto eléctrico, etc.).

- d. Guantes de seguridad.

Uso siempre y cuando se realicen trabajos de manipulación de objetos, elementos cortantes, trabajos de campo, los cuales pueden causar heridas en las manos.


- e. Lentes de seguridad.

Para todas las tareas con peligro de proyección de partículas o golpes en los ojos, por ejemplo, presencia de polvo, etc.

- f. Protectores auditivos.

Deben utilizarse en todos los puestos de trabajo o instalaciones que por su nivel sonoro o tiempo de exposición pueden involucrar riesgo de daño al oído.



		<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>	
CÓDIGO	PGFS-013-1016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN	03		
FECHA	22/09/2021		
		APROBADO POR: GERENTE GENERAL	

**1. OBJETO**

Establecer los estándares a aplicar para el adecuado uso del uniforme de trabajo (X), equipos de protección personal y de bioseguridad para el personal contratista para su utilización en las diferentes actividades laborales que son brindados a Electro Oriente S.A.

**2. ALCANCE**

El presente Instructivo es de aplicación para todas las contratistas que brindan servicios a Electro Oriente S.A.

- 2.1. Definición del alcance: El presente procedimiento será de carácter obligatorio para todo el personal de las Contratistas.

- 2.2. Personal afectado: Todos los colaboradores que laboran en las diferentes áreas que brindan servicio a Electro Oriente S.A.

**3. RESPONSABLES**

GERENCIAS DE ÁREAS: Exigir a todas sus líneas de personal bajo su mando de ELOR S.A. que hagan cumplir el presente instructivo a todo el personal de las diferentes contratistas que laboran en las instalaciones.

OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN: Será el responsable de mantener actualizado este Instructivo, además de encargarse de transmitir este procedimiento al personal de Electro Oriente S.A. y de las diferentes contratistas que laboran y prestan servicio a Electro Oriente S.A.

PERSONAL ELECTRO ORIENTE S.A.: Deberán informar y exigir a los colaboradores contratistas tanto de zonas administrativas como áreas operativas de las diferentes áreas el cumplimiento del presente procedimiento.

PERSONAL CONTRATISTA: Cumplir estrictamente el Instructivo establecido con todo su personal de las áreas administrativas y operativas.

**4. DEFINICIONES**


Equipo de Protección Personal (EPP): Son dispositivos, materiales e indumentaria, específicos, destinados a cada trabajador, de uso obligatorio para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo que puedan amenazar su integridad física y salud.

Estándares de Trabajo: Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas.

Procedimiento/protocolo en seguridad y salud ocupacional: Documento de carácter organizativo en el que se describe, con el nivel de detalle necesario en cada caso, cómo se desarrolla una determinada actividad, diciendo qué hay que hacer, quién es el responsable de hacerlo, qué relaciones entre unidades se establecen para ello y qué registros hay que completar para evidenciar lo realizado.





		<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>	
CÓDIGO	PGFS-013-016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	03	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	23/09/2021	APROBADO POR:	
		GERENTE GENERAL	

**Inspección y Mantenimiento de EPP.**

La eficacia del EPP frente al peligro que protege depende del uso correcto y del adecuado mantenimiento del mismo. Por ello resulta imprescindible exigir, consultar y seguir puntualmente las recomendaciones de mantenimiento de las fichas técnicas de cada elemento.

Los trabajadores de Electro Oriente S.A. y Contratistas que han recibido algún EPP (casco, lentes, protectores auditivos, anteojos, etc.) serán responsables de su mantenimiento. Están prohibidas todas las reparaciones, modificación pintada o cualquier otra acción que pudiera cambiar las características protectoras de los EPP.

**Protección de la cabeza:**

Se deberá verificar que el casco de protección no presente fisura, el tafete y suspensión no se encuentre deteriorado.

**Protección de los ojos:**

Lavar los protectores oculares con agua y jabón líquido, esto con la finalidad de evitar que las lunas impregnadas de polvo u otro tipo de partícula lo raspen.

**Protección auditiva adaptable al casco:**

Inspeccionar continuamente las copas de perfil medio y el punto donde giran las copas, con la finalidad que el trabajador pueda inclinarse y ajustarla con mayor comodidad y eficiencia. Verificar el armazón metálico que no presente deterioro y que las almohadillas rellenas de espuma mejoren su adherencia.

