

# **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

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

## **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 73-2023-EO-L**

**TERCERA CONVOCATORIA**

**ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMAS DE  
TELECOMUNICACIÓN CELULAR GRADO INDUSTRIAL  
PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE RECLOSERS EN MEDIA  
TENSIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE IQUITOS DE  
ELECTRO ORIENTE S.A.**

**PAC 734**

## **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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, 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.

#### **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.

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 compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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.*

### 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>).*



**Advertencia**

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de 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: : [jmendoza@elor.com.pe](mailto:jmendoza@elor.com.pe); [rrodriguez@elor.com.pe](mailto:rrodriguez@elor.com.pe); [vdelaguila@elor.com.pe](mailto:vdelaguila@elor.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMAS DE TELECOMUNICACIÓN CELULAR GRADO INDUSTRIAL PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE RECLOSERS EN MEDIA TENSIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE IQUITOS DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-1008-2023 el 10 de julio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CONSIDERADO PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

- **Plazo de entrega de bienes**

El plazo máximo de entrega de todos los bienes por el contratista será de ~~treinta (30) sesenta (60)~~<sup>234</sup> **noventa (90) días calendario**, computado desde el día siguiente de suscrito el contrato respectivo y/o notificación del Pedido Marco o Pedido de Compra.

- **El plazo para la implementación y puesta en funcionamiento de la solución**

Iniciará luego de la entrega de los bienes debidamente habilitados y configurados con los planes de datos solicitados. Esta etapa tendrá un plazo máximo de ~~treinta (30)~~ **cuarenta y cinco (45)**<sup>5</sup> días calendario contados desde la suscripción del acta de inicio respectivo entre el jefe de tecnologías de información y comunicaciones y el personal del contratista. Al finalizar la implementación se suscribirá la respectiva acta de finalización.

- Plazo de entrega de bienes: ~~(30)~~ ~~(60)~~ **(90)** días calendario
- Plazo de implementación de la solución: ~~(30)~~ **(45)** días calendario

**Plazo total de la prestación  
(Prestación principal)** ~~(60)~~ **(135)** días calendario

### 1.10. 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 importe de **cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en Caja de la Entidad ó Mediante depósito en la Cta. Cte. N.º 0011-0301-94-010000950 de la institución financiera Banco BBVA Continental; posteriormente recabar las bases en la oficina del Departamento de Logística, ambas oficinas se encuentran ubicadas en Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.**

#### **Importante**

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

### 1.11. 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.
- 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”.

<sup>2</sup> Se Acoge, Observación, ítem 12, EBENEN INGENIEROS S.A.C.

<sup>3</sup> Se Acoge, Consulta, ítem 10, TECH INDUSTRIAS GLOBALES S.R.L. - TECHINGLOB S.R.L..

<sup>4</sup> Se Acoge parcialmente, Consulta, ítem 1, DIN AUTOMATIZACION S.A.C.

<sup>5</sup> Se Acoge parcialmente, Consulta, ítem 11, TECH INDUSTRIAS GLOBALES S.R.L. - TECHINGLOB S.R.L.

- 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”.

### **Normas Técnicas**

- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias y complementarias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Normas de Control Interno aprobadas por Contraloría General de la República mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006 – CG.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE.
- Normatividad vigente necesaria y obligatoria.
- Código Nacional de Electricidad – Suministro 2011.
- Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos.

*NOTA ADICIONAL: Los postores podrán presentar con su propuesta, normas técnicas de fabricación y pruebas de características similares o superiores, para su respectiva aprobación..*

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>6</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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>7</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.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>8</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.*

**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>9</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- 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”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

<sup>8</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- 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>10</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>11</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>12</sup>.
- j) **Certificado de homologación de los equipos routers industriales otorgado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones**<sup>13</sup>
- k) Copia de diploma de colegiatura y habilitación del personal propuesto.
- l) Ficha RUC.
- m) Copia de Constitución de empresa y sus modificatorias (actualizadas).

#### **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 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**

<sup>10</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/>

<sup>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Se Acoge parcialmente, Observación, ítem 17, EBENEN INGENIEROS S.A.C.

- *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>14</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., sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas -Loreto.

## 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.

Correspondiente al monto del contrato por la recepción conforme de los bienes contratados y su implementación a conformidad de Electro Oriente S.A. Para el efecto El Contratista deberá presentar en mesa de partes de la Sede Iquitos 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.
- Guía de remisión 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.
- Declaración Jurada de Garantía Comercial de los bienes, dos (02) copias.
- Declaración Jurada de Soporte Técnico de los bienes, dos (02) copias.
- Documentos solicitados del acápite 5.6 Documentos Entregables.

Documentos que complementará el Administrador de contrato (área usuaria) al expediente de pago:

- Documento de Especificaciones Técnicas, dos (2) copias.
- Formato de conformidad técnica 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 bienes contratados del Jefe del Dpto. de Tecnología de Información y Comunicaciones, con el visto bueno del Jefe de Distribución Sede Iquitos, 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.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de Electro Oriente S.A., sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas -Loreto.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMAS DE TELECOMUNICACIÓN CELULAR GRADO INDUSTRIAL PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE RECLOSERS EN MEDIA TENSIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE IQUITOS DE ELECTRO ORIENTE S.A.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente - Electro Oriente S.A. requiere contratar a una persona jurídica o natural que brinde la "Adquisición e Implementación de Plataformas de Telecomunicación Celular Grado Industrial para la Automatización de Reclosers en Media Tensión del Sistema Eléctrico de Iquitos de Electro Oriente S.A.", con la finalidad de mejorar los actuales indicadores de calidad de suministro según la NTCSE (D.S. N°020-97-EM) y NTCSE (R.D. N° 016-2008-EM/DGE) específicamente en disminuir la duración total ponderada de interrupciones por cliente que se registran en los principales alimentadores del Sistema Eléctrico de Iquitos de la Gerencia Regional de Loreto, debido a fallas transitorias o permanentes y en específicamente en los alimentadores 205 y 104 pertenecientes a la SET Santa Rosa y SET Iquitos; mejorando así, el performance y la gestión operativa del actual sistema eléctrico al poder contar con redes de distribución automatizadas y/o tele-Gestionadas.

#### 3. ANTECEDENTES

ELECTRO ORIENTE S.A. es una empresa del sector eléctrico que se encarga de la generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, satisfaciendo las necesidades energéticas de la población dentro de su zona de concesión ubicado en las regiones nororientales del Perú (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, soporte y mantenimiento de los bienes y servicios: licenciamiento de software, sistemas, equipos informáticos y de comunicación de Electro Oriente S.A., así como la administración, soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica, que involucra hardware, equipos informáticos y redes de datos que soportan la operatividad de la Empresa.

La Gerencia de Operaciones a través del Departamento de Distribución es el responsable de planificar, ejecutar y controlar el desarrollo de las actividades del sistema de distribución de energía eléctrica (desarrollando las actividades de mantenimiento predictivo, preventivo, correctivo y operaciones del sistema de distribución, tal como reposición del servicio de electricidad en las instalaciones del sistema eléctrico de la sede Iquitos, que comprende los alimentadores en media tensión y las subestaciones de distribución) en la zona de Concesión dentro del ámbito del Departamento de Loreto.

Actualmente, la Empresa brinda el servicio de energía eléctrica en la ciudad de Iquitos a aproximadamente 95 000 usuarios comunes y 500 usuarios mayores en baja y media tensión, y son atendidos a través de 18 alimentadores de media tensión y 650 subestaciones de distribución. Asimismo, se brinda el servicio de suministro de energía eléctrica en los Sistemas Eléctricos Aislados de Loreto, en donde se cuentan con alimentadores de media tensión de 10 y 22.9 kV, ubicados en zonas de arborización abundante.

En ese sentido, se hace necesario contar con tecnología de punta, confiable, inteligente, segura y a bajo costo y compatible con las condiciones climáticas de la región Loreto, que nos permita asegurar el Telemando desde cada Equipo de Protección del Sistema Eléctrico de Iquitos de la Gerencia Regional de Loreto, mediante el control remoto desde cada Estación Remota (Reclosers Automáticos) hasta y desde el Centro de Control de Operaciones (CCO) del Departamento de Distribución de la Sede Iquitos de Electro Oriente S.A. y así garantizar un óptimo y eficiente servicio a los clientes finales dentro de nuestra zona de concesión ante interrupciones imprevistas del suministro eléctrico.



		FORMATO:		
		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

- Implementar Plataformas de Telecomunicación Celular Grado Industrial para la Automatización de Reclosers en Media Tensión del Sistema Eléctrico de Iquitos de Electro Oriente S.A.

##### Objetivos Específicos

- Asegurar el aprovisionamiento del equipamiento y herramientas informáticas requerido para garantizar la operatividad de las áreas usuarias para el cumplimiento de sus funciones.
- Asignar de manera eficiente los equipos informáticos en las oficinas de las sedes de Electro Oriente S.A.
- Suministro de routers de telecomunicación del tipo celular con tecnologías mínimo 3.5G HSPA+/4G LTE o superior con disponibilidad de túneles VPN IPSEC y chips con plan de datos de internet ilimitado por 2 años.
- Optimizar los tiempos de interrupción de servicio eléctrico ante fallas en el sistema eléctrico, proyectado a mejorar los indicadores de SAIFI/SAIDI y la normativa.
- Aseguramiento de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información en toda la Empresa.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

El alcance del proyecto consiste en la implementación y puesta en servicio del Suministro de Plataformas de Telecomunicación Industrial e Inteligentes compatibles con las Condiciones Técnicas, Climáticas y Ambientales de la Amazonia Peruana.

El servicio incluye el suministro de los Planes de Datos **con velocidad mayor o igual a 30Kbps ilimitado de 250 Mb en alta velocidad, luego de consumido esta deberá permitir la navegación o acceso a internet en baja velocidad**, Móviles del tipo M2M IoT y la Puesta en Servicio de los múltiples Enlaces de Telecomunicación Móvil bajo Cobertura 3.5GHSPA+ o 4GLTE o superior del tipo Túnel Encriptado VPN IPsec que garantice la operación remota de los IEDs Electrónicos/Númericos de Protección/Medición Eléctrica en MT de los Reclosers Automáticos ubicados y distribuidos a lo largo de la Zona de Concesión de la Sede Iquitos de la Empresa Electro Oriente S.A.

La cantidad de bienes de la presente contratación se describe según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Suministro de kit de Routers de comunicación grado industrial del tipo celular para operar en las bandas 3.5GHSPA+ o 4GLTE o superior, con disponibilidad de conexiones VPN IPSEC, incluido chips con plan de datos de internet ilimitado por 2 años calendarios.	20

Tabla N.º1: Descripción del requerimiento.

De acuerdo al alcance de la prestación, la modalidad de ejecución contractual es la de llave en mano, en virtud de la cual el proveedor ofrece los bienes, su instalación y puesta en funcionamiento.

##### 5.1. Características y condiciones

- Los bienes deben ser nuevos, de primer uso y estar en perfectas condiciones de empaque.
- Todas las piezas, componentes, dispositivos y equipos utilizados deberán ser de la misma marca y tipo, y deberán ser intercambiables cuando sean de la misma capacidad, cumpliendo con estándares del mercado.
- El Postor deberá acreditar con documentación de fábrica y con carácter obligatorio el cumplimiento de las especificaciones requeridas de todo el equipamiento que se demanda para la presente adquisición.
- Todos los datos consignados por el Postor referido a especificaciones técnicas de los



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE <u>DEL DEPARTAMENTO DE</u>	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019	LOGÍSTICA		

productos ofertados deberán tener el sustento correspondiente.

