

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:

Nº	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
101-2021-EO-L**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS PARA LA
SEDE IQUITOS Y SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO DE
ELECTRO ORIENTE S.A.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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). 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.

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 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>).

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 Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.

RUC N° : 20103795631

Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto.

Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1350

Correo electrónico: : rrodriguez@elor.com.pe; furrunaga@elor.com.pe; jsilva@elor.cpm.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **Adquisición de dispositivos periféricos para la sede Iquitos y Servicios Eléctricos de Loreto de Electro Oriente S.A.**

ITEM	SUBITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1.1	DISPOSITIVOS TICKETEROS TÉRMICOS	UNIDAD	30
	1.2	DISPOSITIVOS DE CAPTURA DE CÓDIGOS DE BARRAS	UNIDAD	30
	1.3	DISPOSITIVOS PARA DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS	UNIDAD	12
	1.4	EXPANSIÓN DE MEMORIAS	UNIDAD	12
	1.5	EXPANSIÓN DE UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO	UNIDAD	4
	1.6	CONMUTADORES ADMINISTRABLES TIPO 1	UNIDAD	7
	1.7	CONMUTADORES ADMINISTRABLES TIPO 2	UNIDAD	2
	1.8	CONMUTADORES ADMINISTRABLES TIPO 3	UNIDAD	1
	1.9	CONMUTADORES ADMINISTRABLES TIPO 4	UNIDAD	1
	1.10	CONMUTADORES ADMINISTRABLES TIPO 5	UNIDAD	1
	1.11	SWITCH INDUSTRIALES	UNIDAD	12
	1.12	DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN DE ENERGIA	UNIDAD	60
	1.13	DISPOSITIVOS DE VIDEO LLAMADAS	UNIDAD	2
	1.14	SERVICIO	UNIDAD	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento **GA-1657-2021** el 12 de octubre 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Distribución de la Buena Pro.

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

El plazo se computará en un máximo de **setenta (70) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación,

- **El plazo de entrega**, de los bienes contratados será de **cuarenta (40) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o notificación del pedido de compra.
- **El plazo de la instalación y configuración** será como máximo de **treinta (30) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de la implementación. Al finalizar, se suscribirá el acta de culminación de la implementación.

- Plazo de entrega bienes : **cuarenta (40) días calendario**
- Plazo de implementación : **treinta (30) días calendario**

Plazo de la entrega e implementación : **setenta (70) días calendario**
(prestación principal)

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 el costo de reproducción de las mismas, a **S/ 6.00** (seis y 00/100 Soles), al contado y en efectivo en:

- Oficina de Tesorería de la Entidad, sito en Av. Augusto Freyre N 1168, Central Térmica – Iquitos; ó
- Mediante depósito en la **Cta. Cte. N° 0011-0301-94-0100000950** de la institución financiera **Banco BBVA Continental**.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- D.S. 005 – Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005 – Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Normativa Nacional referente a extintores portátiles.
- R.M. N° 239-2020-MINSA, denominado Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- R.M. N° 265-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, denominado “Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad”.
- R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado “Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad”.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de 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**)³
- 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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

³ 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.

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en **Soles** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

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

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

Importante

El 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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁶.

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

- *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 Haya⁷.*
- *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 en Mesa de Partes de Electro Oriente S.A., sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto o manera opcional podrá presentar la documentación para el perfeccionamiento del Contrato a los siguientes correos: rsalazar@elor.com.pe; gmartinez@elor.com.pe y roy.saenz@mecolabora.com.pe, mientras dure el estado de emergencia impuesto por el estado.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en un (01) pago, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad de recepción total de la prestación, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

El pago será igual al 100% del Monto Total del contrato, a la finalización de la ejecución y conformidad del servicio, emitido por el Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Para el efecto EL CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes o remitir a la casilla electrónica tramite@elor.com.pe y tic@elor.com.pe los siguientes documentos:

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- 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 contratados, dos (02) copias
- Resultados de pruebas de puesta en funcionamiento, dos (02) copias
- Documento que de constancia de capacitación en el manejo de los bienes contratados, dos (02) copias

Documentos que presentará el Administrador de contrato:

- Formato de conformidad cualitativa de bienes suscrito por los responsables del área usuaria, dos (2) copias.
- Movimiento de mercancías del sistema ERP SAP, dos (02) copias
- Informe técnico de conformidad de bienes del Jefe del Dpto. de Tecnología de Información y Comunicaciones, con el visto bueno del Supervisor de Tecnologías de Información y Comunicaciones, dos (02) copias.
- 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 EL CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes o remitir a la casilla electrónica: tramite@elor.com.pe.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS PARA LA SEDE IQUITOS Y SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

2. FINALIDAD PUBLICA

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente - Electro Oriente S.A. requiere adquirir dispositivos periférico para la Sede Iquitos y Servicios Eléctricos de Loreto, de manera que se pueda dotar del equipamiento requerido en las áreas usuarias a fin de que puedan contar con la comunicación hacia la red integrada VPN, realizar sus labores designadas y proteger estos activos cuando ocurran interrupciones de energía eléctrica, caídas o alzas de tensión, evitando de esa manera posibles daños al equipamiento informático afectando la operatividad de la Empresa, lo cual redundará en un mejor desempeño de los trabajadores en el cumplimiento de los objetivos Empresariales, en beneficio de nuestros clientes y grupo de interés.

3. ANTECEDENTES

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

La Gerencia de Planeamiento, Gestión y Regulación a través del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones, como parte de las mejoras tecnológicas en beneficio de las áreas usuarias requiere la adquisición de dispositivos periféricos para las oficinas de la Sede Iquitos y Servicios Eléctricos de Loreto, a fin de que se asegure la comunicación hacia la red integrada, dotar de equipamiento requeridos para la continuidad de los servicios y sistemas de información para mejorar el desempeño de los trabajadores en el cumplimiento de los objetivos Empresariales, en beneficio de nuestros clientes y grupo de interés.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

- Adquirir dispositivos periféricos para la Sede Iquitos y Servicios Eléctricos de Loreto 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 de Electro Oriente S.A.
- Asignar de manera eficiente la comunicación entre las oficinas de Electro Oriente S.A.
- Asegurar la protección de los activos informáticos en las oficinas de la Sede Iquitos y Servicios Eléctricos de Loreto ante una interrupción, caída o alzas de tensión de energía eléctrica
- Mejorar la comunicación de la red de datos en los Servicios Eléctricos Loreto.
- Integrar la comunicación de la red de las oficinas de Nauta, Requena, Tamshiyacu, Contamana, Caballococha, Indiana, San Francisco, Orellana, Mayoruna, San Antonio de El Estrecho, Santa Rosa e Islandia hacia la red integrada VPN a nivel empresa.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

El alcance de la presente adquisición debe incluir el equipamiento requerido que permita el cumplimiento del objetivo señalado. Asimismo, se debe considerar como parte de la adquisición el embalaje, transporte, entrega e implementación en la sede Iquitos y los Servicios Eléctricos de Electro Oriente S.A.

5.1. Características y condiciones

- Los bienes deben ser nuevos, de primer uso y estar en perfectas condiciones de empaque.
- Todos los datos consignados por el POSTOR referido a especificaciones técnicas de

los productos ofertados deberán tener la sustentación 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

5.1.1.1. Dispositivos periféricos

A. Dispositivos ticketeros térmicos.

Característica	Requerido
Cantidad	30
Velocidad	250mm/sec.
Resolución	203 dpi
Fuente de alimentación	Interna – cables incluidos Certificado Energy Star
Cuchilla automática	Corte parcial con guillotina
Ancho del papel	80mm (58mm empleando guía de papel)
Grosor del papel	0.053 – 0.085mm
Diámetro del rollo de papel	Hasta 83mm
Ancho de impresión	72 mm (80mm de ancho) 51mm (58mm de ancho)
Emulación	Modo gráfico Admite el modo lineal ESC/POS a través del software futurePRNT
Sensores	Fin del papel, cubierta abierta
Interfaces	USB 2.0 más conexión directa y exclusiva para datos y carga con iPad/iPhone/iPad mediante el cable lighting suministrado por Apple Modo gráfico. Impresión directa desde IOS.
Características ECO	Margen superior 11 mm. Impresión bajo demanda (Windows); reducción de la longitud del recibo de un 25% y un 50% / compresión horizontal de recibos de 80 mm de ancho a 58 mm (Windows).
Controladores	Windows 7,8,10, OPOS, JavaPOS Compatible con SDK para iOS, Android y Windows IO SDK for iOS y controlador Android CUPS (Linux, MAC OS)
Incluye: Software	FuturePRNT Software de Herramientas mejoradas para el diseño de recibos para Windows que funcionan sobre el software del comercio. Una serie de herramientas sofisticadas y fáciles de como Image Import Tool, Receipt Pre-View Tool, Multiple Coupon Marketing & Text Triggered Tools, Auto - Text Reversal Tool para uso vertical y Journal & Multi-Copy Tool, pueden configurarse en un terminal y enviarse a todos los terminales del parque mediante archivo .XML, lo que elimina la necesidad de configurar cada impresora antes de su instalación, con el consiguiente ahorro de tiempo y dinero.
Cloud Services	Herramienta para proporcionar el estado en tiempo real de todas las impresoras instaladas, con notificaciones actualizadas de estados de error en un completo panel de control basado en la nube
Cuchilla automática	Corte parcial con guillotina (duración de cuchilla: 2 millones de cortes)
Dimensiones	142 (W) x 204 (D) x 132 (H) mm 1.68Kg
Otros	Cable de alimentación de 1,8 m, kit de montaje vertical en pared, rollo de papel de muestra, guía de papel de 58 mm, cubierta de interruptor de alimentación, instrucciones de configuración, cable LAN