**Protección de las manos:**

Se deberá verificar que los guantes de hilo, cuero, badana, con aislamiento eléctrico (diferentes clases), nitrilo, neopreno, etc., no se encuentren rotos, con agujeros o impregnados con combustibles u otros tipos de productos. En el caso de guantes para manipulación de líquidos combustibles y/o química, se deberá verificar que no cuenten con cortes, que no existan presencia de hongos en la capa exterior y demás variables que puedan ser detectadas o evidenciadas.


**Protección de respiratoria:**

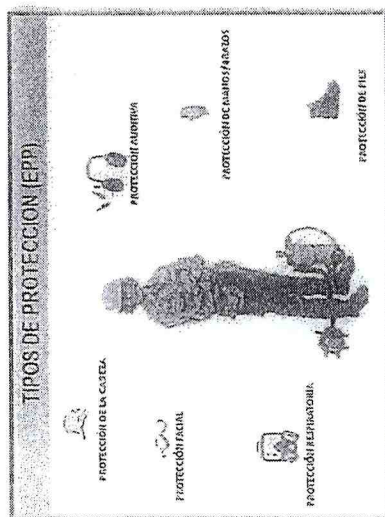
Se deberá realizar inspecciones periódicas a cartuchos (filtros), con la finalidad de detectar que dicho material no se encuentre saturado por acción de las partículas respirables. Se recomienda que las mascarillas de vapores orgánicos y otros tipos de filtros sean guardadas en bolsas plásticas con cierre hermético para un mayor tiempo de vida.

Se determinó establecer los estándares de uniforme de trabajo y equipo de protección personal según lo descrito a continuación:



6

		<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>	
CÓDIGO	PGFS-013-016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	03	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	23/09/2021	APROBADO POR:	
		GERENTE GENERAL	



**Exclusiones e Inclusiones:**

Para efectos de este procedimiento de Gestión, no se considera EPP a los siguientes elementos.

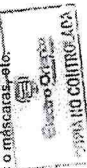
- ✓ Aquella ropa o uniforme utilizada que no cumpla con los estándares establecidos por la empresa.
- ✓ Equipos portátiles para la detección y señalización de riesgos y de otros parámetros ambientales o insalubres (ruido, medición de H2S, etc.).
- ✓ Para los efectos de este procedimiento si se considera como EPP los complementos o accesorios cuya utilización sean indispensables para el correcto funcionamiento del EPP y que contribuyan a asegurar la eficacia del conjunto.

**Determinación de necesidades específicas de los EPP:**

- ✓ La eliminación del peligro o la minimización del riesgo, mediante soluciones de Ingeniería o aplicaciones de procedimientos de organización del trabajo deberá ser considerado prioritario antes de contemplar un requerimiento de EPP.
- ✓ Bajo ningún concepto se pospondrá el uso de un EPP mientras el riesgo esté presente. La necesidad del uso de un EPP se mantiene hasta que el riesgo no se haya podido aislar o eliminar a través de soluciones técnicas de Ingeniería o de cualquier otra índole.

**Selección de EPP.**

- ✓ La selección del EPP más adecuado, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:
- ✓ Deberá proteger adecuadamente según el riesgo específico de la actividad laboral a prevenir.
- ✓ Será adecuado a las características del trabajador.
- ✓ Deberá ser compatible con la actividad específica a fin de no generar nuevos riesgos.
- ✓ Debe cumplir con las exigencias de las normas y regulaciones legales.
- ✓ Se debe considerar y reportar la existencia de alguna sensibilidad especial de cualquier trabajador de la empresa que pueda resultar incompatible con el uso del EPP. Por ejemplo, alergia a un determinado tipo de material. Sensación de asfixia por utilización de equipos de respiración autónomos o máscaras, etc.



5



**INSTRUCTIVO:**  
**UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS**

<b>CODIGO</b> PGFES-013-0616	<b>ELABORADO POR:</b> SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>REVISADO POR:</b> JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL
<b>FECHA</b> 22/09/2021			

5.1. EPP's Personal de Empresas Contratistas al Servicio de Electro Oriente S.A.  
5.1.1. Personal Contratista/a Administrativo:

EPP's	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer Ingreso a Instalaciones Industriales, C.I., S.E.I., C.H. SED, Entre Otras)
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	02 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	02 UNID	AZUL	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991	01 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer Ingreso a Planta y en caso realice actividades de campo)
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1-2015, EN 165:2001	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	OPCIONAL (solo en caso de hacer Ingreso a Planta y en caso realice actividades de campo)
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-3.	01 UNID	VARIADO	3 MESES	SI (en caso este expuesto a ruidos)
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLEGUES	30 UNID	BLANCO / CELESTI	1 MES	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML	4 UNID	VARIADO	1 MES	SI

NOTA: Los EPP's y Equipos de Bioseguridad deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

Administrativos: Área Comercial, Administrativos Varios, Asistentes, etc.