- Electro Oriente S.A. se reserva el derecho de validar los documentos presentado por el Postor con los respectivos fabricantes.

#### 5.1.1. Características técnicas

- **Plataformas de telecomunicación celular grado industrial para la automatización de reclosers automáticos**

Los routers de comunicación grado industrial del tipo celular a integrarse a los reclosers deben garantizar el 99.9% de disponibilidad M2M IoT 24x7.

Los Routers Celulares a suministrar deberán ser equipo de Grado Industrial con tecnología MOVIL/CELULAR mínimo 3.5GHSPA+ o 4GLTE o superior, robusto, resistente y escalable compatible con las condiciones técnicas y ambientales de la región de Loreto, que brinde conectividad inalámbrica de alta velocidad a dispositivos remotos con puertos de comunicación Ethernet 10/100 Mbit/s y/o Seriales RS-232/RS-485, robusto todo en uno, con enrutamiento, port Forwarding Ethernet, port Forwarding Serial, compatibilidad de serial virtual remoto, firewall y totalmente compatibles con la implementación de Túneles VPN IPSec M2M IoT 24x7 del tipo encriptado a emplear y desplegar hasta el Centro de Control de Operaciones (CCO) de la entidad. Para la configuración del router debe contar con aplicativo web para administración local, cada router debe contar con accesorios antenas, fuente de alimentación 220V AC/12VDC.

*Los equipos de telecomunicación router industrial deberán contar con fuente de poder VAC/VDC del tipo industrial que soporten las condiciones técnicas, ambientales y climáticas de la Amazonia Peruana*

*Los equipos de telecomunicación router celular industrial deberán soportar el traspaso de paquetes desde protocolo TCP a puerto SERIAL.*

*El equipo router grado industrial deberá contar con Certificado de Homologación otorgado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, el cual será presentado como requisito para el perfeccionamiento del contrato.*

Específicamente debe estar diseñado para aplicaciones industriales precisando conexiones seguras, como la WAN VPN que brindan un Cliente/Servidor VPN IPSec integrado y encriptado para garantizar la protección de los datos en todo momento, empleando DUAL SIM CARDS multioperador del tipo M2M IoT 24x7 con Segmentos de IPs Fijas/Privadas y Dinámicas/Publicas con Planes de Datos del Tipo prepago y postpago.


- **Especificaciones Técnicas**

**Plataformas de telecomunicación celular grado industrial para la automatización de reclosers automáticos en media tensión**

En su oferta, el postor debe presentar las especificaciones técnicas del equipo propuesto, en donde se deberá consignar el cumplimiento mínimo o superior de lo requerido por la entidad en la siguiente Tabla:


Ítem	Características	Unidad	Requerimiento mínimo	Garantizado por el postor
1.0	Router celular para control y monitoreo del Reclosers Automáticos			



		FORMATO: <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
		CÓDIGO: PGAL-004-F002 VERSIÓN: 02 FECHA: 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ítem	Características	Unidad	Requerimiento mínimo	Garantizado por el postor
	<b>Datos de fabricación</b>			
1.1	<b>Generales</b>			
	Fabricante del Router celular		Indicar	
	Modelo del Router celular		Indicar	
	País de origen		Indicar	
2.0	<b>Características Principales</b>			
2.1	Tipo		ROUTER INDUSTRIAL aplicables para las Condiciones Técnicas, Ambientales y Climáticas de la Amazonia Peruana	
2.2	Red Celular		Mínimo 3.5GHSPA+ o 4GLTE o superior, de tecnología superior opcional. Bandas Móviles 850/900/1700(AWS)/1900/2100M Hz entre otras. Ratio de Transferencia (mínima): 100 Mbps de Subida Bajada, 40 Mbps de Bajada Subida, o superior	
2.3	Condiciones de Operación		Temperatura de Operación de -34°C a +74°C, <i>se aceptará como válido un rango de temperatura de operación entre -15°C a +70°C</i> . Humedad Relativa: de 0% a 95% (sin condensación)	
2.4	Tensión de Alimentación DC del router	VDC	>=9VDC y <=30 VDC	
2.5	Puertos de Comunicación para transmisión de Datos bidireccionales entre ellos.		<b>Mínimo (02) puertos Ethernet RJ-45</b> * Capa Física: 10/100 Base-T * Velocidad de Transmisión: 10/100 Mbit/s * Modo: Full o Half duplex * Interface: Auto MDI/MDIX * Conector: RJ-45 <b>Mínimo (01) puerto serial</b> Configurables para RS-232 y RS-485 del tipo de conector DB9 o RJ45. * Velocidades Baud Rate : 230400 (opcional), 115200, 57600, 38400, 28800, 19200, 9600, 4800, 2400, 1200 (opcional), 600 (opcional), 300 (opcional). * Señales Soportadas: TXD, RXD, RTS, CTS, DTR, DCD, DSR, RI * Control Flujo: Por software (XON/XOFF), hardware soportado	
2.3	SIM Slots		2 (Dual), Que habilite conexión redundante y garantice la conectividad en todo momento.	
2.4	Túneles VPN IPSEC		Mínimo (03) Túneles VPN IPSEC Encriptados. protocolo de Seguridad con IKEv1, IKEv2. <b>Autenticación:</b> SHA-1, MD5, RSA;	

		<b>FORMATO:</b> <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Ítem	Características	Unidad	Requerimiento mínimo	Garantizado por el postor
			<u>Encriptación:</u> DES, 3DES y AES hasta 256-bit (Modo CBC para IPsec);	
2.5	Funcionalidades		Port Forwardin Ethernet, Port Forwardin Serial, compatibilidad de router con software Serial virtual (Windows 11, 10) en conexión a terminales seriales físicos del router, compatibilidad de uso con APN privados	
2.6	Protocolos		HTTP O HTTPS, SNTP o NTP, FTP, SSH, Telnet	
2.7	Garantía Comercial		>= 03 Años Calendarios (>=36 Meses Calendarios)	
2.8	Tipo y Ganancia de Antenas		Mínimo (01) Juego de Antena Externa Modelo Omni-Direccional para Operación a Intemperie, Durable, de Alta Eficiencia y Alta Ganancia >= 8.6 dBi con Cable de Comunicación de bajas pérdidas para Operación a Intemperie.	
3.0	Software & Administración			
3.1	Administración Local		Interface Web (HTTP/HTTPS); CLI (Telnet, SSH, SMS)	
3.2	Memoria		mínima 128 MB NAND Flash/128 MB DDR2 SDRAM	
3.3	Aplicativos Propietarios para conexión redundante y que incluya como mínimo lo siguientes alcances:		Si (Presentar manuales, catálogos, cuadros con especificaciones técnicas y/o data sheet que valide el estricto cumplimiento de los solicitado y/o requerido en esta parte)	
3.4	Reboot Automático del Router después de consecutivas conexiones fallidas y/o falta de tráfico.		Indicar	
3.5	Reboot Programado del Router a una hora específica.		Indicar	
3.6	Configuración de la Prioridad y Operación de la dualidad de las SIM CARD's (SIM Principal/SIM Stand-by)		Indicar	
3.7	Configuración para la Operación de SIM CARDS MULTIOPERADOR con Segmentos de IPs Fijas/Privadas y Públicas/Dinámicas y Planes de Datos del Tipo PRE-PAGO y POST-PAGO.		Indicar	
3.8	Suministro de (20) SIM CARD multioperador con plan de datos de internet ilimitado del tipo M2M IoT totalmente habilitado por un periodo de (24) meses calendarios consecutivos		Indicar	

Tabla N.º 2: Especificaciones técnicas de los routers celular grado industrial.

#### Garantía comercial

El CONTRATISTA otorgará la garantía comercial de los bienes contratados a partir de la conformidad del bien otorgado por Electro Oriente S.A., tendrá vigencia mínima de tres (3) años. La garantía deberá ser asumida directamente por el Contratista (y NO el Fabricante, en caso de no ser el proveedor).



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		FORMATO:		
		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Alcance de la Garantía: Esta garantía cubrirá contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad. La garantía contempla el reemplazo de los bienes o la parte defectuosa que presenten defectos de fabricación, en un plazo máximo de (15) días hábiles. El costo que involucre el reemplazo de los bienes contratados por defectos de fabricación correrá por cuenta del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA deberá adjuntar, al momento de la presentación de los documentos para el pago, la declaración jurada en donde se compromete a cumplir con este ítem.

#### Soporte técnico

El soporte técnico postventa del CONTRATISTA deberá ser por un periodo de tres (3) años a partir de la conformidad del bien otorgado por Electro Oriente S.A. Consistirá en la asistencia especializada en el producto. Este servicio podrá ser utilizado para realizar trabajos reactivos ante una falla del bien adquirido. El Contratista deberá contar con la facilidad de escalar consultas directamente al área de soporte técnico del fabricante del equipo adquirido.

El soporte técnico postventa deberá tener tiempo máximo de respuesta de dos (02) horas, y serán entregados mediante las siguientes modalidades:

- **Vía e-mail:** LA ENTIDAD podrá solicitar soporte o apoyo enviando al correo de soporte técnico del contratista con todas las consultas que requiera resolver.
- **10 x 6 Telefónico, WhatsApp, conferencia y/o acceso remoto:** La entidad tiene derecho a llamar en horario de oficina las veces que lo requiera al área de soporte técnico del contratista, de lunes a sábado de 8:00 a 18:00 horas, excluyendo los días festivos y domingos. El personal de LA ENTIDAD podrá llamar a los teléfonos fijos y/o móviles del personal de soporte técnico del contratista, el cual deberá ser entregado previamente junto con el procedimiento y niveles de atención (SLA), las veces que lo requiera, según el siguiente detalle:
  - ✓ El primer nivel de soporte técnico deberá ser atendido por el personal propio certificado y especializado del contratista.
  - ✓ El soporte del fabricante deberá ser gestionado por el personal de soporte técnico del contratista, en caso de que en el primer nivel no se pudiese obtener la solución a los incidentes reportados.
  - ✓ El personal del contratista deberá asegurar el seguimiento de solicitudes de soporte técnico hasta su completa resolución mediante sistemas de Help Desk del Fabricante. Asimismo, deberá realizar la comunicación proactiva con el personal de la entidad, para la prevención de errores y/o fallas.
- **Presencial:** en caso de agotarse las dos primeras opciones, el contratista deberá destacar a su personal técnico a la zona donde se presente la avería en los equipos y/o solución implementada sin que esta actividad represente costos adicionales para Electro Oriente S.A.

El CONTRATISTA debe presentar, al momento de la presentación de los documentos para el pago, la declaración jurada en donde se compromete a cumplir con este ítem.





		<b>FORMATO:</b>  <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

#### Capacitación y/o entrenamiento

El contratista deberá capacitar al personal técnico del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones y del Departamento de Distribución, en la configuración, administración y mantenimiento de los equipos adquiridos.

- Número de Horas a capacitar: 08 horas lectivas
- Número de personas a capacitar: 06
- Número de capacitadores: 01
- Lugar de la capacitación: Virtual (On line) y/o Presencial (según la necesidad de ELOR). **En caso la capacitación sea en forma virtual, será previa coordinación y aceptación de la Entidad.**
- Entrega de Certificado de participación por parte del Integrador: Sí
- Temario de la capacitación: Deberá abarcar los siguientes temas:
  - ✓ Diseño, configuración de la solución
  - ✓ Workshops técnicos.
  - ✓ Instalación, configuración y monitoreo.
  - ✓ Contingencia y resolución de problemas comunes

#### 5.1.2. Condiciones de operación.

La energía eléctrica para alimentar los equipos será suministrada por Electro Oriente S.A. en los tableros de distribución 220 VAC o 48VDC o 110VDC disponibles.