Garantía	03 años. El Postor deberá presentar carta del Fabricante dirigida al Comité Especial indicando que es distribuidor o reseller autorizado.
----------	---

B. Dispositivo de captura de códigos de barras

Característica	Requerido
Cantidad	30
Tipo	Inalámbrico
Tolerancia al movimiento (de mano)	Hasta 13 cm. por segundo para UPC 13 mil
Velocidad de pasada (manos libres)	Hasta 76,2 cm. por segundo para UPC 13 mil
Fuente de luz	Patrón para apuntar: LED lineal ámbar de 624 nm
Iluminación	(2) LED superrojos de 645 nm
Campo de visión del generador de imagen	Nominal de 32,8° H x 24,8° V
Sensor de imagen	640 x 480 píxeles
Contraste de impresión mínimo	Diferencia mínima de reflejo del 25%
Tolerancia a sesgo/inclinación/balaceo	+/- 65°; +/- 65°; 0-360°
Resolución mínima de elemento	Code 39 - 4,0 mil; Code 128 - 4,0 mil; Data Matrix - 6,0 mil; QR Code - 6,7 mil
Temperatura de funcionamiento	de 0° a 50° Base de presentación: De 0° a 40°
Temperatura de almacenamiento	De -40° a 70°
Humedad	Del 5 % al 95 % de HR sin condensación
Especificación para caídas	Diseñado para soportar múltiples caídas desde 1,5 metros.
Sellado medioambiental	IP52
Descarga electrostática (ESD)	ESD conforme a EN61000-4-2, aire +/-15 KV, directa +/-8 KV, indirecta +/-8 KV
Inmunidad a la luz ambiental	De 0 a 107,600 lux
Radio Bluetooth	Bluetooth estándar versión 4.0 con BLE
Capacidad/Tipo de batería	Batería de iones de litio de 2.400 mAh
Escaneados por carga de batería	110.000 escaneados a 60 escaneados por minuto 50.000 escaneados a 10 escaneados por minuto
Tiempo de funcionamiento por carga completa	84,0 horas
Seguridad eléctrica	EN 60950-1 2ª ed + A11 + A1 + A12 + A2:2013, IEC 60950-1 2ª ed + A1 + A2, UL 60950-1, CAN/CSA-C22.2 N.º 60950-1-07
Características ambientales	RoHS EN 50581
Seguridad de LED	IEC 62471
Peso	214 gramos y Base de presentación: 151 gramos
Interfaces de host admitidas	USB, RS232, Keyboard Wedge, TGCS (IBM) 46XX sobre RS485
Compatibilidad con teclados	Compatible con teclados en más de 90 idiomas
Indicadores de usuario	Indicador directo de descodificación; LED de descodificación correcta; LED de visualización posterior; indicador acústico (tono y volumen)
Tipo captura	1D/2D
Garantía	03 años. El Postor deberá presentar carta del Fabricante dirigida al Comité Especial indicando ser distribuidor o reseller autorizado.

C. Dispositivos para digitalización de archivos

Característica	Requerido
Cantidad	12
Tipo de Captura	A color y blanco y negro
Resolución	600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi, 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi, 200 dpi x 100 dpi
Funciones	Digitalización a Carpeta (SMB), Digitalización a E-mail, Digitalización a FTP, Digitalización a WSD, Digitalización a USB, Digitalización TWAIN/WIA
Profundidad de Bits	Escala de grises 8 bits, Color 24 bits
Formatos	TIFF (MMR/JPEG de Compresión), PDF (MMR/JPEG de Compresión), XPS, JPEG, PDF (Alta Compresión), PDF/A-1
Velocidad BN / Color	300 dpi - 40 ipm / 23 ipm; 600 dpi - 18 ipm / 7 ipm; 28 ipm / 20 ipm CONSULTA 01: SAITAM GROUP E.I.R.L.
Dúplex BN/Color	300 dpi - 32 ipm / 16 ipm; 56 ipm/ 34 ipm CONSULTA 02: SAITAM GROUP E.I.R.L.
Tamaño Máx en DP / Cristal	Legal (8.5" x 14")
Volumen de Digitalización Diaria	4,140 páginas
Procesador de Documentos	Dual (DSDP) / 50 Hojas
Originales Admitidos	Media Carta a Legal (5.5" x 8.5" - 8.5" x 14")
Peso admitido	Simple / Dúplex: 50 - 160g/m2; 60 a 120 gramos CONSULTA 03: SAITAM GROUP E.I.R.L.
Controlador Estándar	Cortex-A9 800MHz
Compatibilidad	Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Server 016 o posterior, Windows (32 y 64 bits) , Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Linux
Interfaces	Rj-45, 10BaseT/100BaseTX/1000BaseT, USB 2.0 certificado de Alta Velocidad, 1 Host USB, Wireless LAN IEEE 802.11b/g/n, Wi-Fi Direct; Gigabit Ethernet y USB 2.0 de alta velocidad CONSULTA 04: GRUPO IMPULSOR DE LA COMPETITIVIDAD S.A.C.
Protocolos soportados	TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, FTP, LPR, Port9100, AppleBonjour, IPP, WSD Print/Scan, DHCP, DNS, LDAP, SNMP, HTTP, SMTP, PDF Direct Print.
Administración de Trabajos	Contabilidad de Trabajos, 100 Códigos Departamentales, 20 Teclas de Programa, 2 Teclas de Acceso Directo
Ampliación / Zoom	100%, Auto Zoom, Tamaño Completo, 7 Índices Preestablecidos Reducción, 5 de Ampliación, Proporción Prefijada, Zoom 25 - 400% en Incrementos de 1%; 25%-400% CONSULTA 05: GRUPO IMPULSOR DE LA COMPETITIVIDAD S.A.C.
Características Adicionales	Selección de Color Automático (ACS), Auto Zoom, Auto Dúplex, Salto de Página en Blanco, Escaneo Continuo
Garantía	01 año. El Postor deberá presentar carta del Representante en el Peru dirigida al Comité Especial indicando que es distribuidor o reseller autorizado.

D. Expansión de Memorias

Característica	Requerido
Cantidad	12
Tipo	SDRAM DDR4
Capacidad de almacenamiento	16GB
Velocidad	2666MHz
Data Integrity Check	ECC
Cas Latency Timing	CL19
Factor de Forma	288-pin Rdim
Compatibilidad	Deberá ser de la misma marca del Servidor Blade Dell M630, en caso el Postor presente otra marca de memorias deberá adjuntar Carta del Fabricante del Servidor validando la compatibilidad.
Garantía	01 año. El Postor deberá presentar carta del Fabricante dirigida al Comité Especial indicando que es distribuidor o reseller autorizado.

E. Expansión de Unidad Central de Procesamiento

Característica	Requerido
Cantidad	04
Segmento	Servidores
Cantidad de núcleos	10
Cantidad de sub Procesos	20
Frecuencia básica del procesador	2,20 GHz
Frecuencia turbo máxima	3,10 Ghz
Cache	25 MB Smart Cache
Velocidad del Bus	8 GT/s
Cantidad de enlaces QPI	02
Frecuencia de la Tecnología Turbo Boost 2.0	3.10 GHz
TDP	85W
Revisión de PCI Express	3,0
Configuraciones de PCI Express	x4, x8, x16
Cantidad máxima de líneas PCI Express	40
Zócalos compatibles	FCLGA2011-3
Máxima configuración de CPU	02
Tecnologías	Idoneidad para la plataforma Intel vPro Tecnología Intel Hyper-Threading Tecnología de virtualización Intel Tecnología de virtualización Intel para E/S dirigida (VT-d) Intel VT-x con tablas de páginas extendidas (EPT) Intel Transactional Synchronization Extensions – New Instructions Intel 64 Conjunto de instrucciones 64-bit Extensiones de conjunto de instrucciones Intel AVX2 Estados de inactividad Tecnología Intel SpeedStep mejorada Conmutación según demanda Intel Tecnologías de monitoreo térmico
Otras consideraciones	Deberá ser de la misma marca del Procesador actual instalado en el Servidor Blade Dell M630, en caso el Postor presente otra marca de deberá adjuntar Carta del Fabricante del Servidor validando la compatibilidad.
Garantía	01 año. El Postor deberá presentar carta del Fabricante dirigida al Comité Especial indicando que es distribuidor o reseller autorizado.

F. Conmutadores Administrables L2

Se requiere que los equipos conmutadores del Tipo 1, 2, 3, 4 y 5 sean de la misma marca a fin de que se pueda configurar la integración a través de vlans configuradas hacia la red VPN de Electro Oriente S.A.