5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo

EPP's	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	02 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI

7

**INSTRUCTIVO:**  
**UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS**

<b>CODIGO</b> PGFES-013-0616	<b>ELABORADO POR:</b> SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>REVISADO POR:</b> JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL
<b>FECHA</b> 22/09/2021			

PROCESADO	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991	01 PAR	MARRÓN	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1-2015, EN 165:2001	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
CORTAVIENTO Protector de nuca para rayos solares	01 UNID	NARANJA / AMARILLO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-3.	01 UNID	VARIADO	1 AÑO	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 UNID	(X) VARIADO	3 MESES	SI
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLEGUES	30 UNID	BLANCO / CELESTI	1 MES	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML	4 UNID	VARIADO	1 MES	SI

Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

NOTA: Los EPP's y Equipos de Bioseguridad deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

5.1.3. Personal Contratista de Servicios Generales

EPP's	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON 3 PUNTOS DE ACOPLE Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID	AZUL	6 MESES	SUPERVISORES
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON LOGO DE EMPRESA	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID	PLOMO	6 MESES	SI (PERSONAL TECNICO Y OBRERO)

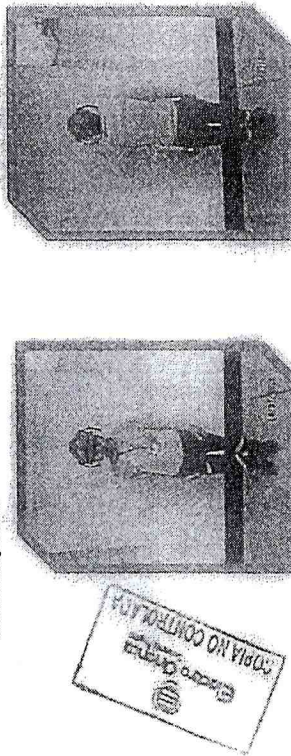
8



INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS			
CÓDIGO	PGGFS-013-1016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN	03		
FECHA	22/09/2021		

Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004; OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007			
CINTURÓN PORTA HERRAMIENTAS	01 UNID.	VARIADO	1 AÑO
Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006			
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UNID.	VARIADO	6 MESES
MASCARILLA QUIRÚRGICA 3 PLIEGUES	30 UNID.	BLANCO/CELESTE	1 MES
ALCOHOL DE 70° X 120ML	4 UNID.	VARIADO	1 MES

Servicios Generales: Pintores, Carpinteros, Albañiles, Jardineros, Limpieza, Entrega de Bienes en Almacenes y Otros.



Nota: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

5.1.2. Personal Contratista Técnico Electricista (Transmisión, Distribución, Comercial, Servicios Generales)

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARRIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE.	01 UNID.	NARANJA	1 AÑO	SI
Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014				
CAMISA MANO LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA"	02 UNID.	AZUL	6 MESES	SI


10

INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS			
CÓDIGO	PGGFS-013-1016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN	03		
FECHA	22/09/2021		

CORTAVIENTO	01 UNID.	VARIADO/AMARILLO	3 MESES	SI
Protección de nuda contra rayos solares				
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO	01 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91				
BOTAS DE JEBE DIELECTRICO	01 PAR	NEGRO	1 AÑO	TRABAJOS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL
Normas a cumplir: DIN 4843				
LENTES DE SEGURIDAD	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1-2015				
PROTECTORES AUDITIVOS ADAPTABLE AL CASCO.	01 UNID.	VARIADO	6 MESES	SI
Normas a cumplir: ANSI S3.19				
GUANTES DE BADANA	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DIAS	SI
Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004, UNE EN 420				
GUANTES SUPERFLEX.	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DIAS	OPCIONAL (SEGUN TRABAJO)
Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004				
GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC	01 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA	SI
Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004				
GUANTES DE NITRILLO	01 PAR	VERDE	01 POR MES	OPCIONAL (SEGUN TRABAJO)
Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000				
GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903				
SOBRE GUANTES	01 PAR	VARIADO	3 MESES	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
FAJA ABDOMINAL	01 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	01 PAR	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
MANIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO	01 UNID.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2005				
CARETA DE SOLDAR	01 UNID.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA	01 UNID.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
Normas a cumplir: ANSI Z359-13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502				
LINEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO	01 UNID.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA

9



	INSTRUCTIVO:		UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS	
	CÓDIGO	PGFGRS-013-1016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	03	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR:
FECHA	22/02/2021			GERENTE GENERAL



ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
LÍNEA DE VIDA CON DOBLE ANCHO CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
ESTROBO DE POSICIONAMIENTO Y CONECTOR DE ANCLAJE Normas a cumplir: NTP-399.047, ANSI Z359.1-2012	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLEGUES	30 UND.	BLANCO/CELESTE	1 MES	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI

Nótese que los EPPs deberán ser cambiados por la controlista en caso sufran algún tipo de daño o deterioro. En caso contrario, la controlista deberá pagar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

5.1.5. Personal Contralista Técnico Electricista (Generación)

EPPE	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BIELTRQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normes a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	01 UNID.	NARANJA	1 AÑO	SI
OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID.	PLOMO	6 MESES	SI

12

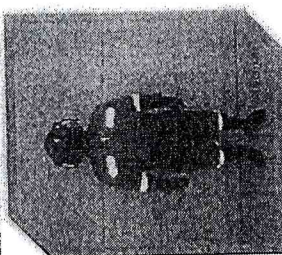
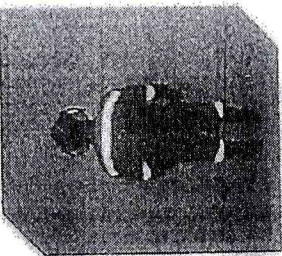
	<p><b>II INSTRUCTIVO:</b></p> <p><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b></p>	<p><b>ELABORADO POR:</b> SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>REVISADO POR:</b> JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</p>	<p><b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL</p>
	<p><b>CÓDIGO</b> PGGFS-013-01616</p>	<p><b>VERSIÓN</b> 03</p>	<p><b>FECHA</b> 22/03/2021</p>	

COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A.	02 UNID.	AZUL	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS	02 UNID.	PLOMO	6 MESES	SI PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO)
POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA. "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	01 UNID.	POR DEFINIR	1 AÑO	TRABAJO EN VÍA PÚBLICA
CHALECO CON CINTAS REFLECTIVAS	01 UNID.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
CORTAVIENTO Protector de nuca contra rayos solares ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345/2008, ANSI Z41-1991	01 UNID.	CLARO Y NEGRO	6 MESES	SI
GUANTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1-2015, EN 165-2001	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 PAR.	VARIADO	CADA 15 DIAS	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR.	BLANCO	2 POR SEMANA	SI
GUANTES DE HILO Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	SI
SOBRE GUANTES Normas a cumplir: Certificación Internacional	01 PAR.	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
FAJA ABDOMINAL	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJO CON SOLDADURA
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	01 UNID.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO CON SOLDADURA
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UNID.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO CON SOLDADURA
CAZETA DE SOLDAR	01 UNID.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO CON SOLDADURA

11



INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS				APROBADO POR: GERENTE GENERAL			
CÓDIGO		ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN			
PGCFS-013-016		03		22/09/2021			
VERSIÓN		FECHA					
22/09/2021							
LINEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007				01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006				01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VIAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.				01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLEGUES				30 UND.	BLANCO/ CELESTE	1 MES	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML				4 UND.	VARIADO	1 MES	SI



Nota: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.



14

INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		APROBADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		REVISADO POR: GERENTE GENERAL	
CÓDIGO	PGCFS-013-016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO
VERSIÓN	03				
FECHA	22/09/2021				
<b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b> Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91					
<b>LENTES DE SEGURIDAD</b> Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1-2015/EN 166:2001.					
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO,</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19					
<b>CORTAVIENTO</b> <i>Protector de nuca contra rayos solares</i>					
<b>GUANTES DE BADANA</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004					
<b>GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3</b> Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903					
<b>GUANTES DE HILO</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004					
<b>SOBRE GUANTES</b>					
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974					
<b>FAJA ABDOMINAL</b>					
<b>GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b>					
<b>MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b> Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006					
<b>CARETA DE SOLDAR</b>					
<b>ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA</b> Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502					

13



INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS			
<b>CÓDIGO</b>	<b>ELABORADO POR:</b> SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>REVISADO POR:</b> JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>		
03	22/09/2023		