La Entidad deberá proveer protección contra cortocircuito para todos los dispositivos, incluyendo la protección en las fuentes de alimentación de energía.

Todos los circuitos deberán estar protegidos en forma tal que en caso de falla de algún componente no ocurran daños en los cables de interconexión y la falla que ocurra deberá quedar restringida al equipo o componente en falla.

Las condiciones ambientales son los siguientes:

Tipo de ambiente	Instalación eléctrica (vibraciones, ruido e Interferencias electromagnéticas.)
Clima	Tropical
Humedad Relativa	80 % - (100 % para equipos exteriores) 0% a 95 %.
Altitud	0 a 2000 msnm

Tabla N.º 3: Condiciones de operación.

#### 5.1.3. Embalaje, rotulación o etiquetado.

##### Embalaje:

Los bienes deberán estar debidamente protegidos, embalados y empaquetados, a fin de resguardar su integridad, óptimo funcionamiento y demás características durante su transporte y manipulación hasta el lugar de entrega e implementación.

Se optará por la recomendación de los fabricantes y/o proveedores, según la experiencia de éstos, para embalajes similares que no dañen los bienes requeridos y lleguen en buen estado a nuestro almacén:

- Todos los equipos serán cuidadosamente embalados por separado, formando unidades bien definidas de manera tal que permita su fácil identificación y transporte, para así asegurar su protección contra posibles deterioros mecánicos y efectos nocivos debido al tiempo y condiciones climatológicas que tengan lugar durante el traslado hasta el sitio de entrega y durante el tiempo de almacenamiento.
- No se aceptará el embalaje conjunto, a granel, de componentes de diferentes.

		<b>FORMATO:</b> <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Las piezas sueltas serán claramente marcadas para su identificación indicando a que parte del bien pertenece.
- Cuando los recipientes de embalajes sean de madera, estos serán sólidamente contruidos.
- La jaba de madera estará provista de paletas de madera para permitir su transporte con un montacargas normal.
- Cuando sea necesario, se abrirán orificios de drenaje en la parte inferior de las cajas o recipientes.
- Cada caja o recipiente deberá incluir en sobre impermeabilizado, una lista de embarque indicando su contenido, incluyendo claramente el número de licitación, orden de compra, pesos netos y brutos, dimensiones de cajones y bienes, de la que se remitirá copia al propietario como máximo dos (02) semanas después de la fecha de embarque.
- Todas las piezas de cada caja o recipiente quedarán claramente marcadas para su identificación y confrontación con la lista de embarque.
- El contratista efectuará el embalaje apropiado de los equipos para asegurar su protección durante el transporte por vía fluvial o aérea. Para el embalaje se usará material de relleno, que asegure una buena protección en caso de que las cajas que contiene los materiales, sufran golpes o daños durante las maniobras de carga y descarga.
- Para proteger los materiales de la humedad, se usarán cubiertas herméticas o bolsas conteniendo material higroscópico.

#### Rotulado:

El rotulado deberá suministrar información clara y detallada sobre las características particulares de los productos, su forma de transporte, manipulación y/o conservación, su contenido, entre otros.

Cada jaba deberá tener impresa la siguiente información:

- Nombre de la empresa de Distribución
- Nombre del fabricante
- Destino
- Vía de transporte
- Dimensiones
- Forma de transporte y almacenarlo
- Pesos neto y bruto

Las marcas serán resistentes a la intemperie y a las condiciones de almacenaje.

#### 5.1.4. Transporte y seguros

##### Transporte

El Contratista será el responsable del transporte de los bienes, por lo que deberá tomar las medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

EL CONTRATISTA será el único responsable de que, al momento de realizar la descarga de los bienes en el espacio indicado por LA ENTIDAD, los mismos no sufrieran roturas, fisuras o cualquier desperfecto producto de las maniobras de estiba y desestiba, debiendo EL CONTRATISTA, reponer los bienes que fueren afectados en el plazo máximo de diez (10) días calendario, caso contrario no se le otorgará la respectiva conformidad.



		FORMATO:		
		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

### Seguros

El Contratista tiene la responsabilidad de cubrir el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR, pensiones y salud de su personal profesional y técnico que ejecutará el servicio de implementación dentro de las instalaciones de La Entidad. A efectos de validar su cumplimiento, se deberán presentar copia del SCTR contratado y su respectivo comprobante de pago, previo al inicio de acuerdo al cronograma de implementación de los equipos contratados. Asimismo, de ser necesarios, se podrán requerir la contratación de pólizas de seguro deshonestidad, de responsabilidad civil, entre otros, durante el plazo de la ejecución de la implementación.

### **5.1.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias**

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:

- 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".

### **5.1.6. Normas Técnicas**

- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias y complementarias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Normas de Control Interno aprobadas por Contraloría General de la República mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006 – CG.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE.
- Normatividad vigente necesaria y obligatoria.

		FORMATO:		
		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Código Nacional de Electricidad – Suministro 2011.
- Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos.

*NOTA ADICIONAL: Los postores podrán presentar con su propuesta, normas técnicas de fabricación y pruebas de características similares o superiores, para su respectiva aprobación.*

#### 5.1.7. Impacto ambiental

No aplica.

#### 5.1.8. Visita y muestras

##### Visita:

En forma facultativa el postor podrá realizar una visita técnica o estudio de campo a fin de que verifique los lugares donde se van a instalar los bienes, así como realizar el dimensionamiento de los materiales a requerirse para la implementación de la solución.

De ser requerido esta actividad, deberá realizarse antes de la presentación de ofertas y no deberá generar costos adicionales a la Entidad. Para ello el postor debe solicitar a la Entidad, con un plazo mínimo de (48) horas de anticipación, los permisos y autorizaciones presentando los requisitos mínimos de seguridad exigidos por Electro Oriente S.A.

##### Muestras:

No aplica.

#### 5.1.9. Acondicionamiento, montaje, instalación y configuración.

Consiste en la implementación, configuración e integración de los bienes propuestos por el contratista, previo análisis del requerimiento de la Entidad.

Asimismo, se aprovisionará todos los suministros necesarios para su puesta en producción. Esta etapa abarca las pruebas finales y la satisfacción del usuario final de Electro Oriente S.A. previo a la suscripción del formato de conformidad.

El CONTRATISTA se responsabilizará de la instalación de todos los elementos, y asegurará la plena operatividad de los mismos una vez instalados. Cualquier costo adicional que se genere durante la ejecución de dichas actividades serán asumidas por el Contratista. Las actividades serán coordinadas con el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

**Las actividades especializadas de ingeniería a ejecutar como parte de la implementación son la siguientes:**

- Integración de los routers de comunicación Industriales, bajo Cobertura **MÓVIL M2M IoT**, destinados a la operación remota de Recloser Automáticos en MT ubicados en el Sistema Eléctrico de la Sede Iquitos.
- Configuración de los Túneles VPNs IPsec encriptados con la finalidad de que cada Punto Remoto tenga una conectividad transparentes desde los puertos ETHERNET 10/100 Base-T y/o SERIALES RS-232 de cada uno de los Recloser Automáticos en MT en la ciudad de Iquitos, hasta y desde el Centro de Control de CT Iquitos de Electro Oriente S.A sin intermediación externa de otros aplicativos/programas (softwares) o aplicaciones tipo redirectores de puertos privados externos ajenos a la marca de los controles y a la marca de los routers industriales a emplear en total correspondencia con Anexo N° 01.





		FORMATO:		
		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Suministro de servicios de transmisión de datos móviles internet **ilimitado con paquete de datos de 250 Mb en alta velocidad, luego de consumido esta deberá permitir la navegación o acceso a internet en baja velocidad** del tipo M2M IoT en 3.5GHSPA+ o 4GLTE o superior, a través de los operadores móviles disponibles en cada uno de los puntos de maniobra y/o reconexión – recloser automáticos en MT - ubicados en la ciudad de Iquitos, por un periodo máximo de **(24) meses consecutivos**, desde su puesta en servicio de cada uno de los puntos de maniobra y/o reconexión en MT ubicados en la ciudad de Iquitos.

#### 5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento

Después que se haya instalado e implementado completamente los bienes en el sitio, las pruebas SAT se iniciarán. El Contratista demostrará a la Entidad que los bienes implementados están libres de cualquier error y funciona de manera óptima. Las pruebas de puesta en funcionamiento deberán realizarse de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, según sea el caso.

#### 5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

Se solicita además que el proveedor adjudicado, realice las pruebas, cómo prerequisite antes de brindar la conformidad de los bienes a satisfacción de Electro Oriente S.A. El alcance de esta prueba es la verificación y validación de lo siguiente:

- Verificación y actualización del firmware de los equipos de routers industriales.
- Pruebas de funcionamiento y verificación de la Operatividad de los bienes objeto de la presente adquisición

#### 5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica.

#### 5.3. Disponibilidad de servicios y repuestos

Ante cualquier falla de hardware durante el tiempo de garantía, el postor deberá restituir el componente completo por otro nuevo de iguales características o superior indicado en las especificaciones técnicas.

#### 5.4. Requerimientos del Postor y/o del personal.

##### Del Postor

Persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado.

##### Del personal

El postor deberá contar con el personal calificado y certificado en la solución propuesta necesario para la ejecución del servicio que cumpla con los requisitos mínimos para la prestación, en cuanto a su formación académica, experiencia en la actividad y/o especialidad y/o conocimiento de los temas requeridos, los mismos que se indican en el presente requerimiento.

- Un (01) Ingeniero de proyecto (Personal clave), con título profesional en Ingeniería Mecánica Eléctrica o Eléctrica o Sistemas o Informática o Computación o Electrónica o Telecomunicaciones.
- Debe demostrar experiencia mínima acumulada total de tres (3) años en la gerencia o jefatura o supervisión de proyectos referidos al Diseño, Gestión, Operación y Mantenimiento de Sistemas Eléctricos de Potencia en AT/MT/BT, Desarrollo e Implementación de Soluciones Smart Grid o Redes Eléctricas Inteligentes, Telemedición o Telemetría de Sistemas de Medición o Protección Eléctrica del tipo Electrónica o Numérica o Tele protección o Telecontrol, aplicados a Sistemas Eléctricos de Potencia en AT/MT/BT o Implementación o Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE y su Base Metodológica), así

		FORMATO:  <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

como la Aplicación de la Normatividad Técnica-Comercial o Procedimientos vigentes del OSINERGMIN/MINEM; se considerará, también, la experiencia que pueda acreditar en proyectos de telemática o monitoreo utilizando plataformas web y app móviles.

**5.5. (X) Requisitos de Calificación**

*Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:*

**- EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:**

Requisito:

- El POSTOR debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

- Se consideran bienes similares a los siguientes:
  - Venta de Plataformas de Telecomunicación Celular Grado Industrial conformadas routers de telecomunicación celular grado industrial.
  - Venta de equipos de comunicación para la implementación sistemas de Teledetección y/o Telemetría Inteligente y/o Teleprotección para Empresas Concesionarias de Electricidad e industriales del sector minero y/o manufacturero.
  - Venta de equipos de comunicación para Teledetección/Telemetría y/o Teledetección Inteligente de Sistemas de Medición Eléctrica y/o Desarrollo.
  - Venta de Equipos de Telecomunicación Routers Celulares Industriales e Inteligentes.
  - Venta y/o Implementación de Soluciones y /o Sistemas Smart Grid y/o Redes Eléctricas Inteligentes (REIs) para empresas concesionarias de electricidad e industriales del sector minero y/o manufacturero (Comunicación de Puntos Remotos) en los Escenarios de Teledetección/Telemetría, Teledetección Inteligente, Teleprotección.
  - Venta y/o implementación de Sistemas de Telecontrol de IEDs Electrónicos/Numéricos Inteligentes de Medición.
  - Venta y/o implementación de Sistemas de Protección Eléctrica del tipo Electrónica/Numérica vía señal Móvil/Celular 2G/2.5G/3G/3.5G/4GLTE/4.5GLTE y/o por enlaces vía Radio Frecuencia en las bandas 900MHz/2.4GHz/5.0GHz.
  - Venta de equipos de telecomunicación routers celulares industriales e inteligentes para la integración de servicios referentes





		FORMATO:		
		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL: Experiencia del Personal Clave**

**A. FORMACIÓN ACADEMICA**

Requisitos:

**Ingeniero de proyecto (Personal clave)**

Título profesional en Ingeniería Mecánica Eléctrica o Eléctrica o Sistemas o Informática o Computación o Electrónica o Telecomunicaciones.