Las características de los conmutadores se indica a continuación:

i. Conmutadores administrable Tipo 1

Característica	Requerido
Cantidad	07
Puertos ethernet	24 interfaces 10/100/1000Mbps 02 Puertos Gigabit SFP.
Desempeño	Switching Capacity: 52 Gbps como mínimo Reenvío de paquetes: 38 Millones de paquetes por segundo como mínimo. MTBF 750 mil horas.
Conexión Energía	120/240 VAC 50/60Hz.
Estándares de Red	IEEE 802.1ab, IEEE 802.1D, IEEE 802.1p, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1s, IEEE 802.1v, IEEE 802.1w, IEEE 802.1x, IEEE 802.2, IEEE 802.3, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3ac, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3i, IEEE 802.3u, IEEE 802.3x, IEEE 802.3z
Consumo energía	Máximo: 20W. Consumo en stand by: 17W máximo.
Funciones L2	Tabla de MAC's de al menos 16K 802.1D spanning tree 802.1w Rapid Spanning Tree 802.3ad Link Aggregation Loopback detection IGMP v1/v2 Snooping Port mirroring. LLDP LLDP-MED Jumbo frame 9000 bytes 802.3x. Flow control.
VLAN	802.1Q VLAN de voz
Protocolo de Gestión	SNMPv1, SNMPv2, SNMPv3, SMIPv1, SMIPv2, IGMPv1, IGMPv2, IGMPv3
Calidad de Servicio	Control de ancho de banda por puerto 802.1p Número de colas por puerto:4 QoS Basado en 802.1p Prioridad de colas, DSCP, ToS, puertos TCP/UDP. Manejo de colas, modo estricto (Strict), WRR
Lista de control de acceso	ACL basado en: VLAN MAC Address IPv4/IPv6 CoS/DSCP Puertos TCP/UDP
Seguridad	Port security. Control por tormenta de broadcast. Protección contra servidores DHCP no permitidos. 802.1X basado en puerto. ARP spoofing prevention SSH v2
Protocolos de Red compatibles	IPv4, IPv6, HTTP, TCP, IP, ICMP, TFTP, BOOTP, UDP, ARP, GARP, GMP, LLDP, RMON, MSTP, UDLD, TLS, PPP, Telnet
Autenticación	Soporta 802.1x RADIUS Soporte EAP, TLS Autenticación MD5
Administración del sistema	Soporta administración web Telnet Server TFTP client SNMP v1/v2/v3

	SNMP Trap SYSLOG DHCP Client SNTP RMON V1
Otros	Debe incluir accesorios para ser instalado en Rack
Garantía	03 años. El Postor deberá presentar carta del Fabricante dirigida al Comité Especial indicando que es distribuidor o reseller autorizado.

ii. Comnutadores administrable Tipo 2

Característica	Requerido
Cantidad	02
Puertos ethernet	24 interfaces 10/100/1000Mbps 04 Puertos Gigabit SFP.
Desempeño	Capacidad de fabric de switch: 128 Gb/s Memoria búfer de paquetes: 1.5MB Memoria CPU: 1 GB MTBF 750 mil horas.
Conexión Energía	120/240 VAC 50/60Hz.
Consumo energía	Máximo: 20W. Consumo en stand by: 17W máximo.
Funciones L2	Tabla de MAC's de al menos 16K 802.1D spanning tree 802.1w Rapid Spanning Tree 802.3ad Link Aggregation Loopback detection IGMP v1/v2 Snooping Port mirroring. LLDP LLDP-MED Jumbo frame 9000 bytes 802.3x. Flow control.
VLAN	802.1Q VLAN de voz
Calidad de Servicio	Control de ancho de banda por puerto 802.1p Número de colas por puerto:4 QoS Basado en 802.1p Prioridad de colas, DSCP, ToS, puertos TCP/UDP. Manejo de colas, modo estricto (Strict), WRR
Lista de control de acceso	ACL basado en: VLAN MAC Address IPv4/IPv6 CoS/DSCP Puertos TCP/UDP
Seguridad	Port security. Control por tormenta de broadcast. Protección contra servidores DHCP no permitidos. 802.1X basado en puerto. ARP spoofing prevention SSH v2
Autenticación	Soporta 802.1x RADIUS Soporte EAP, TLS Autenticación MD5
Administración del sistema	Soporta administración web Telnet Server TFTP client SNMP v1/v2/v3 SNMP Trap SYSLOG DHCP Client SNTP RMON V1

Garantía	03 años. El Postor deberá presentar carta del Fabricante dirigida al Comité Especial indicando que es distribuidor o reseller autorizado.
----------	---

iii. Conmutador administrable Tipo 3

Característica	Requerido
Cantidad	01
Numero de puertos por unidad	12 puertos 10/100/1000 RJ45 y 12 puertos 10/100/1000 RJ45 POE/POE+
Numero/tipo de puertos de uplink	04 puertos de 10Gbps SFP+ soportados.
Conectividad SFP/SFP+	Soporte de respectivos transceivers para 1Gbps SFP y 10Gbps SFP; 1000BaseT
Capas	Capa 2
Capacidad de conmutación	Mínimo 128 Gbps full dúplex
Rendimiento	Mínimo 95 Mpps
DRAM y FLASH	Mínimo de 4GB en ambos casos
Puertos de gestión	Puerto consola serial tipo RJ-45
Tamaño de tabla para direcciones de MAC por equipo	Mínimo 32,000 direcciones MAC
Tiempo medio entre fallos (horas)	Debe soportar mínimo 587,000 horas
Número mínimo de VLANs soportadas	4,000
Número mínimo de entradas de listas de control de acceso (ACL)	1,500
Especificaciones adicionales	Capacidad switching: hasta 176 gb/s Memoria 1gb Memoria flash: 1 gb Packet buffer: 2 mb
Link de agregación	Soporte para enlaces agregados
Mínimo de Switched Virtual Interfaces (SVIs)	1,000
Soporte de configuraciones	RSTP, MSTP, PVST+ 802.1d, VLANs, Soportar la replicación de puertos (port mirroring) Soporta Link Aggregation Control Protocol (LACP)
Capacidad de conmutación con apilamiento (stacking)	Soporta apilamiento mínimo de 280 Gbps.
Soporte de sFlow o Netflow o similar	Si, para la gestion.
Soporte de tramas tipo jumbo	Mayores de 9000 bytes
Acceso local y remoto del equipo	Soporte de interface de línea de comandos dedicada a la gestión.
Soporte de protocolos Capa 3	RIP, OSPF (mínimo 800 routes)
Soporte de protocolos Capa 2	PBR, PIM, VRRP, PBR, CDP, QoS, FHS, 802.1X, MACsec-128, IP SLA.
Energía	Deberá soportar fuente redundante, para habilitación futura, pero se deberá contemplar fuente redundante solo para 2 switch de borde.
Garantía	03 años. El Postor deberá presentar carta del Fabricante dirigida al Comité Especial indicando que es distribuidor o reseller autorizado.

iv. Conmutador administrable Tipo 4

Característica	Requerido
Cantidad	01
Tipo	Conmutador multicapa de operación en L2 y L2+
Alimentación	220 VAC – 60 Hz. Soporte de fuente de poder redundante externa.

Instalación	Montaje en rack 19".
Interfaces	48 puertos 10/100/1000. 04 Puertos combo o dedicado 1000/10000 SFP+ de velocidad Gigabit incluidas en el equipo. Slot para memoria SD o similar.
Fuente redundante	Soporte de fuente redundante opcional
Apilamiento	Soporte de apilamiento y/o cascada con velocidad máxima 40Gbps mediante interfaces físicas dedicadas para stack instalado. Soporte de 6 switches por apilamiento y/o cascada.
Sensor de temperatura	Control de velocidad del ventilador según la temperatura interna del equipo u otro mecanismo similar.
Switch fabric	Al menos 176 Gbps
Tasa de envío de paquetes	Al menos 131 Mpps
Ethernet	IEEE 802.3 – 10Base-T
Fast Ethernet	IEEE 802.3u – 100BaseTX
Gigabit Ethernet	IEEE 802.3z – IEEE 802.3ab
Dirección MAC	Soporte de 16,000 direcciones MAC mínimo
Jumbo frame	Al menos 9 Kbytes.
VLAN's	Soporte de hasta 4000 VLAN's activas. VLAN tagging IEEE 802.1Q
Agregación de enlaces	IEEE 802.3ad - LACP
Auto-negociación	Auto-negociación de la velocidad del puerto y del modo dúplex en los módulos de conmutación.
Control de tráfico	Control de flujo IEEE 802.3x Soporte en hardware para la supresión de tormentas de broadcast y multicast
Spanning Tree	Soporte del Protocolo Spanning Tree IEEE 802.1d (STP) Soporte del Protocolo Rapid Spanning Tree IEEE 802.1w (RSTP) Soporte del Protocolo Multiple Spanning Tree IEEE 802.1s
Routing L3	Hasta 1000/500 rutas para IPv4/IPv6 16 vlan con direccionamiento IP
Colas de prioridad	Ocho colas de salida por puerto
Prioridades de Tráfico	Calidad de Servicio (QoS). Clase de Servicio IEEE 802.1p (CoS). DSCP (Diffserv Code Point) Clasificación de tráfico basado en direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP
Administración del ancho de banda	Asignado por puerto físicos Asignado por puertos agregados
Ingreso a la red	Autenticación IEEE 802.1x Autenticación por RADIUS para usuarios de la red que se autentican vía IEEE 802.1x.
Filtrado de paquetes	Seguridad por puerto en base a la dirección MAC Filtros aplicables por puerto y por VLAN Filtros basados en direcciones IP de origen y de destino y puertos TCP/UDP
Seguridad	Administración vía protocolos seguros como SNMPv3, SSHv2. Mecanismos para evitar ataques al protocolo spanning tree (BPDU attack), ataques de MAC spoofing, ataques por ARP, DHCP.
Administración del switch	Manejo de varios niveles de privilegios de acceso para administración por consola o por Telnet. Mínimo 2 niveles de privilegio.
Configuración y administración	Modo de configuración CLI (Interfaz de línea de comando) Puerto de consola para gestión local Configuración remota vía Telnet Interface web Server SSHv2 Registro de mensajes de logging vía Syslog Soporte de SNMPv2 y SNMPv3