5.1.6. Personal Contratista Técnico Mecánico

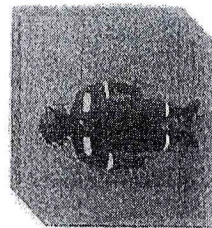
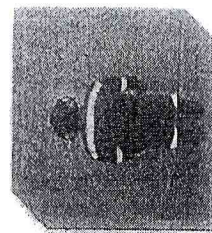
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MONTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014	01 UNID.	NARANJA	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345-2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR	MARRÓN	1 AÑO	SI
OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID.	PLOMO	6 MESES	SI
CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
CORTAVIENTO Protector de mica contra rayos solares	01 UNID	NARANJA/AMARILLO	3 MESES	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1-2015, EN 166:2001.	01 UNID.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTOR DE OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	SI

15

INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS			
<b>CÓDIGO</b>	<b>ELABORADO POR:</b> JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	<b>REVISADO POR:</b> JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>		
03	22/09/2023		

Normas a cumplir: ANSI S3-19 – EPA NIOSH PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON Normas a cumplir: ANSI S3-19-1974	01 UNID	NO APLICA	3 MESES	SI
GUANTES DE GADIANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DIAS	SI
GUANTES SUPERFLEX Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DIAS	OPCIONAL
GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA	SI
RESPIRADOR DE DOS VIAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UNID.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS
GUANTES DE NITRILLO Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000	01 PAR	VERDE	01 POR MES	OPCIONAL
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLEGUES ALCOHOL DE 70° X 120ML	30 UNID	BLANCO/CELESTIE VARIADO	1 MES	SI
	1 UNID.		1 MES	SI


Esto también aplica a contratistas de Servicios de Limpieza Industrial, incluyendo bores de limpieza.



Nota: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o debieran dársele al trabajador en caso este no cuenta con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es solo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

16



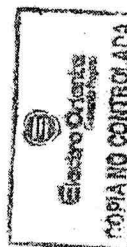
		<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGGFS-013-0016	ELABORADO POR:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR:
VERSIÓN	03	JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		
FECHA	22/09/2021			


5.1.7. Personal de Vigilancia, Locador, Visitantes

5.1.7.1. Personal de Vigilancia

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014.	01 UND.	MARRÓN	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA OXFORD. Normas a cumplir: (X) Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC	02 UND.	(X) DEPENDE DE AUTORIZACIÓN SUCAMEC	6 MESES	SI
PANTALÓN DRILL DE ALGODÓN Normas a cumplir: R.M. N° 1424-2003-IN-1701	02 UND.	MARRÓN OSCURO	6 MESES	SI
ZAPATO BORSEGUÉS DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	NEGRO	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87-2015, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLEGUES ALCOHOL DE 70° X 120ML	30 UND.	BLANCO/CELESTE	1 MES	SI
	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI

Los Vigilantes podrán utilizar gorra cuando estén en Garita de Control, mas no en Planta.



		<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGGFS-013-0016	ELABORADO POR:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR:
VERSIÓN	03	JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		
FECHA	22/09/2021			

5.1.7.2. Personal Locador

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (SEGUN TRABAJO)
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	OPCIONAL	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN PROCESADO DENIM JEAN	OPCIONAL	AZUL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1-2015, ANSI Z87.1-2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLEGUES ALCOHOL DE 70° X 120ML	30 UND.	BLANCO/CELESTE	1 MES	SI
	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI


Nota: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

Para el caso de locadores, deberán asistir con camisa manga larga, zapatos de seguridad y pantalón. El color es opcional.

5.1.7.3. Personal Visitante

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL ( Si es que va ingresar a planta)



 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		
		CÓDIGO PGGFS-013-016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN 03				
FECHA 22/09/2021				

ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2009.				
CAMISA O POLO MANGA LARGA	OPCIONAL	OPCIONAL	6 MESES	SI
PANTALÓN DE VESTIR O DENIM JEAN PROCESADO	OPCIONAL	OPCIONAL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	OPCIONAL	MARRÓN	1 AÑO	OPCIONAL ( Si es que va Ingresar a planta)
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES	30 UND.	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI

NOTA\*: Para el caso de visitantes ELOR podrá brindar de manera temporal un casco de seguridad para personal visitante que ingrese a planta; sin embargo, es responsabilidad de los visitantes el contar con los zapatos de seguridad, lentes y cualquier otro EPP que requiera de acuerdo al área que ingresará.

#### 6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

- ✓ RM-111-2013-MEM-DM – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- ✓ Ley 29783. Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 7. ABREVIATURAS UTILIZADAS

- ✓ EPP: Equipo de Protección Personal
- ✓ MEM: Ministerio de Energía y Minería
- ✓ RM: Resolución Ministerial.
- ✓ ANSI: Instituto Nacional Estadounidense de Estándares.