Nota: la Colegiatura y habilitación será presentada para el perfeccionamiento del contrato.

**B. CAPACITACIÓN**

Requisitos:

**Ingeniero de proyecto (Personal clave)**

Deberá contar con las siguientes certificaciones:

- ✓ Capacitación en la marca de equipos de comunicación propuestos para la implementación de la solución requerida (mínimo 20 horas).
- ✓ Diploma de especialización en **gestión de proyectos de telecomunicaciones** *Gerencia y/o Gestión de Proyectos, ó Cursos de Gestión de Proyectos bajo el enfoque PMI- Project Management Institute* (mínimo 20 horas o código de validación en página oficial PMI)

**C. EXPERIENCIA**

Requisitos:

**Ingeniero de proyecto (Personal clave)**

Debe demostrar experiencia mínima acumulada total de tres (3) años en la gerencia o jefatura o supervisión de proyectos referidos al Diseño, Gestión, Operación y Mantenimiento de Sistemas Eléctricos de Potencia en AT/MT/BT y/o Desarrollo e Implementación de Soluciones Smart Grid o Redes Eléctricas Inteligentes y/o Telemedición o Telemetría de Sistemas de Medición o Protección Eléctrica del tipo Electrónica o Numérica o Tele protección o Telecontrol, aplicados a Sistemas Eléctricos de Potencia en AT/MT/BT o Implementación o Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE y su Base Metodológica), así como la Aplicación de la Normatividad Técnica-Comercial o Procedimientos vigentes del OSINERGMIN/MINEM; se considerará, también, la experiencia que pueda acreditar en proyectos de telemática o monitoreo utilizando plataformas web y app móviles.

**Para el computo de la experiencia del personal clave, se tomará en cuenta a partir de la fecha de emisión del grado de bachiller.**

**5.6. Documentos entregables**

Esta documentación deberá contener la siguiente información:

- Comprobante de pago electrónico o físico.
- Contrato y/o Pedido Marco o Pedido de Compra.
- Notificación del Pedido Compra o Pedido Marco (de ser el caso).
- Guía de remisión sellada por el responsable del almacén.
- Documento formal suscrito por un representante del Contratista donde indique el número de cuenta bancaria, CCI y Cuenta de detracción (de ser el caso).
- Declaración Jurada de Garantía Comercial de los bienes.
- Declaración Jurada de Soporte Técnico de los bienes.

		<b>FORMATO:</b> <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Manuales y catálogos correspondientes.
- Recomendaciones del uso correcto del bien.
- Instrucciones de montaje con indicación completa del herramental necesario.

#### 5.7. 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 Jefatura de Distribución de la Sede Iquitos, serán responsables de la supervisión de la ejecución de las actividades de la implementación.
- Áreas que coordinan con el proveedor**  
La Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicaciones, junto con la Jefatura de Distribución de la Sede Iquitos 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 de los bienes será otorgado por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones; a través de un Informe Técnico del Dpto. TIC con el visto bueno de la Jefatura de Distribución de la Sede Iquitos.  
La conformidad del servicio (Formato de Conformidad PGAL-011-F001) será suscrito por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Gerente de Planeamiento, Gestión y Regulación. Luego de la presentación del informe de conformidad mencionado en el párrafo anterior.

#### 5.8. Lugar y plazo de entrega de la prestación

##### Lugar

- Lugar de entrega**  
La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de Electro Oriente S.A. ubicado en la avenida Augusto Freyre N° 1168, ciudad de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

##### Horario de Atención Almacén:

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

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

- Lugar de implementación**  
La implementación del equipamiento y el servicio de comunicación se realizará entre el centro de control de la Sede Iquitos y los puntos designados en Anexo N°1.

##### Plazo

- Plazo de entrega de bienes**  
El plazo máximo de entrega de todos los bienes por el contratista será de **treinta (30) sesenta (60) noventa (90) días calendario**, computado desde el día siguiente de suscrito el contrato respectivo y/o notificación del Pedido Marco o Pedido de Compra.



		FORMATO:		
		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	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 plazo para la implementación y puesta en funcionamiento de la solución**  
Iniciará luego de la entrega de los bienes debidamente habilitados y configurados con los planes de datos solicitados. Esta etapa tendrá un plazo máximo de **treinta (30) cuarenta y cinco (45) días calendario** contados desde la suscripción del acta de inicio respectivo entre el jefe de tecnologías de información y comunicaciones y el personal del contratista. Al finalizar la implementación se suscribirá la respectiva acta de finalización.

- Plazo de entrega de bienes: **(30) (60) (90) días calendario**
- Plazo de implementación de la solución: **(30) (45) días calendario**

**Plazo total de la prestación (Prestación principal) **(60) (105) (135) días calendario****

#### 5.9. 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.

Correspondiente al monto del contrato por la recepción conforme de los bienes contratados y su implementación a conformidad de Electro Oriente S.A. Para el efecto El Contratista deberá presentar en mesa de partes de la Sede Iquitos 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.
- Guía de remisión 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.
- Declaración Jurada de Garantía Comercial de los bienes, dos (02) copias.
- Declaración Jurada de Soporte Técnico de los bienes, dos (02) copias.
- Documentos solicitados del acápite **5.6 Documentos Entregables**.

Documentos que complementará el Administrador de contrato (área usuaria) al expediente de pago:

- Documento de Especificaciones Técnicas, dos (2) copias.
- Formato de conformidad técnica 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 bienes contratados del Jefe del Dpto. de Tecnología de Información y Comunicaciones, con el visto bueno del Jefe de Distribución Sede Iquitos, 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.

#### 5.10. Formula de reajuste (opcional)

No aplica.

#### 5.11. Adelantos (opcional)

Electro Oriente S.A. no otorgará y/o pagará adelantos de la contraprestación a favor del proveedor.

		FORMATO: <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

#### 5.12. Sistema y Modalidad de contratación

La presente contratación se rige por el sistema de **suma alzada**. La ejecución del contrato será Llave en mano, ya que el Contratista es responsable de proveer los bienes, realizar la implementación y su puesta en funcionamiento.

#### 5.13. Declaratoria de viabilidad (opcional)

No aplica.

#### 5.14. (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:  $F = 0.15$

#### 5.15. Otras penalidades aplicables (opcional)

No aplica.

#### 5.16. Subcontratación

No aplica

#### 5.17. Otras Obligaciones

##### Obligaciones de la Entidad

- Facilitará al contratista con todo lo necesario para los accesos a las instalaciones, ambientes adecuados donde se desarrollará sus actividades.
- Dará instrucciones sobre el cumplimiento de los procedimientos internos al personal de la contratista antes de iniciar las actividades.
- Supervisará los trabajos que realiza la Contratista, a través del Dpto. de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- Electro Oriente S.A., no está obligado a indemnizar a ninguna empresa contratista por posibles pérdidas o daños que surjan en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea aquellos que provengan por fuerza mayor, hechos de terceros o del propio contratista.

##### Obligaciones de la Contratista

- Cumplir con todas las actividades y los plazos establecidos en su plan de trabajo, cronograma de oferta y procedimientos presentado, tanto en los plazos parciales, como en el plazo final.
- EL CONTRATISTA será responsable de la ejecución de la prestación requerida 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





		FORMATO:		
		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

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. El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación, será de estricta responsabilidad de la contratista, corriendo todo tipo de penalidades y perjuicios que pudieran presentarse.

- La Contratista deberá cumplir con el procedimiento de ingreso de empresas contratistas, debiendo coordinar todas las actividades de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente con la Oficina de Calidad y Fiscalización.
- Cuando se produzca daños a bienes e instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., causado por actos u omisiones generados por personal de empresas contratistas, estas, previas evaluaciones y valorizaciones justificadas serán cargadas a responsabilidad de la empresa contratista que la ocasionó, la cual se hará efectivo previo descuento en los pagos respectivos por la prestación contratada.
- Con la finalidad de ejercer mayor control del personal de las empresas contratistas estas deberán entregar a todo su personal o colaboradores credencial tipo fotocheck de su empresa la misma que deberá ser visada por ELECTRO ORIENTE S.A. y portada en todo momento por el personal de la Contratista.
- 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.
- Asumir las sanciones impuestas por incumplimiento de las disposiciones, según lo estipulado la Tabla de Penalidades y Sanciones, vistas en el numeral 5.14 sobre penalidades genéricas, sin perjuicio que Electro Oriente S.A. ejercite 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 contratada, por dolo o negligencia.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 contratada.

#### Medidas de control de bioseguridad frente al COVID-19 (De acuerdo a la R.M. 031-2023-MINSA)

- 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

		FORMATO:		
		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

S.A. los documentos que así lo verifique. Cabe señalar que adicionalmente se realizará inspección previa al inicio de sus actividades.

- 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.

#### 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:

- 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 o Especificaciones Técnicas, 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 o Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y el Contrato.

#### 5.18. Confidencialidad

Contratista debe mantener la confidencialidad respecto a las solicitudes del manejo de información y documentación. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

#### 5.19. 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 un (1) año contando a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD, por lo que si al momento de la utilización de los bienes se encuentran fallas y/o vicios se le notificará a la CONTRATISTA para su verificación y cambio en un plazo no mayor a 15 días calendario.

#### 5.20. Normativa específica (opcional)


No aplica.

#### 6. ANEXOS

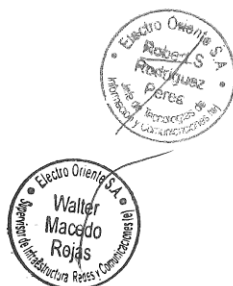
- Anexo N.º 1: Relación de Recloser automáticos en MT del sistema eléctrico Iquitos a integrar, hasta y desde el Centro de Control de Operaciones (CCO).
- Anexo N.º 2: Instructivo PGGFS-013-1016 - Uniforme de Trabajo (x), Equipos de Protección Personal (EPP) y de Bioseguridad para contratistas.
- Anexo N.º 3: Instructivo PGGFS-013-1017 - Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para contratistas.
- Anexo N.º 4: Instructivo PGGFS-013-1020 - Examen Médico Ocupacional.




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

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE <u>DEL DEPARTAMENTO</u> DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

## ANEXOS






 <b>Electro Oriente</b> <small>Empresa del Programa</small>		FORMATO:	
		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>	
CÓDIGO PGAL-004-F002	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN 02			
FECHA 20/03/2019			

ANEXO N.º 01:

RELACION DE RECLOSER AUTOMÁTICOS EN MT DEL SISTEMA ELÉCTRICO IQUITOS A INTEGRAR, HASTA Y DESDE EL CENTRO DE CONTROL DE OPERACIONES (CCO).