	Soporte de Grupos de RMON: Estadísticas, histórico, eventos y alarmas.
Mantenimiento	Protocolos NTP o SNTP. "Port mirroring" por puerto o grupo de puertos. VLAN mirroring. Respaldo y recuperación de los archivos de configuración via TFTP.
Mecanismos de transferencia de archivos	Soporte de protocolos de transferencia de archivo FTP o TFTP.
Garantía	03 años. El Postor deberá presentar carta del Fabricante dirigida al Comité Especial indicando que es distribuidor o reseller autorizado.

v. Conmutador Administrable Tipo 5

Característica	Requerido
Cantidad	01
Puertos ethernet	48 interfaces 10/100/1000Mbps 04 Puertos Gigabit SFP.
Desempeño	Switching Capacity: 52 Gbps como mínimo Reenvío de paquetes: 38 Millones de paquetes por segundo como mínimo. MTBF 750 mil horas.
Conexión Energía	120/240 VAC 50/60Hz.
Consumo energía	Máximo: 100W. Consumo en stand by: 17W máximo.
Funciones L2	Tabla de MAC's de al menos 16K 802.1D spanning tree 802.1w Rapid Spanning Tree 802.3ad Link Aggregation Loopback detection IGMP v1/v2 Snooping Port mirroring. LLDP LLDP-MED Jumbo frame 9000 bytes 802.3x. Flow control.
VLAN	802.1Q VLAN de voz
Calidad de Servicio	Control de ancho de banda por puerto 802.1p Número de colas por puerto:4 QoS Basado en 802.1p Prioridad de colas, DSCP, ToS, puertos TCP/UDP. IEEE 802.1ab, IEEE 802.1D, IEEE 802.1p, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1s, IEEE 802.1v, IEEE 802.1w, IEEE 802.1x, IEEE 802.2, IEEE 802.3, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3ac, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3at, IEEE 802.3az, IEEE 802.3u, IEEE 802.3x, IEEE 802.3z Manejo de colas, modo estricto (Strict), WRR
Lista de control de acceso	ACL basado en: VLAN MAC Address IPv4/IPv6 CoS/DSCP Puertos TCP/UDP
Seguridad	Port security. Control por tormenta de broadcast. Protección contra servidores DHCP no permitidos. 802.1X basado en puerto. ARP spoofing prevention SSH v2
Autenticación	Soporta 802.1x RADIUS Soporte EAP, TLS Autenticación MD5

Administración del sistema	Soporta administración web Telnet Server TFTP client SNMP v1/v2/v3 SNMP Trap SYSLOG DHCP Client SNTP RMON V1
Garantía	03 años. El Postor deberá presentar carta del Fabricante dirigida al Comité Especial indicando que es distribuidor o reseller autorizado.

G. Switch Industriales

Característica	Requerido
Cantidad	12
Interfaz	08 puertos Gigabit Zapata de 6 pins extraíble Indicadores LED Montaje en DIN-rail Montaje en pared Punto de conexión a tierra
Tasa de transferencia de datos	Ethernet: 10 Mbps (half duplex), 20 Mbps (full duplex) Fast Ethernet: 100 Mbps (half duplex), 200 Mbps (full duplex) Gigabit: 2000 Mbps (full duplex)
Estándares	IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3x
Rendimiento	Búfer RAM de datos: 1024 KB Malla de conmutación: 16 Gbps Tabla de direcciones MAC: 8 K de entradas Tasa de reenvío: 11.9 Mpps (tamaño de paquetes de 64 bytes)
Características	Componentes reforzados con clasificación para temperaturas extremas. Entradas de alimentación redundantes duales Auto negociación. Arquitectura de auto almacenamiento y reenvío. Aprendizaje automático de direcciones y control de caducidad de direcciones. Protección para descarga electrostática de 08 kilovoltios y sobre corriente de 06 kilovoltios.
Alimentación	Entrada: 12 - 56 V DC Fuente de alimentación compatible: TI-M6024 (se vende por separado) Consumo: Máx. 5 vatios
Zapata	Entradas de alimentación redundantes, contacto de relé de alarma, 6 pins Alcance del cable: 0.34 mm ² a 2.5 mm ² Cable rígido (AWG): 12-24/14-22 Cable trenzado (AWG): 12-24/14-22 Torque: 5 libras – pulgada / 0.5 Nm / 0.56 Nm Longitud del hilo de cable: 7-8 mm
Contacto de relé de alarma	Salidas de relé con capacidad de transporte de corriente de 1 A, 24 V DC Modo circuito abierto cuando se conectan dos fuentes de alimentación Modo cortocircuito cuando se conecta una sola fuente de alimentación
Tiempo medio entre fallos	510,304 horas
Carcasa	Carcasa de metal IP30 Montaje en DIN-rail Montaje en pared Punto de conexión a tierra Protección para descarga electrostática de 8 kilovoltios Protección para sobretensiones de 6 kilovoltios

Temperatura de funcionamiento	de De - 40 a 75 °C
Humedad admitida	Máx. 95 % sin condensación
Certificaciones	CE FCC Golpes (IEC 60068-2-27) Caída libre (IEC 60068-2-32) Vibraciones (IEC 60068-2-6)
Garantía	03 años. El Postor deberá presentar carta del Fabricante dirigida al Comité Especial indicando que es distribuidor o reseller autorizado.

H. Dispositivos de protección de energía

Característica	Requerido
Cantidad	60
Tipo	Interactivo
Corriente especificada de entrada	2.8A
Voltajes Nominales de Entrada Soportados	230V CA
Tipo de conexión de entrada del UPS	C14
Fase de Entrada	Monofásico
Salida en Voltios Amperes (VA)	650
Capacidad de Salida (Watts)	360
Detalles del Voltaje Nominal	Salida nominal de 230 V en modo de respaldo por batería
Compatibilidad de Frecuencia	50Hz / 60Hz
Detalles de Compatibilidad de Frecuencia	Selección automática de frecuencia
Regulación del Voltaje de Salida (Modo de Línea)	230V (±9,5%)
Regulación del voltaje de salida (Modo de Batería)	±10%
Cables de Corriente de Salida	Incluye 2 cables de alimentación C13 a C14
Forma de Onda de CA de Salida (Modo de CA)	Onda sinusoidal
Forma de onda de CA de salida (Modo en Batería)	Onda sinusoidal PWM
Voltajes Nominales de Salida Soportados	220V; 230V; 240V
Tomacorrientes	(4) C1
Tipo de Batería	Plomo Ácido Regulada por Válvula (VRLA)
Autonomía a Media Carga (min.)	6 minutos (180W)
Voltaje CD del sistema (VCD)	12
Tasa de Recarga de Baterías	8 horas del 10% al 90%
Regulación de voltaje	Regulación Automática de Voltaje (AVR) mantiene la operación con corriente de la línea con voltajes de entrada tan bajos como de 170V y tan altos como 280V
Corrección de Sobrevoltaje	Los voltajes de entrada de entre 253V y 280V son reducidos en un 15%
Corrección de Bajo Voltaje	Los voltajes de entrada entre 170V y 207V se elevan en un 18%.
Interruptores	1 Switch controla el estado de encendido y apagado
Alarma Acústica	Una alarma acústica con distintos patrones de tono indica batería baja, sobrecarga, reemplazo de batería y modo de falla .

Indicadores LED	Tres LEDs en el panel frontal indican el encendido / apagado, disponibilidad de energía de la línea, operación en modo de respaldo por batería, sobrecarga, reemplazo de batería y modo de falla.
Valor nominal en joules de supresión CA del UPS	312
Tiempo de respuesta de supresión de CA del UPS	Instantáneo
Supresión de Ruido EMI / RFI en CA	Si
Factor de Forma Primario	Torre
Profundidad del UPS	300mm
Altura del UPS	142mm
Ancho del UPS	102mm
Material del Gabinete del UPS	PVC
Rango de Temperatura de Operación	De 0 °C a 40 °C
Rango de Temperatura de Almacenamiento	-15 °C a 45 °C
Humedad Relativa	Hasta 90%, sin condensación
Modo de CA BTU / Hr. (Plena carga)	26
Clasificación de eficiencia del modo de CA (100% de carga)	95%
Tiempo de Transferencia	6 milisegundos
Transferencia de Bajo Voltaje a Energía de Batería (Calibración)	170
Transferencia de Alto Voltaje a Energía de Batería (Calibración)	280
Arranque en Frío (Arranque en Modo de Batería Durante una Falla del Suministro Eléctrico)	Si
Funciones del UPS de alta disponibilidad	Automatic Voltage Regulation (AVR)
Certificaciones	CE, IEC 62040-1:2008+A1:2013; EN62040-2, 2006, C2
Otros	Debe incluir 01 Adaptador de conexión de interfaces de enchufe C14 IEC 320 de entrada con tomacorriente C13 de la misma marca del UPS Propuesto.
Garantía	02 años. El Postor deberá presentar carta del Fabricante dirigida al Comité Especial indicando que es distribuidor o reseller autorizado.