#### 8. REGISTROS

- a. PGGFS-009-F001 – Registro de Entrega de Equipos herramientas, instrumentos de protección personal y equipos de bioseguridad.

#### 9. ANEXOS

Ninguno





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor del servicio debe contar con la autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones como prestador de servicio portador local y larga distancia nacional y/o Oficio emitido por el MTC, donde se señale las concesiones y/o autorizaciones vigentes que mantiene la empresa de telecomunicaciones, además del cuadro de servicios público de telefonía móvil y comunicaciones personales PCS, extraído de la web del MTC y/o Título de Valor Añadido otorgado al operador<sup>21</sup>.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 800,000.00 (Ochocientos mil soles con 00/100)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/109,900.00 (Ciento nueve mil novecientos mil soles con 00/100)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de telefonía móvil en modalidad de red privada o Servicios de telefonía en general y telefonía móvil en general.<sup>22</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>23</sup>, correspondientes a un</p>

<sup>21</sup> Se Acoge, Consulta, ítem 32, AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

<sup>22</sup> Se Acoge, Consulta, ítem 33, AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

<sup>23</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de veracidad en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello*



máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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".



#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>24</sup></b>

#### Importante

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

<sup>24</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>25</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

<sup>25</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones 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**



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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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



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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

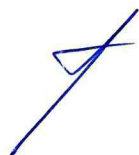
Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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





**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>27</sup>.*

<sup>26</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>27</sup> 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 N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2023-EO-L – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>	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 servicios<sup>29</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>29</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2023-EO-L – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>32</sup>	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.

<sup>30</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>31</sup> Ibídem.

<sup>32</sup> Ibídem.



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 servicios<sup>33</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>33</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2023-EO-L – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 N° 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 N° 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 N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2023-EO-L – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

##### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2023-EO-L – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 los siguientes plazos:

##### Plazos

- **Plazo de entrega:**

Se considerarán los siguientes plazos:

- ✓ Los equipos terminales móviles y chips (simcards) se entregarán en un plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La entrega de los equipos móviles y chips (simcards) se deberá realizar antes de la activación del servicio contratado.

*Teniendo en consideración que en caso el veinteavo día sea día No laborable (sábado, Domingo y/o feriados), la entidad atenderá y recepcionará los terminales el día hábil más próximo<sup>34</sup>*

- ✓ La entrega del inventario de las (330) líneas móviles por parte del contacto autorizado y/o responsable del Dpto. TIC de Electro Oriente, se realizará en un plazo máximo de (5) días calendario, contados a partir del siguiente día de la firma del contrato previo a la activación del servicio.
- ✓ En caso de que el equipo presente alguna falla de fabricación y requiera ser cambiado, *el plazo máximo será de (9) días hábiles para Provincias Zonas alejadas ya que se requiere préstamos temporales al momento del internamiento, en cuanto a Lima metropolitana y Provincias Principales el plazo será de (8) días hábiles como máximo como se indica en el presente punto<sup>35</sup>*, contado a partir de la notificación. Estos requerimientos se gestionarán en las ciudades de Tarapoto, Jaén e Iquitos.

- **Plazo del Servicio:**

El plazo de ejecución del servicio de telefonía móvil empresarial será de trescientos sesenta y cinco (365) días contados a partir de la activación del servicio contratado, para lo cual se deberá suscribir el Acta de Activación y/o Inicio del Servicio correspondiente entre el Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones de Electro Oriente S.A. y el representante designado por el Contratista.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>34</sup> Se Acoge, Consulta, ítem 85, TELEFONICA DEL PERU SAA

<sup>35</sup> Se Acoge, Consulta, ítem 86, TELEFONICA DEL PERU SAA



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2023-EO-L – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>36</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>37</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>38</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>36</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>37</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>38</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*





**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2023-EO-L – SEGUNDA CONVOCATORIA**Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2023-EO-L – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 empresa<sup>39</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>39</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 8****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2023-EO-L – SEGUNDA CONVOCATORIA**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 <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>42</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

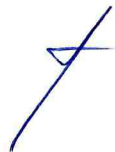

<sup>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
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° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2023-EO-L – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2023-EO-L – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

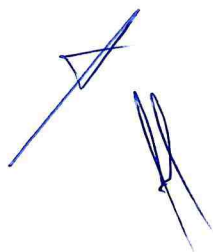
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2023-EO-L – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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.*