ITEM	Alimentador	Ubicación	Cant. (und)	Estado	Marca	Tipo	Zona
1	Salida 1	AV. La Marina	1	Operativo	SEL	351R	P
2	Salida 3	Trujillo / Iquitos	1	Operativo	SEL	351R	P
3	Salida 4	Pasaje 3 De Junio	1	Operativo	SEL	351R	P
4	Salida 5	Morona / Bolognesi	1	Operativo	SEL	351R	I
5	Salida 6	Cáceres / Fanning	1	Operativo	SEL	351R	I
6	Salida 7	Putumayo	1	Operativo	ABB	OVR	I
7	Salida 8	2 De Mayo / Soledad	1	Operativo	SEL	751	I
8	Salida 9	Cáceres / Pasaje Iquitos	1	Operativo	SEL	751	I
9	Salida 10	Cáceres / Bolognesi	1	Operativo	SEL	351R	I
10	Salida 11	AV. La Marina / Trujillo	1	Operativo	SEL	351R	P
11	Salida R1	Yurimaguas / Haya De La Torre	1	Operativo	SEL	351R	B
12	Salida R2	AV. Quiñones	1	Operativo	SEL	751	SJ
13	Salida R3	Calle Oriente	1	Operativo	SEL	351R	B
14	Salida R4	AV. Guardia Civil	1	Operativo	SEL	351R	SJ
15	Salida R5	Carretera Santo Tomas	1	Operativo	SEL	351R	SJ
16	Salida R5	Carretera Zungarococha	1	Operativo	SEL	351R	SJ
17	Salida R5	Carretera Iquitos Nauta Km 1.5	1	Operativo	SEL	351R	SJ
18	Salida R6	AV. Quiñones / Guillermo Rengifo	1	Operativo	ABB	OVR	SJ
19	Salida R12	Carretera Iquitos Nauta Km 18	1	Operativo	SEL	351R	SJ
20	Salida R12	Carretera Iquitos Nauta Km 35	1	Operativo	SEL	351R	SJ



		INSTRUCTIVO:	
<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>			
CÓDIGO	PGSFS-013-020	REVISADO POR:	JEFATURA DE
VERSION	01	ELABORADO POR:	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019	REVISADO POR:	GERENTE GENERAL
		ELABORADO POR:	GERENTE GENERAL
		ELABORADO POR:	GERENTE GENERAL

## EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL



		INSTRUCTIVO:	
<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>			
CÓDIGO	PGSFS-013-020	REVISADO POR:	JEFATURA DE
VERSION	01	ELABORADO POR:	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019	REVISADO POR:	GERENTE GENERAL
		ELABORADO POR:	GERENTE GENERAL
		ELABORADO POR:	GERENTE GENERAL

### 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.

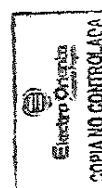
### 3. REFERENCIA


- OHSAS 18001: 2007, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Ley N° 28842, Ley General de Salud.
- RM N° 480-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 068- MINSA/DGSP-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 Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"
- Ley N° 29783: 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. 006 – 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 Médicos 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.



		INSTRUCTIVO:	
		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	
CÓDIGO	PGGFS-013-2020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	01	SUPERVISOR DE CALIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFATURA DE CALIDAD Y SALUD FISCALIZACIÓN
FECHA	21/02/2019	APROBADO POR: GERENTE GENERAL	

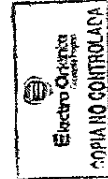
**Criterios Limitantes de Aptitud.** Se refiere a cualquier condición biológica, física o mental que pueda verse agravada a consecuencia del trabajo, poniendo en riesgo la salud del colaborador.


**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.

#### 6. 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	
CÓDIGO	PGGFS-013-2020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	01	SUPERVISOR DE CALIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFATURA DE CALIDAD Y SALUD FISCALIZACIÓN
FECHA	21/02/2019	APROBADO POR: GERENTE GENERAL	

**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 cumpla 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 o 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 fallantes, de acuerdo al nuevo puesto de trabajo y que no fueron tomadas en el último examen médico ocupacional.

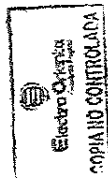
**Examen Médico Ocupacional por reincorporación laboral.** Es la evaluación médica ocupacional que se realiza posterior a la Incapacidad temporal mayor de 9 meses, de acuerdo al puesto de trabajo al que se reincorpore.

**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 Monitoreos 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.  
**Vigilancia 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.



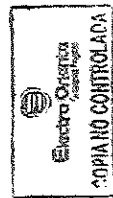



		INSTRUCTIVO:	
<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>			
CÓDIGO	PGFS-013-020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	01	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFAURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	21/02/2019	APROBADO POR:	GERENTE GENERAL

- 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 despliegue 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 (PGFS-013-050), 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:	
<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>			
CÓDIGO	PGFS-013-020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	01	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFAURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	21/02/2019	APROBADO POR:	GERENTE GENERAL

**Personal a ser evaluado**

- Brindar Información veraz al Establecimiento de Salud seleccionado encargado de realizarle 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	
Perifoneo 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 fallante, 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.



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

6.2.2. 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.

6.2.3. 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 puede 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.

6.2.5. CONTROL DE CALIDAD DE LOS EXAMENES MEDICOS:

Se realizará mediante:


- 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.
- Visitas al Establecimiento de Salud por parte de la comisión de exámenes médicos la cual estará precedida por el Supervisor de SSO, Médico Ocupacional y/o Asistente de Salud Ocupacional y Bienestar social, a fin de constatar el cumplimiento del servicio solicitado, por lo menos una vez al año.

6.2.6. MANEJO DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

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

El Jefe de RR.HH., Supervisor de SSO, Jefes de áreas y/o Contralistas sólo conocerán la aptitud y aspectos médicos indispensables como las restricciones u observaciones.



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

7. REGISTROS:

- PGGS-013-F050 CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA OCUPACIONAL.

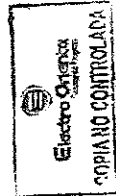
8. ANEXOS:


- Anexo 01 – Protocolo de examen médico ocupacional por grupo de exposición similar (ges) y exámenes especiales.

ANEXO 01 – PROTOCOLO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL POR GRUPO DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES) Y EXÁMENES ESPECIALES:

EXAMEN		A: EMPLEADOS DE OFICINA		B: EMPLEADOS DE CAMPO	
EXAMEN	EXAMEN	EXAMEN	EXAMEN	EXAMEN	EXAMEN
Examen físico	Examen físico laboral	Examen físico	Examen físico laboral	Examen físico	Examen físico laboral
Antropometría		Antropometría		Antropometría	
Oftalmología simple: descarte de op. seco, sensibilidad mucosa, conjuntivitis, blefaritis, agudeza visual		Oftalmología simple: descarte de op. seco, sensibilidad mucosa, conjuntivitis, blefaritis, agudeza visual		Oftalmología simple: descarte de op. seco, sensibilidad mucosa, conjuntivitis, blefaritis, agudeza visual	
Factores de riesgos disergonómicos		Factores de riesgos disergonómicos		Factores de riesgos disergonómicos	
Evaluación musculoesquelética: Columna vertebral (cervical, dorsal y lumbar)		Evaluación musculoesquelética: Columna vertebral (cervical, dorsal y lumbar)		Evaluación musculoesquelética: Columna vertebral (cervical, dorsal y lumbar)	
Evaluación musculoesquelética: Miembros superiores (desde hombros hasta dedos)		Evaluación musculoesquelética: Miembros superiores (desde hombros hasta dedos)		Evaluación musculoesquelética: Miembros superiores (desde hombros hasta dedos)	
EKG (1)		EKG (1)		EKG (1)	
Audiometría - Otonoscopia (2)		Audiometría - Otonoscopia (2)		Audiometría - Otonoscopia (2)	
Test de Ishihara y estereopsis (3)		Test de Ishihara y estereopsis (3)		Test de Ishihara y estereopsis (3)	
Test de Epworth y Test de estrías (3)		Test de Epworth y Test de estrías (3)		Test de Epworth y Test de estrías (3)	
Grupo sanguíneo y Factor		Grupo sanguíneo y Factor		Grupo sanguíneo y Factor	
Colesterol		Colesterol		Colesterol	
Triglicéridos		Triglicéridos		Triglicéridos	
Hemograma		Hemograma		Hemograma	
Toxicológico		Toxicológico		Toxicológico	
Examen completo de orina		Examen completo de orina		Examen completo de orina	
Test Psicológico (ISTAS 21)		Test Psicológico (ISTAS 21)		Test Psicológico (ISTAS 21)	

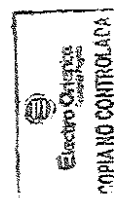
- (1) EKG: mayor a 40 años  
(2) Audiometría cada 5 años  
(3) Conducción de vehículos




 <b>Electro Oriente</b> EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A.		INSTRUCTIVO:	
		<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>	
CÓDIGO	PGCFS-013-020	ELABORADO POR:	JEFATURA DE
VERSION	01	SUPERVISOR DE	SEGURIDAD Y SALUD
FECHA	21/02/2019	EN EL TRABAJO	FISCALIZACIÓN
		APROBADO POR:	GERENTE GENERAL

B: EMPLEADOS OPERATIVOS		Evaluación		Audición		Vista	
Examen clínico laboral		X		X		X	
Antropometría		X		X		X	
Evaluación para altura física		X		X		X	
Oftalmología simple: (sensibilidad, mucosa), descartar: de ojo seco, conjuntivitis, blefaritis		X		X		X	
Evaluación: musculatura esquelética: Columna vertebral (cervical, dorsal y lumbar)		X		X		X	
Evaluación músculo esquelética: MMSS y MMII		X		X		X	
EKG (1)		X		X		X	
Audiometría - Oloscopia (2)		X		X		X	
Espirometría		X		X		X	
Radiografía de Tórax PA		X		X		X	
Tatizaje dermatológico: Dermaloscopia (6)		X		X		X	
Test de Ishihara y estereopsis (3) (4) (5)		X		X		X	
Test de Eysworth (3)		X		X		X	
Test Acrofobia		X		X		X	
Test Claustrofobia (5)		X		X		X	
Grupo sanguíneo y Factor		X		X		X	
Colesterol		X		X		X	
Triglicéridos		X		X		X	
Hemograma		X		X		X	
Toxicológico (6) solicitar a medico la pruebas a evaluar.		X		X		X	
Examen completo de orina		X		X		X	
Test Psicológico (Test de Personalidad y BarOn) (4) e ISTAS 21		X		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

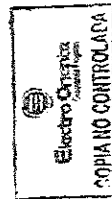


INSTRUCTIVO:		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
 <b>Electro Oriente</b> <small>Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</small>	Código	PGPFS-013-017	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE
	Versión	05	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
	Fecha	22/09/2021	




**Electro Oriente**  
Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.

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



Página 1 de 14

INSTRUCTIVO:		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
 <b>Electro Oriente</b> <small>Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</small>	Código	PGPFS-013-017	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE
	Versión	05	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
	Fecha	22/09/2021	

### 1. OBJETIVO

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

### 2. ALCANCE

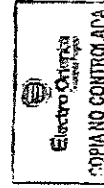
El presente instructivo es de aplicación para todas las empresas contratistas que brindan servicios en toda la concesión a nivel de Electro Oriente S.A. (x)

### 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° 29783 – 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 modificatorias.
- 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/DMA, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESSESAE).
- Resolución Ministerial N° 148-2007-TR, Reglamento de Consultoría y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud.
- Ley N° 30222, Modificatoria de Artículos de la Ley N° 29783 – 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° 008-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley N° 29783.
- 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° 28806, 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° 27146 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-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° 018-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27146.