I. Dispositivos de Videollamadas

Característica	Requerido
Campo de visión	Horizontal: 180° / Vertical: 54°
Número de cámaras internas	03
Control de luz	Brillo, contraste, saturación, definición y balance de blancos
Tecnología de combinación	Combinación dinámica de imágenes de vídeo en tiempo real.
Resolución	4K panorámico: 3840 x 1080 a 30 fps 1080 Full HD: 1920 x 1080 a 30 fps 720p HD: 1280 x 720 a 30 fps
Controles de cámara	Zoom electrónico con desplazamiento e inclinación (ePTZ)
Campo de visión ajustable	90°, 120°, 140° y 180°

Montaje flexible	En Monitor o mesa
USB plug and play	Puerto USB-C
Alimentación	Por cable USB 3.0
Sistemas Operativos Soportados	Windows 7 o superior macOS X 10.9 o superior Linux Ubuntu 16.x o superior Chrome OS
Dimensiones	102 x 67 x 20 mm (4 x 2,6 x 0,8 in)
Peso	No mayor a 100gr
Temperatura funcionamiento de	De 0 °C a 30 °C
Humedad funcionamiento de	15 % al 85 %
Certificación	Microsoft Teams
Compatibilidad	Zoom, Cisco Webex, Slack, Google Hangouts
Garantía	02 años
Parlante	
Potencia de salida	10W
Micrófono	Incorporado Omnidireccional
Relación señal-ruido (SNR)	+70 dB
Conectividad	USB 2.0 & Bluetooth – Cable USB ~90 cm
Estándar Bluetooth	Bluetooth 4.2 – Bluetooth Low Energy (BTLE)
Bluetooth Core	Bluetooth Core
Alcance inalámbrico	Hasta 30 metros
Perfiles Bluetooth compatibles	Perfil auricular v1.2, perfil manos libres v1.6, A2DP v1.2, AVRCP v1.5
Tiempo de conversación con carga completa	Mínimo 15 horas
Potencia y tiempo de carga	USB 5 V / 500 mA – Tiempo de carga 3 h
Peso	280gr
Certificaciones	CE, FCC, IC, EAC, RRC, CCC, RCM, KCC, TELEC, iDA, NCC, RoHS, REACH, ETA, SIRIM, SDPPI, RCM, NTC Certificaciones industriales Bluetooth 4.1, Skype for Business, Cisco, Avaya, Mitel, Alcatel, Unify
Garantía	02 años
Concentrador	
Compatibilidad	PC, Linux, Mac
Interfaz	VGA, Ethernet, HDMI, USB 3.0, USB-C
Tipo de conector	USB 3.0
Dimensiones	9.4 x 5.1 x 0.13 cm
Garantía	02 años

5.1.1.2. Resumen

La cantidad requerida se detalla a continuación:

Ítem	Descripción	Cantidades
1	Dispositivos ticketeros térmicos.	30
2	Dispositivos de captura de códigos de barras	30
3	Dispositivos para Digitalización de archivos	12
4	Expansión de Memorias	12
5	Expansión de Unidad Central de Procesamiento	04
6	Conmutadores administrables Tipo 1	07
7	Conmutadores administrables Tipo 2	02
8	Conmutadores administrables Tipo 3	01
9	Conmutadores administrables Tipo 4	01
10	Conmutadores administrables Tipo 5	01

11	Switch Industriales	12
12	Dispositivos de protección de energía	60
13	Dispositivos de video llamadas	02

La disposición final de los equipos será de acuerdo a la siguiente distribución:

Ítem	Oficina	Dispositivo Ticketero térmico	Dispositivo de Captura de código de barras	Dispositivo de Digitalización de archivos	Expansión de Memorias	Expansión de Unidad Central de Procesamiento	Conmutador Tipo 1	Conmutador Tipo 2	Conmutador Tipo 3	Conmutador Tipo 4	Conmutador Tipo 5	Switch Industrial	Dispositivos de protección de energía	Dispositivo de video llamadas
1	TIC	---	---	---	12	04	---	---	---	---	---	---	---	02
2	Recaudación Freyre	12	12	---	---	---	---	---	---	---	---	---	08	---
3	CSC Arica	03	03	---	---	---	---	---	---	---	---	---	03	---
4	CSC Tacna	03	03	---	---	---	---	---	---	---	---	---	03	---
5	Facturación	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	02	---
6	Atención al Cliente	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	08	---
7	SEL Nauta	01	01	01	---	---	---	---	---	---	01	01	03	---
8	SEL Requena	01	01	01	---	---	---	---	---	01	---	01	03	---
9	SEL Caballo Cocha	01	01	01	---	---	---	---	01	---	---	01	03	---
10	SEL Contamana	01	01	01	---	---	---	01	---	---	---	01	03	---
11	SEL Tamshiyacu	01	01	01	---	---	---	01	---	---	---	01	03	---
12	SEL Indiana	01	01	01	---	---	01	---	---	---	---	01	03	---
13	SEL Orellana	01	01	01	---	---	01	---	---	---	---	01	03	---
14	SEL San Francisco	01	01	01	---	---	01	---	---	---	---	01	03	---
15	SEL San Pablo de Mayoruna	01	01	01	---	---	01	---	---	---	---	01	03	---
16	SEL Isla Santa Rosa	01	01	01	---	---	01	---	---	---	---	01	03	---
17	SEL San Antonio de El Estrecho	01	01	01	---	---	01	---	---	---	---	01	03	---
18	SEL Islandia	01	01	01	---	---	01	---	---	---	---	01	03	---
TOTAL		30	30	12	12	04	07	02	01	01	01	12	60	02

5.1.2. Condiciones de operación.

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. EL CONTRATISTA deberá minimizar en toda circunstancia la inoperatividad de equipos o sistemas de las instalaciones de LA ENTIDAD.

Para el correcto funcionamiento y operación de los dispositivos periféricos se deben considerar los siguientes parámetros:

- En el caso de adquisición de Dispositivos Térmicos, Dispositivos de digitalización de archivos, deben considerarse lo siguiente:
 - ✓ Rango de temperatura: De 5 a 43 °C.
 - ✓ Voltaje: 220 VAC.
- En el caso de adquisición de Dispositivos de Captura de código de barra, deben considerarse lo siguiente:
 - ✓ Rango de temperatura: De 0 a 50 °C.
 - ✓ Humedad: de 5% al 95% HR sin condensación.
- En el caso de adquisición de Conmutadores administrables, deben considerarse lo siguiente:

- ✓ Conexión de Energía: 120/240 VAC 50/60Hz
- En el caso de adquisición de Switch Industrial, deben considerarse lo siguiente:
 - ✓ Conexión de Energía: 12 – 56 V DC
 - ✓ Temperatura de funcionamiento: de – 40 a 75 °C
- En el caso de adquisición de Dispositivo de protección de energía, deben considerarse lo siguiente:
 - ✓ Conexión de Energía: 230V CA
 - ✓ Temperatura de funcionamiento: de 0 °C a 40 °C
 - ✓ Temperatura de almacenamiento: -15 °C a 45 °C
 - ✓ Humedad relativa: hasta 90%

5.1.3. Embalaje, rotulación o etiquetado.

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.

Se optará por la recomendación de los proveedores, según la experiencia de éstos, para embalajes similares que no dañen los materiales solicitados y lleguen en buen estado a nuestro almacén.

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

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.

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., asimismo, a efectos de validar su cumplimiento, se deberán presentar copia del SCTR contratado y comprobante de pago de este, previo al inicio de acuerdo al cronograma de implementación del servicio. 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

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:

- Código Nacional de Electricidad Utilización Resolución Ministerial N.° 037-2006.
- Cables libres de halógenos, modifica al Código Nacional de Electricidad, en la parte de cables mediante RM N.° 175-2008-MEM/DM, 20.04.2008.
- Norma Técnica Peruana NTP 370.301 – 2002: Instalaciones eléctricas en edificios. Selección e instalación de equipos eléctricos. Capacidad de corriente nominal de conductores en canalizaciones.
- Norma Técnica Peruana NTP 370.303 – 2003: instalaciones eléctricas en edificios. Protección para garantizar la seguridad. Protección contra los choques eléctricos.
- Norma Técnica Peruana NTP 370.304 – 2002: Instalaciones eléctricas en edificaciones. Verificación inicial previa a la puesta en servicio.
- Norma Técnica Peruana NTP 370.306 – 2003: Instalaciones eléctricas en edificaciones. Protección para garantizar la seguridad. Protección contra las sobre intensidades.
- Norma UNIT – IEC 670:1991: Requisitos generales para las envolventes de dispositivos para instalaciones eléctricas fijas, domésticas y análogas.
- Norma UNE – EN 60898 – 1:2004: Accesorios eléctricos. Interruptores automáticos para instalaciones domésticas y análogas para la protección contra sobre intensidades. Parte 1: Interruptores automáticos para funcionamiento en corriente alterna.
- Código Nacional de Electricidad Utilización Resolución Ministerial N.° 037-2006.
- Cables libres de halógenos, modifica al Código Nacional de Electricidad, en la parte de cables mediante RM N.° 175-2008-MEM/DM, 20.04.2008.
- Norma Técnica Peruana NTP 370.301 – 2002: Instalaciones eléctricas en edificios. Selección e instalación de equipos eléctricos. Capacidad de corriente nominal de conductores en canalizaciones.
- Norma Técnica Peruana NTP 370.303 – 2003: instalaciones eléctricas en edificios. Protección para garantizar la seguridad. Protección contra los choques eléctricos.
- Norma Técnica Peruana NTP 370.304 – 2002: Instalaciones eléctricas en edificaciones. Verificación inicial previa a la puesta en servicio.
- Norma Técnica Peruana NTP 370.306 – 2003: Instalaciones eléctricas en edificaciones. Protección para garantizar la seguridad. Protección contra las sobre intensidades.
- Norma UNIT – IEC 670:1991: Requisitos generales para las envolventes de dispositivos para instalaciones eléctricas fijas, domésticas y análogas.
- Norma UNE – EN 60898 – 1:2004: Accesorios eléctricos. Interruptores automáticos para instalaciones domésticas y análogas para la protección contra sobre intensidades. Parte 1: Interruptores automáticos para funcionamiento en corriente alterna.

5.1.7. Impacto ambiental

No aplica.

5.1.8. Visita y muestras

No aplica.

5.1.9. Acondicionamiento, montaje, Instalación y configuración.

Consiste en la instalación, configuración e integración de los periféricos propuestos por el contratista, previo análisis del requerimiento de LA ENTIDAD.

El Plan de Trabajo será presentada por El Contratista y aprobada por la jefatura TIC, previa ejecución, así mismo 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. previa acta de conformidad.

Electro Oriente S.A. brindará el espacio en rack requerido, módulos y muebles para la instalación de los equipos del Contratista, energía estabilizada a 220 VAC, tomacorrientes disponibles, sistema puesta a tierra y un ambiente climatizado para la instalación de los equipos de la solución propuesta por El contratista, además de todas las facilidades necesarias para el acceso a las oficinas donde se realizará la instalación de los mismos.

El Contratista y ELOR S.A. realizarán de manera conjunta los procedimientos de inspección y pruebas de desempeño de los bienes contratados antes de que se dé la conformidad en forma definitiva.

La instalación se llevará a cabo en las siguientes oficinas:

N°	Sede / Oficina	Dirección
1.	Iquitos	Av. Augusto Freyre N° 1168
2.	Nauta	Psje. Iquitos c/ Psje. Mercedes S/N
3.	Requena	Ca. San Antonio N° 187
4.	Tamshiyacu	Ca. Amazonas N° 615
5.	Contamana	Buenaventura Márquez N° 208-B
6.	Caballo Cocha	Jr. Ayacucho S/N
7.	Indiana	Ca. Donato Cournoyer S/N
8.	San Francisco	Ca. Miraflores S/N
9.	San Pablo de Mayoruna	Ca. Maria Verna con Hugo Pesce S/N
10.	Santa Rosa	Ca. Santa Rosa S/N
11.	Orellana	Jr. Alfonso Ugarte S/N (Cuadra 2)
12.	San Antonio de El Estrecho	Ca. Yurimaguas S/N
13.	Islandia	Ca. Nva. Jerusalén S/N – Planta Térmica

Los costos de implementación, traslado de los bienes contratados y de su personal deben ser asumidos por el Contratista.

5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento

Después que el sistema se haya instalado e implementado completamente los dispositivos en el sitio, las pruebas SAT se iniciarán. EL CONTRATISTA demostrará a LA ENTIDAD que los dispositivos periféricos 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. Con ello desplegará una capacitación cuanto al manejo general de los dispositivos.

5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

Las pruebas de puesta en funcionamiento deberán documentarse y ser entregados por el contratista para la conformidad final de los bienes adquiridos.

5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.2.1. Garantía comercial

El CONTRATISTA otorgará la garantía comercial de los bienes contratados 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, debiendo el CONTRATISTA reemplazar el equipo o la parte defectuosa en la mayor brevedad posible.

La vigencia de la garantía comercial será contada a partir del día siguiente de la entrega de los bienes contratados en el almacén central de Electro Oriente S.A. y tendrá la siguiente vigencia definida por los fabricantes:

Ítem	Descripción	Vigencia de Garantía (Años)
1	Dispositivos ticketeros térmicos.	03
2	Dispositivos de captura de códigos de barras	03
3	Dispositivos para Digitalización de archivos	01
4	Expansión de Memorias	01
5	Expansión de Unidad Central de Procesamiento	01
6	Conmutadores administrables Tipo 1	03
7	Conmutadores administrables Tipo 2	03
8	Conmutadores administrables Tipo 3	03
9	Conmutadores administrables Tipo 4	03
10	Conmutadores administrables Tipo 5	03
11	Switch Industriales	03
12	Dispositivos de protección de energía	02
13	Dispositivos de video llamada	02

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

5.2.2. Soporte técnico

El soporte técnico postventa del CONTRATISTA deberá ser por un periodo de (365) días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega del servicio y deberá contemplar una cobertura de atención continua de 24x7 con tiempo máximo de respuesta de dos (02) horas.

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.

Los servicios 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.
- **9 x 5 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 viernes de 9:00 a 18:00 horas, excluyendo los días festivos, sábados 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.

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.

5.2.3. Capacitación y/ entrenamiento

Se deberá brindar una transferencia de conocimientos posterior a la instalación de los bienes brindada por el contratista a los responsables y personal de las oficinas indicadas en el numeral 5.1.9. Al finalizar la transferencia de conocimientos se deberá suscribir una constancia o acta de capacitación con el personal participante.

5.3. Disponibilidad de servicios y repuestos (opcional)

No aplica.

5.4. Requerimientos del postor y del personal propuesto.

5.4.1. Requisitos del postor

El postor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Ser una persona Jurídica legalmente constituida, que tenga el objeto de prestar servicios y/o venta de equipos informáticos.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado.
- Deberá contar con carta de autorización expresa del fabricante y representante de la marca en Perú en la comercialización de sus productos específicamente para este proyecto.

5.4.2. Perfil del postor

El POSTOR deberá acreditar como experiencia **un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Dos cientos mil con 00/100 Soles) incluido el IGV**, por la contratación de bienes similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, acreditado con contratos, comprobante de pago y/o su respectiva conformidad y/o constancia de prestación, durante un periodo NO MAYOR a **ocho (08) años** a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **Venta de UPS, multifuncionales, servidores y Switches de comunicación.**

5.4.3. Perfil del personal propuesto

Todos los trabajos deberán ejecutarse y acabarse siguiendo las mejores prácticas en el diseño y fabricación de los tipos de equipos y bienes. Todo el trabajo deberá ser realizado por personal experto en las profesiones y especialidades relacionadas con el trabajo.

Se deberá acreditar la experiencia y conocimientos técnicos solicitados con copia simple de certificados y/o constancias.

Para las actividades correspondientes EL CONTRATISTA deberá presentar a su personal con las funciones y la experiencia detallada a continuación:

a) Personal 1: Gerente de Proyecto (Personal Clave).

Funciones:

Se encargará de la planificación y gestión de los recursos para el cumplimiento de las actividades incluidas dentro de la prestación de bienes.

Perfil profesional:

Deberá ser titulado en Ingeniero de Sistema y/o Informática.

Experiencia:

El personal propuesto deberá de contar con una experiencia mínima de (03) años como Jefe o Gerente de proyectos y/o servicios relacionados a la implementación, mantenimiento y soporte de Infraestructura informática en entidades privadas y públicas.

Capacitación:

Deberá contar con las siguientes certificaciones:

- ✓ Prince2
- ✓ ITIL
- ✓ Administración y Soporte de Redes.

Nota: Los certificados Price2 e ITIL deben incluir el número de certificado o número de registro.

b) Personal 2: Jefe de Proyecto.

Funciones:

Se encargará de la supervisión de la ejecución de la implementación de los bienes contratados.

Perfil profesional:

Deberá ser titulado en Ingeniero de Sistema y/o Informática.

Experiencia:

El personal propuesto deberá de contar con una experiencia mínima de (03) años como Jefe o supervisor de Proyectos de implementación de soluciones de Infraestructura.

Capacitación:

Deberá contar con las siguientes certificaciones:

- ✓ Certificación en Gestión de Proyectos o Project Management Professional (PMP) vigente o Maestría en Administración.
- ✓ Certificación en DataCenter Networking de la marca de Conmutadores propuestos del Tipo 1, 2, 3, 4 y 5
- ✓ Certificación PowerEdge VRTX Technical y Blade Server Solutions

Nota: En caso de presentar el certificado PMP deben incluir el número de certificado o número de registro.

c) Personal 3: Especialistas 1.

Funciones:

Se encargará de la implementación (instalación, configuración y puesta en funcionamiento) de los bienes contratados.