Página 2 de 14

		INSTRUCTIVO:	
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Código	PGGFS-013-017	REVISADO POR:	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE
Edición	05	DE	
Fecha	22/09/2021	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-012, PGGFS-013, PGGFS-014 y PGGFS-015.
- Considerar los costos adicionales que origina el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente, al momento de elaborar su presupuesto.
- Considerar en el plazo de ejecución del servicio como referencia (X) 2022/055 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 elevará 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 charla 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 cerciora 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-013-017	REVISADO POR:	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE
Edición	05	DE	
Fecha	22/09/2021	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) 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:

- 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.
- Plan de Trabajo del Servicio.**  
Debe contener actividades, responsables, cronogramas y plazos establecidos de cumplimiento.
- 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 instrumentos 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 el 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.
  - (X) 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 de 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 4 de 14





		INSTRUCTIVO:	
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Código	PGRES-013-0017	REVISADO POR:	DE
Revisión	05	SUPERVISOR	DE
Fecha	22/09/2021	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	APROBADO POR:
			GERENTE GENERAL

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

- Deberá 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 ELOR (Administrador de contrato, Área usuaria 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 enfrentar emergencias:
- Personal que forman parte de 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 catástrofe dentro de nuestros instalaciones.
- Sistemas contra incendio que utilizarán ante cualquier situación de incendios.

f. El Programa de capacitación.

Deberá 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 recepcione.

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 recepcione.

i. Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.

Deberá 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 IAELA (Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales).

La matriz deberá contener todas 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, estos deberán 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 26780.

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

Nota: La presentación de la Copia de la Política de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión), será adicionado al Boucher de pago de pago de la póliza respectiva (aplica presentación con periodicidad mensual). Teniendo en cuenta que tras 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.

Página 6 de 14



		INSTRUCTIVO:	
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Código	PGRES-013-0017	REVISADO POR:	DE
Revisión	05	SUPERVISOR	DE
Fecha	22/09/2021	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	APROBADO POR:
			GERENTE GENERAL

• Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo: se determina el equipo de trabajo y los días de inspecciones internas que se realizará.

• 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.

• 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 corroborar 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.

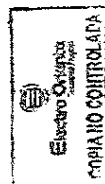
16.2. Programa de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente: Conjunto de actividades de prevención en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que establece la contratista para elevar a lo largo de un año, este debe contener actividades, detalle, responsables, recursos y plazos de ejecución.


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) Atribuciones y Obligaciones
  - o Funciones y Responsabilidades del Empleador y de los Trabajadores.
  - o Organización Interna de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - o 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).
  - o Organigrama del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - o Implementación de Registros y Documentación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - o 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
  - o Prevención y Protección contra incendios.
  - o Sistemas de Alarma y simulacros de incendios.
  - o Almacenamiento de sustancias inflamables (si aplica).
  - o Eliminación de Desperdicios.
  - o Señales de Seguridad.
  - o Primeros Auxilios

Página 5 de 14



		INSTRUCTIVO:	
OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS			
Código	PGFS-013-017	REVISADO POR:	DE
Versión	05	Jefe de Oficina de	APROBADO POR:
Fecha	22/09/2021	Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Gerente General

m. **Certificado de Aptitud Médico Ocupacional de los trabajadores con fecha vigente.**  
Los parámetros que contienen 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 incluye.**  
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 ingrese al 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 (x) miembros de forma rotativa por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.**

Existencia 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 entrego de los puntos c), d) y e) al personal contratista.**


El CONTRATISTA deberá entregar a todo su personal lo señalado en los puntos c), d) y e), asimismo 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) antes 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 o 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-013-017	REVISADO POR:	DE
Versión	05	Jefe de Oficina de	APROBADO POR:
Fecha	22/09/2021	Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	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 deba 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 (x) MENSUALMENTE A LA OFICINA DE CALIDAD 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 calendario 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, encajadura, 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 e 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 14

		INSTRUCTIVO:	
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Calificación	PGRES-013-2017	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Verificación	05	DE SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL
Fecha	22/09/2021		

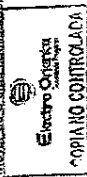
deberá ser entregado obligatoriamente por mesa de partes de Electro Oriente S.A., ubicado en la Av. Freyre N° 1168, así mismo en las Gerencias regionales de Amazonas, Cajamarca y San Martín deberán de ser entregados en la Av. Mariscal Ueta N° 1780 y Jr. Augusto B. Leguía N° 955 respectivamente.


- 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 contestación 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 enviará 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 el dolor 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 directamente órdenes de trabajo, las mismas que indiquen la cuadrilla de trabajo, tarea a realizar, fecha, lugar, hornos 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, así mismo y realizar la lista de verificación de equipos de protección personal antes del inicio de la tarea, por lo cual deberá tener ficheros de cuadrillas.
- EL CONTRATISTA deberá informar en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas al Administrador de Contrato, Área usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente, 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; así mismo 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 18 de 14



		INSTRUCTIVO:	
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Calificación	PGRES-013-2017	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Verificación	05	DE JEFE DE OFICINA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL
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 supervisiones de Seguridad y Medio Ambiente de las Gerencias Regionales de Amazonas, Cajamarca y San Martín deberán de enviar a los correos (X) 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.

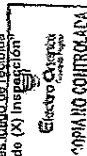
EL CONTRATISTA debe cumplir con presentar a todo su personal designado para ejecutar el servicio contratado, los mismos que estarán sometidos a inspecciones referidas al tema de "Seguridad y Salud en el Trabajo"; la inspección estará a cargo de personal asignado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad 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 nóminas entregadas por EL CONTRATISTA, con su respectivo fotocopy de trabajo.
- Equipos de Protección Personal, implementos, herramientas o 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, licas de emergencia, familias plegables, megáfonos y citas implementaciones de los centros de operaciones y/o anexos 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 (05) 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 detectados 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	
Código	PGO/S-013-017	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Verificación	05	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	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 imprevistas 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 "memorándum 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 verídica y sustentadora, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles luego de recibirla 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 fueren 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. debidamente 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.

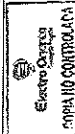


Página 11 de 14

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

N°	GUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES			OCCASIONAL/ASISTENTE (CONTRATISTA)
	PRIVACIÓN	MONTO: UIT	UNIDAD	
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 (X) días (05) días hábiles de firmado el contrato.	100%	Por la totalidad de la documentación	Suspensión del inicio del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A.
2	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumple con presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de firmado el contrato, la documentación y Fiscalización de Electro Oriente S.A. la información y actualizada solicitada por el Supervisor de Seguridad, Reporte Mensual de Seguridad (HHT, HHC, Índices de Accidentabilidad, Total de Incidentes, actos y condiciones inseguras, etc.).	50%	Por la totalidad de la documentación	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 u cualquier otra solicitud dentro del plazo estipulado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	50%	Por la totalidad de la Inspección	Paralización del Servicio u Obra contratada 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%	Por el incumplimiento al inicio de sus actividades	La empresa contratista se hará responsable económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad.
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%	Por cada trabajador	Suspensión del trabajador hasta que cumpla con la protección de equipos de personal. Penalización.
6	Toda vez que EL CONTRATISTA, programa y realice alguna actividad con defectividad en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. en Fomento de Trabajo.	100%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Penalización del Servicio u Obra.
7	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo 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 fuese ingreso o retiro.	50%	Por cada caso	Penalización de la CONTRATISTA, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad.
8	Si se comprueba que EL CONTRATISTA está restando (X) algún incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Prevención de Riesgos" contemplados en la legislación peruana vigente.	75%	Por cada caso	Penalización de la CONTRATISTA, Llamado de atención con efectos de rescindir contrato.
9	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Administrador de Contrato, Área Usaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de	200%	Por cada (X) accidente	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Penalización del

Página 12 de 14



ITEM	REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TIPO DE CONTRATO
1	Pedido de Compra y/o Contrato.	X
2	Plan de Trabajo del Servicio.	X
3	El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).	X
4	El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).	X
5	El Plan de Contingencias en Seguridad en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.	X
6	El Programa de capacitación.	X
7	Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).	X
8	Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.	X
9	Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.	X
10	Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles).	X
11	Procedimiento de Trabajos Seguros (PTS) de las tareas a realizar.	X
12	Poliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.	X
13	Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.	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
15	Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir (para camionetas 2B y para guías A3B) de ser el caso.	X
16	En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberá 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, tarjetas de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.	X
18	Nombre de Supervisor y/o Coordinador de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.	X
19	Cargo de entrega de los puntos 3, 4 y 7 al personal contratista, cuando aplique.	X

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

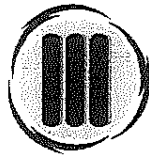
Electro Opciona

COPIA NO CONTROLADA

Página 14 de 14

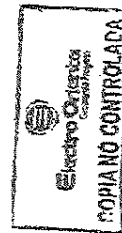
INSTRUCTIVO:			OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Electro Oriente Sociedad Anónima de Electricidad			DE SUPERVISOR SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Código	PGGS-413-017				
Versión	05				
Fecha	22/09/2021				
10	Trabajo fijo, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocasionado a personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	200%	Por cada accidente	Pago de todas las multas y/o indemnizaciones por sanciones determinadas por el Dastrignán y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato
11	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la recepción de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para el personal contratado dentro del plazo establecido por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la recepción de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para el personal contratado dentro del plazo establecido por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	50%	Por cada caso	Suspensión del programa de trabajo del personal contratado, hasta la renovación del Servicio y la entrega de los materiales por Electro Oriente S.A.
12	Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentra habiendo sufrido alguna lesión alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentra habiendo sufrido alguna lesión alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	100%	Por cada caso	Penalización del Servicio hasta entregar la información verídica. Cita de Incumplimiento.
13	Toda vez que el trabajador de la contratista muestre chancado a la autoridad (pés, supervisor, etc.) por parte de Electro Oriente S.A.).	Toda vez que el trabajador de la contratista muestre chancado a la autoridad (pés, supervisor, etc.) por parte de Electro Oriente S.A.).	100%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador. Penalización a la CONTRATISTA.
14	Toda vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos que pongan en riesgo la seguridad de la contratista.	Toda vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos que pongan en riesgo la seguridad de la contratista.	75%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador.
15	Toda vez que la empresa contratista asigna en cada servicio a personal que no cumpla con los requisitos de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo propone ante cualquier falibilidad o situación de peligro.	Toda vez que la empresa contratista asigna en cada servicio a personal que no cumpla con los requisitos de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo propone ante cualquier falibilidad o situación de peligro.	100%	Por cada trabajador	Penalización del Servicio y/o Suspensión del Trabajador
16	Sa demuestre de la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Alimento crítico a la protección del trabajador y demostrando falta de interés en la legislación.	Sa demuestre de la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Alimento crítico a la protección del trabajador y demostrando falta de interés en la legislación.	75%	Por trabajador	Suspensión de la tarea y del servicio, sin OS, o contrato.
17	Los vehículos, herramientas, equipos no sean los adecuados, y estos no cumplan los requerimientos de mantenimiento.	Los vehículos, herramientas, equipos no sean los adecuados, y estos no cumplan los requerimientos de mantenimiento.	100%	Por cada trabajador	Penalización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y asumirá cualquier multa y/o pago por daños ante que pueda tener repercusión.
18	Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.	Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.	25%	Por cada caso	


 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>	
CÓDIGO	PGGFS-013-1016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN	03	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	22/09/2021		



**Electro Oriente**  
Generando Progreso


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



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

**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

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

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. Delineación 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.

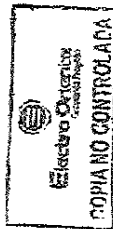
PERSONAL CONTRATISTA: Cumplir estrictamente el Instructivo establecido con todo su personal de las áreas administrativas y operativas.