Perfil profesional:

Deberá ser bachiller o técnico en las carreras de Computación y Sistema y/o Informática y/o electrónica.

Experiencia:

El personal propuesto deberá de contar con una experiencia mínima de (02) años como en proyectos de implementación de equipos de almacenamiento.

Capacitación:

Deberá contar con las siguientes certificaciones:

- ✓ Certificado en la marca de los Equipos propuestos.
- ✓ Certificado ITIL.

5.5. (X) Requisitos de Calificación

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.

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

- **CAPACIDAD LEGAL: Habilitación**

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado

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

- El POSTOR deberá acreditar como experiencia un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Dos cientos mil con 00/100 Soles) incluido el IGV, por la contratación de bienes similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, acreditado con contratos, comprobante de pago y/o su respectiva conformidad y/o constancia de prestación, durante un periodo NO MAYOR a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.
- Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta o implementación de sistemas de comunicación con radio enlaces, torres de comunicación, sistemas de videovigilancia, Switches de comunicación, sistemas de radiocomunicación, Sistemas de puesta a tierra.

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

A. FORMACIÓN ACADEMICA

Requisitos:

Gerente de proyectos (Personal clave)

Título profesional en Ingeniería de Sistema y/o Informática

B. CAPACITACIÓN

Requisitos:

Gerente de proyectos (Personal clave)

Deberá contar con las siguientes certificaciones:

- ✓ Prince2
- ✓ ITIL
- ✓ Administración y Soporte de Redes.

C. EXPERIENCIA

Requisitos:

Gerente de proyectos (Personal clave)

El personal propuesto deberá de contar con una experiencia mínima de (03) años como Gerente o Jefe en proyectos y/o servicios proyectos y/o servicios relacionados a la implementación, mantenimiento y soporte de Infraestructura informática en entidades privadas y públicas.

5.6. Documentos entregables

Una vez finalizada la instalación, el contratista elaborará el informe técnico de la implementación incluyendo toda la documentación necesaria para el correcto uso, explotación y mantenimiento de la solución.

Esta documentación tendrá contener la siguiente información:

- Informe de actividades realizadas durante la implementación
- Descripción detallada de la solución implementada.
- Especificaciones técnicas de la infraestructura y equipos instalados.
- Planos, esquemas y/o diagramas de la solución implementada.
- Configuración inicial de los equipos de comunicación.
- Configuración final de la infraestructura desplegada.
- Plan de pruebas y resultados obtenidos.
- Plan de mantenimiento preventivo de la infraestructura desplegada.

5.7. Medidas de control

Áreas que supervisan y coordinan con el proveedor

LA ENTIDAD a través de la Jefatura de Tecnología de información y Comunicaciones designará una persona Responsable para la supervisión, coordinación, vigilancia y comprobación de la correcta prestación de los servicios objeto del contrato. La comunicación y coordinaciones se establecerán principalmente entre los responsables nombrados por ambas partes.

Áreas que brindará la conformidad

La conformidad será otorgada por la jefatura del departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones a través de informe técnico con el visto bueno del Supervisor de TIC, donde se verifique lo siguiente Conformidad técnica y la implementación del bien adquirido.

5.8. Lugar y plazo de entrega de la prestación

5.8.1. Lugar

Lugar de entrega

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la Sede Principal de Electro Oriente S.A., ubicado en Av. Augusto Freyre N° 1168 Central Térmica, Iquitos – Perú.

Horario de Atención Almacén:

- Lunes a jueves de 08:00 a 12:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas.
- Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 16:00 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

El servicio de implementación se desplegará en las ubicaciones de las oficinas, CT, SET descritas en el numeral 5.1.9.

Los trabajos deberán realizarse en forma presencial en cada una de las oficinas indicadas.

5.8.2. Plazo

El plazo de entrega de los bienes contratados será de cuarenta (40) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o notificación del Pedido de Compra.

El plazo de la implementación (instalación y configuración) será como máximo de treinta (30) días calendarios contabilizador a partir del día siguiente de la subscripción del acta de inicio de la implementación. Al finalizar, se suscribirá el Acta de Culminación de la implementación.

- Plazo de entrega bienes	: Cuarenta (40) días calendarios.
- Plazo de implementación	: Treinta (30) días calendarios.

Plazo de la entrega e instalación (prestación principal)	: Setenta (70) días calendarios.

5.9. Forma de pago

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

Pago único: 100% del Monto Total a la recepción conforme de los bienes contratados. Para el efecto EL CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes o remitirlos a las casillas electrónicas tramite@elor.com.pe y 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 contratados, dos (02) copias.
- Resultados de pruebas de puesta en funcionamiento, dos (02) copias.
- Documento que de constancia de capacitación en el manejo de los bienes contratados, dos (02) copias.

Documentos que presentará el Administrador de contrato:

- Formato de conformidad cualitativa de bienes suscrito por los responsables del Área Usuaria, (02) copias.
- Movimiento de mercancías del sistema ERP SAP, (02) copias.
- Informe técnico de conformidad de bienes del Jefe del Dpto. de Tecnología de Información y Comunicaciones, con el visto bueno del Supervisor de Tecnologías de Información y Comunicaciones, dos (02) copia.
- Formato de Conformidad PGAL-011-F001 suscrito por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Gerente de Planeamiento, Gestión y Regulación, dos (02) copias.

5.10. Formula de reajuste (opcional)

No aplica.

5.11. Adelantos (opcional)

No aplica.

5.12. Modalidad de ejecución contractual

Llave en mano, en virtud de la cual el proveedor ofrece los bienes, su instalación y 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, la calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere al fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, para mantener y/o mejorar los índices de rendimiento que permitan alcanzar los objetivos trazados por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

5.15. Otras penalidades aplicables (opcional)

No aplica.

5.16. Subcontratación (opcional)

No aplica.

5.17. Otras Obligaciones

Obligaciones de la Contratista

La empresa ejecutora del servicio se compromete a:

- Cumplir a cabalidad y a satisfacción íntegra de Electro Oriente S. A., con todo lo propuesto para llevar a cabo el total de la ejecución del servicio contratado.
- Cumplir con los plazos establecidos en su plan de trabajo, cronograma de oferta y procedimientos presentado en la presente base, tanto en los plazos parciales, como en el plazo final.

- Presentar los informes parciales de avance o informe final en forma impresa y en medio magnético para las revisiones correspondientes. La información en físico debe coincidir con la información digital presentada.
- Respetar las normas internas y de lineamientos de la empresa.
- El postor, se compromete a proporcionar a Electro Oriente S. A. toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda.
- El postor debe disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.
- El contratista no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de Electro Oriente S. A. por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o, de su personal.
- Queda expresamente establecido que Electro Oriente S. A., no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL EJECUTOR en la ejecución del servicio.
- El postor ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.
- El postor se obliga a exhibir a Electro Oriente S. A., en el momento que ésta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- El postor comunicará y sustentará previamente a Electro Oriente S. A., cualquier cambio de personal durante la prestación del servicio, este personal debe ser equivalente o mejor que el que se está reemplazando.
- **Medidas de control de bioseguridad frente al COVID-19**

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

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

Para trabajos en campo.

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

Para trabajos en contacto con papel y/o documentos

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

Obligaciones de la Entidad

- Electro Oriente S. A., a través de la Gerencia de Planeamiento, Gestión y Regulación, proporcionará lo siguiente:
Tramitará y efectuará el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente requerimiento y su cumplimiento a satisfacción de la Entidad.

5.18. Confidencialidad (opcional)

No aplica.

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 doce (12) meses contando a partir de la conformidad otorgada por la instalación y montaje.

5.20. Normativa específica (opcional)

No aplica.

6. ANEXOS

- Anexo 1: Check list de requisitos de seguridad y salud en el trabajo por contratación de servicios y tiempo de ejecución

ANEXOS



Electro Oriente
Generando Progreso

**UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN
PERSONAL PARA CONTRATISTAS**

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

BASES INTEGRADAS

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

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

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

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

3. RESPONSABLES

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

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

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

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

4. DEFINICIONES

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

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

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

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 tecnológicos. Debe recordarse que los EPP no impiden la ocurrencia de un accidente, sino que sirven para atenuar sus consecuencias sin eliminar las fuentes del riesgo presentes en el ambiente laboral.

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

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

Use siempre y cuando se realizan 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 pueden involucrar riesgo de daño al oído.

Exclusiones e Inclusiones:

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

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

Determinación de necesidades específicas de los EPP:

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

Selección de EPP.

La selección del EPP más adecuado, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

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

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 tafílete y suspensión no se encuentre deteriorado.

Protección de los ojos:

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

Protección auditiva adaptable al casco:

Inspeccionar contantemente 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 arnés metálico que no presente deterioro y que las almohadillas rellenas de espuma mejoren su adherencia.