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.



3

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

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 eliminando las fuentes del riesgo presentes en el ambiente laboral.

a. Catado de Seguridad con Punta de reforzado con planta antideslizante baquetin 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, contusiones, objetos en movimiento, contacto eléctrico, etc.).

d. Guantes de seguridad.

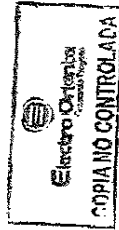
Uso siempre y cuando se realicen trabajos de manipulación de objetos, elementos cortantes, trabajos de campo, las cuales pueden causar heridas en las manos.

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.

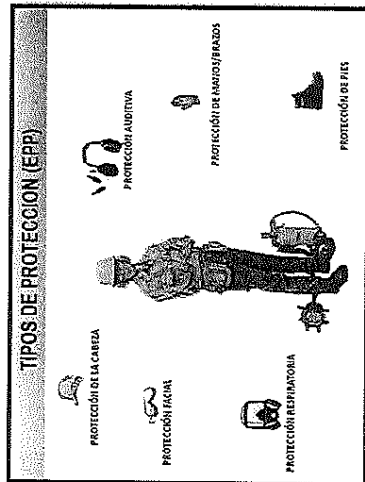
f. Protectores auditivos.

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



4

		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>	
CÓDIGO	PROF-S-173-3918	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSION	03		APROBADO POR: GERENTE GENERAL
FECHA	22/09/2021		



#### Exclusiones e Inclusiones:

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

- ✓ Aquella ropa o uniforme utilizado que no cumple 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.

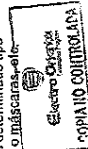
#### Determinación de necesidades específicas de los EPP:


- ✓ 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 probarse adecuadamente el riesgo específico de la actividad laboral a prevenir.
  - ✓ Será adecuado a las características del trabajador.
  - ✓ Debe ser compatible con la actividad específica a fin de no generar nuevos riesgos.
  - ✓ Debe cumplir con las exigencias de las normas y regulaciones 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. Señalización de alerta por utilización de equipos de respiración autónomos o mascarillas.

5



		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>	
CÓDIGO	PROF-S-173-3918	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSION	03		APROBADO POR: GERENTE GENERAL
FECHA	22/09/2021		

#### 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 tallaje 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 lentes 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 inclinarla 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.

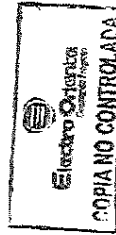
#### Protección de las manos:

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 por 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 cories, 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



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

**Electro Oriente**  
Corporación  
Código: PG08-013-1016  
Versión: 03  
Fecha: 22/09/2021

REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN  
ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
APROBADO POR: GERENTE GENERAL

PROCESADO	DE	SEGURIDAD	TIEMPO DE CAMBIO (*)	COLOR	CANTIDAD	OBLIGATORIO
ZAPATO DIELECTRICO	Normas a cumplir: NTP 20346:2008, ANSI Z41-1991	01 PAR	1 AÑO	MARRÓN	01 PAR	SI
LENTES DE SEGURIDAD	Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1-2015, EN 166:2001	01 PAR	3 MESES	CLARO Y NEGRO	01 PAR	SI
CORTAVIENTO	Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1-2015, EN 166:2001	01 UNID	3 MESES	NARANJA / AMARILLO	01 UNID	SI
PROTECTORES AUDITIVOS	Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-3	01 UNID	1 AÑO	VARIADO	01 UNID	SI
PROTECTORES AUDITIVOS	Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-3	01 UNID	3 MESES	(X)	01 UNID	SI
TIPO TAPON	Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-3	30 UNID	1 MES	BLANCO / CELESTE	30 UNID	SI
MASCARILLA QUIRURGICA	Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-3	4 UNID	1 MES	VARIADO	4 UNID	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML	Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-3	4 UNID	1 MES	VARIADO	4 UNID	SI

**Operativos:** Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

**NOTA:** Los EPPs y Equipos de Bioseguridad deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deterioro 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

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBQUEJO CON MENTONERA 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	SUPERVISOR S
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 TÉCNICO Y OBRERO)

8

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

**Electro Oriente**  
Corporación  
Código: PG08-013-1016  
Versión: 03  
Fecha: 22/09/2021

REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN  
ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
APROBADO POR: GERENTE GENERAL

#### 5.1. EPPs Personal de Empresas Contratistas al Servicio de Electro Oriente S.A.

##### 5.1.1. Personal Contratista Administrativo:

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer actividades de SET CH SED, Entre Otros.)
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	02 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	02 UNID	AZUL	1 AÑO	SI
ZAPATO DIELECTRICO	01 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta y en caso realice actividades de)
LENTES DE SEGURIDAD	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	01 UNID	VARIADO	3 MESES	SI (en caso este expuesto a ruidos)
MASCARILLA QUIRURGICA	30 UNID	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML	4 UNID	VARIADO	1 MES	SI

**NOTA:** Los EPPs y Equipos de Bioseguridad deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deterioro al trabajador en caso ésta 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

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBQUEJO CON MENTONERA 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

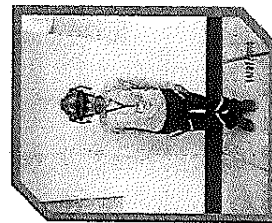
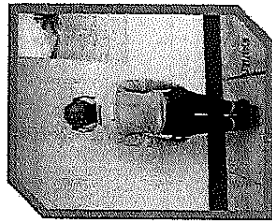


ELECTRO ORIENTA		INSTRUCTIVO:		UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
CÓDIGO	PGF9-013-016	03	22/09/2021	ELABORADO POR:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL	APROBADO POR:	GERENTE GENERAL
<b>CORTAVIENTO</b> <i>Protector de nuca contra rayos solares</i> ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20346:2008, ANSI Z41-PT61 BOTAS DE JEBE DIELECTRICO Normas a cumplir: DIN 4843 LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/SEA 287.1 - 2015 PROTECTORES AUDITIVOS ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19 GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004, UNE EN 420 GUANTES SUPERFLEX Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004 GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004 GUANTES DE NITRILLO Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000 GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 803 <b>SOBRE GUANTES</b> FAJA ABDOMINAL GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2009 MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2009 CARETA DE SOLDAR ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012 OSHA 1926.502 LINEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO									
01 UND.	01 PAR	3 MESES	SI	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR
01 PAR	01 PAR	1 AÑO	SI	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR
01 PAR	01 PAR	1 AÑO	SI	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR
01 PAR	01 PAR	3 MESES	SI	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR
01 UNID	01 UNID	6 MESES	SI	01 UNID	01 UNID	01 UNID	01 UNID	01 UNID	01 UNID
01 PAR	01 PAR	15 DIAS	SI	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR
01 PAR	01 PAR	15 DIAS	SI	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR
01 PAR	01 PAR	02 POR SEMAN A	SI	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR
01 PAR	01 PAR	01 POR MES (SEGUN NECESIDAD)	OPCIONAL (SEGUN TRABAJO)	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR
01 PAR	01 PAR	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR
01 PAR	01 PAR	3 MESES	OPCIONAL	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR
01 PAR	01 PAR	6 MESES	OPCIONAL	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR	01 PAR
01 UNID.	01 UNID.	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.
01 UNID.	01 UNID.	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.
01 UNID.	01 UNID.	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.
01 UNID.	01 UNID.	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.	01 UNID.

9

ELECTRO ORIENTA		INSTRUCTIVO:		UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
CÓDIGO	PGF9-013-016	03	22/09/2021	ELABORADO POR:	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL	APROBADO POR:	GERENTE GENERAL
Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007 CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCF 091-NTE DE 2008 RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES. MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLEGUES ALCOHOL DE 70° X 120ML									
01 UND.	01 UND.	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA	01 UND.	01 UND.	01 UND.	01 UND.	01 UND.	01 UND.
01 UND.	01 UND.	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS	01 UND.	01 UND.	01 UND.	01 UND.	01 UND.	01 UND.
30 UND.	30 UND.	1 MES	BLANCO/CELESTE	30 UND.	30 UND.	30 UND.	30 UND.	30 UND.	30 UND.
4 UND.	4 UND.	1 MES	VARADO	4 UND.	4 UND.	4 UND.	4 UND.	4 UND.	4 UND.

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



Note: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso este no cuenta 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.

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

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL			
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)
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
CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA"	02 UNID	AZUL	6 MESES

10

INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS				INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS			
ELECTRO ORIENTA		ELECTRO ORIENTA		ELECTRO ORIENTA		ELECTRO ORIENTA	
CÓDIGO	PGFS-013-015	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	CÓDIGO	PGFS-013-015	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	03	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	VERSIÓN	03	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	22/09/2021			FECHA	22/09/2021		
APROBADO POR: GERENTE GENERAL				APROBADO POR: GERENTE GENERAL			
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA				ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA			
Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502				Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502			
LINEA DE VIDA CON DOBLE ANCHO CON ABSORBEDOR DE IMPACTO				LINEA DE VIDA CON DOBLE ANCHO CON ABSORBEDOR DE IMPACTO			
Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007				Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007			
ESTRÓBILLO DE POSICIONAMIENTO Y CONECTOR DE ANCLAJE				ESTRÓBILLO DE POSICIONAMIENTO Y CONECTOR DE ANCLAJE			
Normas a cumplir: NTP-389.047, ANSI Z359.1-2012				Normas a cumplir: NTP-389.047, ANSI Z359.1-2012			
CINTURÓN PORTA HERRAMIENTAS				CINTURÓN PORTA HERRAMIENTAS			
Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006				Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006			
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES				RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES			
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLEGUES				MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLEGUES			
ALCOHOL DE 70° X 120ML				ALCOHOL DE 70° X 120ML			

Nota: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotal 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 Contratista Técnico Electricista (Generación)

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL			
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPILE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2012, OVERROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	01 UNID.	NARANJA	1 AÑO
	02 UNID.	PLOMO	6 MESES

12

INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS				INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS			
ELECTRO ORIENTA		ELECTRO ORIENTA		ELECTRO ORIENTA		ELECTRO ORIENTA	
CÓDIGO	PGFS-013-016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	CÓDIGO	PGFS-013-016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	03	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	VERSIÓN	03	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	22/09/2021			FECHA	22/09/2021		
APROBADO POR: GERENTE GENERAL				APROBADO POR: GERENTE GENERAL			
COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A.				COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A.			
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS				PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS			
POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."				POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."			
CHALECO CON CINTAS REFLECTIVAS				CHALECO CON CINTAS REFLECTIVAS			
CORTAVIENTO				CORTAVIENTO			
Protector de manos contra rayos eléctricos				Protector de manos contra rayos eléctricos			
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO				ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO			
Normas a cumplir: NTP-20345-2008, ANSI Z41-1991				Normas a cumplir: NTP-20345-2008, ANSI Z41-1991			
LENTES DE SEGURIDAD				LENTES DE SEGURIDAD			
Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1-2016, EN 186:2001				Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1-2016, EN 186:2001			
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO				PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO			
Normas a cumplir: ANSI S3.19				Normas a cumplir: ANSI S3.19			
GUANTES DE BADAÑA				GUANTES DE BADAÑA			
Normas a cumplir: UNE-NE 386:2004				Normas a cumplir: UNE-NE 386:2004			
GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3				GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3			
Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903				Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903			
GUANTES DE HILO				GUANTES DE HILO			
Normas a cumplir: UNE-NE 386:2004				Normas a cumplir: UNE-NE 386:2004			
SOBRE GUANTES				SOBRE GUANTES			
Normas a cumplir: Certificación Internacional				Normas a cumplir: Certificación Internacional			
FAJA ABDOMINAL				FAJA ABDOMINAL			
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO				GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO			
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO				MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO			
Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006				Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006			
CAPETA DE SOLDAR				CAPETA DE SOLDAR			

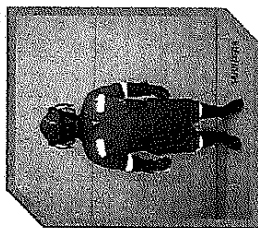
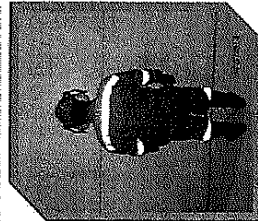
11

ELECTRO ORIENTA  
Código de Verificación  
Copia no controlada

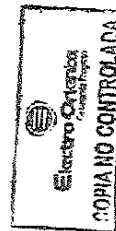
INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS				REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		APROBADO POR: GERENTE GENERAL	
ELECTRO ORIENTA		ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FECHA		FECHA	
CÓDIGO	PGGFS-013-016	VERSIÓN		03		22/08/2021	
FECHA	22/08/2021						
ZAPATO DE SEGURIDAD	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI			
LENTES DE SEGURIDAD	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI			
PROTECTORES AUDITIVOS, TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI			
CORTAVIENTO	01 UND.	MARRÓN / AZUL	3 MESES	SI			
GUANTES DE BADAÑA	01 PAR.	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI			
GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3	01 PAR.	CREMA	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD			
GUANTES DE HILO	01 PAR.	BLANCO	2 POR SEMANA	SI			
SOBRE GUANTES	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	SI			
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON	01 UND.	(X) VARIADO	3 MESES	SI			
FAJA ABDOMINAL	01 PAR.	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL TRABAJOS CON SOLDADURA			
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA			
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA			
CARETA DE SOLDAR	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA			
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA			

13

INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS				REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		APROBADO POR: GERENTE GENERAL	
ELECTRO ORIENTA		ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FECHA		FECHA	
CÓDIGO	PGGFS-013-016	VERSIÓN		03		22/08/2021	
FECHA	22/08/2021						
LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA			
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA			
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS			
MASCARILLA QUIRURGICA	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 dársele 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 PROTECCION PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS			
 <b>Electro Oriente</b> <small>Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</small>	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		APROBADO POR: GERENTE GENERAL
	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		
	FECHA		
Código	PGFS-013-016		
VERSION	03		
FECHA	22/09/2021		

6.1.6. Personal Contratista Técnico Mecánico

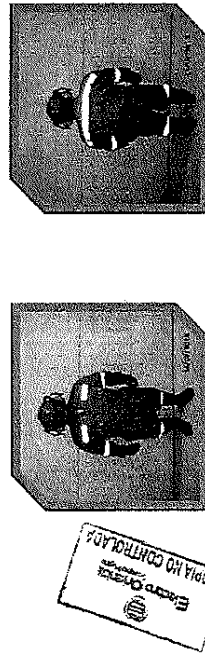
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL			
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20346:2000, ANSI Z41-PT91	01 PAR.	MARRÓN	1 AÑO
OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UND.	PLOMO	6 MESES
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
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO REFLECTIVAS	02 UNID	AZUL	6 MESES
CORTAVENTO Protector de tuca contra rayos solares	01 UNID	NARANJA/ AMARILLO	3 MESES
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1- 2015, EN 166:2001.	01 UNID.	CLARO Y NEGRO	3 MESES
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO

15

INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS			
 <b>Electro Oriente</b> <small>Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</small>	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		APROBADO POR: GERENTE GENERAL
	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		
	FECHA		
CÓDIGO	PGFS-013-016		
VERSION	03		
FECHA	22/09/2021		

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
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: 308/2004	01 PAR	VARIADO	CADA 16 DÍAS
GUANTES SUPERFLEX Normas a cumplir: 308/2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS
GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC Normas a cumplir: 308/2004	01 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UNID.	VARIADO	6 MESES
GUANTES DE NITRILLO Normas a cumplir: EN 374-1 EN 399, EN 420, ANSI 105-2000	01 PAR	VERDE	01 POR MES
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLEGUES ALCOHOL DE 70° X 120ML	30 UNID.	BLANCO/ CELESTE	1 MES
	4 UNID.	VARIADO	1 MES


Esto también aplica a contratistas de Servicios de Limpieza Industrial, incluyendo batas de laboratorio.



Nota: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista, en caso sufran algún tipo de daño o deberán dolo 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.

16



		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>	
CÓDIGO	PGSFS-03-018	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN	03		APROBADO POR: GERENTE GENERAL
FECHA	22/09/2021		


5.1.7. Personal de Vigilancia, Locador, Visitantes

5.1.7.1. Personal de Vigilancia

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	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 UND.	MARRÓN	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA OXFORD Normas a cumplir: (X) Resistencia de Superfuerza N° 42-2017-SUCAMEC	02 UND.	DEPENDE DE LA AUTORIZACION 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 BORSEQUES DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008; ANSI Z41-PT91	02 PAR.	NEGRO	1 AÑO	SI
LENTE 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.



		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>	
CÓDIGO	PGSFS-013-016	ELABORADO POR: JEFE DE CALIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN	03		APROBADO POR: GERENTE GENERAL
FECHA	22/09/2021		

5.1.7.2. Personal Locador


EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	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 UND.	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (SEGUN TRABAJO)
CAMISA MANGA LARGA OXFORD PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	OPCIONAL	BEIGE AZUL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008; ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN	1 AÑO	SI
LENTE 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 ésta no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantenga 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

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

INSTRUCTIVO:		UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS	
	<b>Electro Oriente</b> Compañía de Electricidad	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
CÓDIGO PGFS-013416	03	APROBADO POR: GERENTE GENERAL	
VERSIÓN	03		
FECHA	22/09/2021		

ACOPLE Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2009.	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL (SI es que va ingresar a planta)
CAMISA O POLO MANGA LARGA	OPCIONAL	OPCIONAL	6 MESES	SI
PANTALÓN DE VESTIR O DENIM JEAN	OPCIONAL	OPCIONAL	6 MESES	SI
PROCESADO DE SEGURIDAD	OPCIONAL	MARRÓN	1 AÑO	OPCIONAL (SI es que va ingresar a planta)
ZAPATO DIELECTRICO	OPCIONAL	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT81	30 LIND.	VARIADO	1 MES	SI
PLIEGUES	4 LIND.			
MASCARILLA QUIRURGICA	3			
ALCOHOL DE 70° X 120ML				

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 29703. Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. ABBREVIATURAS UTILIZADAS

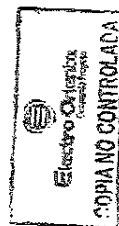
- ✓ EPP: Equipo de Protección Personal
- ✓ MEM: Ministerio de Energía y Minería
- ✓ RM: Resolución Ministerial.
- ✓ ANSI: Instituto Nacional Estadounidense de Estándares.

8. REGISTROS

- a. PGFS-000-F001 – Registro de Entrega de Equipos *Instrumentos, Instrumentos de protección personal y equipos de bioseguridad.*

9. ANEXOS

Ninguno



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u>                      El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes 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/ 62,000.00 (Sesenta y dos mil con 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes 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><b>Se consideran bienes similares a los siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Venta de Plataformas de Telecomunicación Celular Grado Industrial conformadas routers de telecomunicación celular grado industrial.</b></li> <li>• <b>Ventas de equipos de comunicación para la implementación de sistemas de Telemedición y/o Telemetría Inteligente y/o Teleprotección para Empresas Concesionarias de Electricidad e industriales del sector minero y/o manufacturero.</b></li> <li>• <b>Ventas de equipos de comunicación para Telemedición/Telemetría y/o Telemedición Inteligente de Sistemas de Medición Eléctrica y/o Desarrollo.</b></li> <li>• <b>Ventas de Equipos de Telecomunicación Routers Celulares Industriales e Inteligentes.</b></li> <li>• <b>Venta y/o Implementación de Soluciones Smart Grid y/o Redes Eléctricas Inteligentes (REIs) para empresas concesionarias de electricidad e industriales del sector minero y/o manufacturero (Comunicación de Puntos Remotos) en los Escenarios de Telemedición/Telemetría, Telemedición Inteligente, Teleprotección.</b></li> <li>• <b>Venta y/o implementación de Sistemas de Telecontrol de IEDs Electrónicos/Numéricos Inteligentes de Medición.</b></li> <li>• <b>Ventas y/o implementación de Sistemas de Protección Eléctrica del tipo Electrónica/Numérica vía señal Móvil/Celular 2G/2.5G/3G/3.5G/4GLTE/4.5GLTE y/o por enlaces vía Radio Frecuencia en las bandas 900MHz/2.4GHz/5.0GHz.</b></li> <li>• <b>Venta de equipos de telecomunicación routers celulares industriales e inteligentes para la integración de servicios referentes<sup>15</sup></b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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>16</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>15</sup> Se Acoge Consulta Item 15, DIN AUTOMATIZACION S.A.C.

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

*“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”.*

	<p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ingeniero de proyecto (Personal clave)</b></li> </ul> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe demostrar experiencia mínima acumulada total de tres (3) años en la gerencia o jefatura o supervisión de proyectos referidos al Diseño, Gestión, Operación y Mantenimiento de Sistemas Eléctricos de Potencia en AT/MT/BT y/o Desarrollo e Implementación de Soluciones Smart Grid o Redes Eléctricas Inteligentes y/o Telemedición o Telemetría de Sistemas de Medición o Protección Eléctrica del tipo Electrónica o Numérica o Tele protección o Telecontrol, aplicados a Sistemas Eléctricos de Potencia en AT/MT/BT o Implementación o Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE y su Base Metodológica), así como la Aplicación de la Normatividad Técnica-Comercial o Procedimientos vigentes del OSINERGMIN/MINEM; se considerará, también, la experiencia que pueda acreditar en proyectos de telemática o monitoreo utilizando plataformas web y app móviles.</p> <p><b>Para el computo de la experiencia del personal, se tomará en cuenta a partir de la fecha de emisión del grado de bachiller.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> </ul> </div>



- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio                 </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

<sup>17</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 de la **ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMAS DE TELECOMUNICACIÓN CELULAR GRADO INDUSTRIAL PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE RECLOSERS EN MEDIA TENSIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE IQUITOS DE ELECTRO ORIENTE S.A.**, que celebra de una parte la **EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO ORIENTE S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103795631, con domicilio legal en **Av. Augusto Freyre n.º 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto**, 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° 73-2023-EO-L-SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación de la **ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMAS DE TELECOMUNICACIÓN CELULAR GRADO INDUSTRIAL PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE RECLOSERS EN MEDIA TENSIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE IQUITOS DE ELECTRO ORIENTE S.A.**, 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 la **ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMAS DE TELECOMUNICACIÓN CELULAR GRADO INDUSTRIAL PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE RECLOSERS EN MEDIA TENSIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE IQUITOS DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

### **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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

#### **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.

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**

*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 NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</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.

<sup>19</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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</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

**Señores**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 73-2023-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>21</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 compra<sup>22</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>21</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>22</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 compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**Señores**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 73-2023-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>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</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:

<sup>23</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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 compra<sup>26</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>26</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 compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**Señores**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 73-2023-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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**Señores**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 73-2023-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA**

Señores

**Señores**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 73-2023-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 entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**Señores**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 73-2023-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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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 73-2023-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 bien 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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### Importante para la Entidad

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

## 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 73-2023-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>30</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 tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>31</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 73-2023-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/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
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 73-2023-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° 10

### 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 73-2023-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° 11**

**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 73-2023-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.*