Protección de las manos:

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

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 DIELÉCTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA	1 UNID	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a instalaciones)

CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.				industriales, C.T., SET, CH, SED, Entre Otros.)
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	2 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	2 UNID	AZUL	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	1 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta)
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	1 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta)
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPONES Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-2, EN 352-3.	1 UNID	VARIADO	3 MESES	SI

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

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

5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003.	1 UNID	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	2 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	2 UNID	AZUL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	1 PAR	MARRÓN	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 – 2010, EN 166:2001.	1 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-3	1 UNID	VARIADO	1 AÑO	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON Normas a cumplir: ANSI S3.19	1 UNID	(X) <u>VARIADO</u>	3 MESES	SI

Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

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

5.1.3. Personal Contratista de Servicios Generales

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.	1 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."	2 UNID	AZUL	6 MESES	SUPERVISORES
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON LOGO DE EMPRESA	2 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."	2 UNID	PLOMO	6 MESES	SI (PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO)

ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	1 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
BOTAS DE JEBE DIELECTRICO Normas a cumplir: DIN 4843	1 PAR	NEGRO	1 AÑO	TRABAJOS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003.	1 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19	1 UNID	VARIADO	6 MESES	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004, UNE EN 420	1 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
111111GUANTES SUPERFLEX Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	1 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	1 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA	SI
GUANTES DE NITRILO Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000	1 PAR	VERDE	01 POR MES (SEGÚN NECESIDAD)	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	1 PAR	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
SOBRE GUANTES	1 PAR	VARIADO	3 MESES	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
FAJA ABDOMINAL	1 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	1 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS

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



Nota: Los EPP's deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El

tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

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

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003.	01 UND.	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	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
<u>POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."</u>	<u>2 UNID</u>	<u>PLOMO</u>	<u>6 MESES</u>	<u>SI (PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO)</u>
CHALECO CON CINTAS REFLECTIVAS	01 UND.	POR DEFINIR	1 AÑO	TRABAJO EN VÍA PÚBLICA
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	6 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
GUANTES DE HILO Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	2 POR SEMANA	SI
SOBRE GUANTES Normas a cumplir: Certificación internacional	01 PAR	VARIADO	3 MESES	SI
FAJA ABDOMINAL	1 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	1 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJO CON SOLDADURA
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO CON SOLDADURA
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
CINTURÓN PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS

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

5.1.5. Personal Contratista Técnico Electricista (Generación)

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003.	01 UNID.	NARANJA	1 AÑO	SI

OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID.	PLOMO	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UNID.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	CREMA	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
GUANTES DE HILO Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	2 POR SEMANA	SI
SOBRE GUANTES	01 PAR	VARIADO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974	1 UNID	(X) VARIADO	3 MESES	SI
FAJA ABDOMINAL	1 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	1 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	1 UNID.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	1 UNID.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	1 UNID.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	1 UNID.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	1 UNID.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	1 UNID.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS



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

5.1.6. Personal Contratista Técnico Mecánico

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR.	MARRÓN	1 AÑO	SI
OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UND.	PLOMO	6 MESES	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	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, 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
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974	1 UNID	NO APLICA	3 MESES	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
GUANTES SUPERFLEX Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DIAS	OPCIONAL
GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA	SI
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS
GUANTES DE NITRILO Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000	01 PAR	VERDE	01 POR MES	OPCIONAL

Esto también aplica a contratistas de Servicios de Limpieza Industrial, incluyendo botas de jebe dieléctrico.



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

5.1.7. 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 MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2003.	01 UND.	MARRÓN	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA OXFORD Normas a cumplir: R.M.N°1424-2003-IN-1701	02 UND.	AMARILLO MOSTAZA	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 BORSEGUIES DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	NEGRO	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1-2010, 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

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



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 MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	OPCIONAL	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	OPCIONAL	AZUL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI

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

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

5.1.7.3. Personal Visitante

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (Si es que va ingresar a planta)
CAMISA O POLO MANGA LARGA	OPCIONAL	OPCIONAL	6 MESES	SI
PANTALÓN DE VESTIR O DENIM JEAN PROCESADO	OPCIONAL	OPCIONAL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	OPCIONAL	MARRÓN	1 AÑO	OPCIONAL (Si es que va ingresar a planta)

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

6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

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

7. ABREVIATURAS UTILIZADAS

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

8. REGISTROS

- a. **PGGFS-009-F001** – Registro de Entrega de Equipo de Protección Personal.

9. ANEXOS

Ninguno



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

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.

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., es decir en la Región Loreto, San Martín y Amazonas –Cajamarca.

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/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE).
- Resolución Ministerial N° 148-2007-TR, Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud.
- Ley N° 30222, 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° 302222.

- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley N° 29783, Decreto Supremo 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 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° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.

4. DESARROLLO

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

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

4.2. RESPONSABILIDADES DEL ÁREA USUARIA SOLICITANTE

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

- Considerar los requisitos generales y específicos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente establecidos en los procedimientos PGGFS-013 y PGGFS-014.
- Considerar los costos adicionales que origine el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente, al momento de elaborar su presupuesto anual.
- Considerar en el plazo de ejecución del servicio como referencia tres (03) días hábiles para el proceso de entrega de las autorizaciones de ingreso, siempre y cuando el contratista cumpla con entregar toda la información de los requisitos de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente, establecidos en el formato PGGFS-014-F004.
- Los requisitos legales establecidos son obligatorios para las contrataciones de bienes (en caso tengan que entregar bienes en almacenes de Electro Oriente S.A.) y servicios; el área usuaria podrá solicitar requisitos complementarios de seguridad, protección ambiental y otros asociados en función a los riesgos identificados a los aspectos técnicos del trabajo que se puedan presentar.

4.3. REQUISITOS GENERALES

4.3.1. COORDINACIONES PREVIAS

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

4.3.2. AUTORIZACIONES DE INGRESO

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

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

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

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

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 tres (03) 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-I017 “REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE”, según tipo de contrato, se detalla a continuación:

a. Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato.

Copia del Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato que contenga todas las firmas de aprobación requeridas y el cargo de recepción de la contratista.

b. Plan de Trabajo del Servicio.

Debe contener actividades, responsables, cronogramas y plazos establecidos de cumplimiento.

c. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).

Debe contener:

- Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- Plan de actividades de control para mitigación de riesgos determinados como tolerables y no tolerables.
- Plan mensual indicando el número y la actividad (generación, transmisión, distribución, utilización y comercialización, cuando corresponda) de inspección y observaciones planeadas a efectuarse sobre seguridad, de acuerdo a la actividad del servicio.
- Plan de capacitaciones en normas de seguridad y salud, entrenamiento en actividades con riesgos no tolerables para los trabajadores incluyendo contratistas.
- Programa de entrenamiento de brigadas de emergencia y de simulacros de situaciones consideradas en su plan de contingencia.

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

Debe contener por lo menos:

- Política y objetivos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Derechos y obligaciones de los trabajadores de la contratista en los aspectos de seguridad y salud.
- Disposiciones sobre medidas de inspección de seguridad y salud en el trabajo.
- Directivas acerca de la seguridad y salud en el trabajo tanto en las oficinas administrativas, trabajos de campo y de atención al público de la contratista.
- Directivas para el adecuado y obligado uso de los implementos de seguridad y equipos de protección personal y de la salud de los trabajadores.
- Procedimientos y registros específicos para actuar en casos de contingencias.
- Relación de Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PET's) y estándares de seguridad para las actividades eléctricas de construcción, operación, mantenimiento y atención de emergencias que se desarrollen en la Entidad aprobados por la Gerencia General de la Contratista.
- Las sanciones por incumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La actualización del Estudio de Riesgos conlleva a la actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que corresponda.

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/u 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.
- Una lista del 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 nuestras instalaciones.
- Sistemas contra incendio que utilizarían 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 recepciona.

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

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

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 IAEIA (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.

l. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.

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 Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión), será adicionado el Boucher de pago de la póliza respectiva (aplica presentación con periodicidad mensual). Teniendo en cuenta que 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.

m. Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.

Los parámetros que contengan los exámenes médicos serán detallados en los TDR, en caso de que el personal ya cuente con exámenes médicos con los parámetros requeridos, estos no deben ser mayor a una año de antigüedad.

n. Nómina del personal que incluya.

Nombres y apellidos; número de D.N.I., cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.
Es responsabilidad de la empresa contratista reportar la actualización de la nómina.

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

El fotocheck deberá contener:

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

p. En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad; es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.

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

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

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

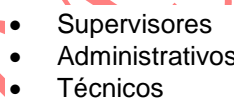
EL CONTRATISTA deberá entregar a todo su personal lo señalado en los puntos c), d) y g), asimismo deberá realizar cursos de inducción y adiestramiento de su PASST Y RISST al personal.

Toda vez que **EL CONTRATISTA** no cumpla con presentar a los **tres días (03) hábiles** de haber firmado el contrato, la documentación solicitada líneas más arriba, estará sujeto a la penalidad que el área usuaria y/o Administrador de contrato aplique de acuerdo a lo estipulado en el contrato u orden de compra.

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

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

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

- 
- | | |
|-------------------|-----|
| • Supervisores | 16. |
| • Administrativos | 15. |
| • Técnicos | 13. |

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

La Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente efectuara 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 PGGFS-014-F004; el mismo que aplicará para el servicio de contratación de personal.

5.2. DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR SEMANALMENTE 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 **cinco (05) días calendarios** del mes en ejecución, dirigido a **la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.**, lo siguiente:

- 5.2.1. Copia de Permiso de Trabajo (Copia amarilla).
- 5.2.2. Copia de la Charla de cinco minutos (Copia rosada).
- 5.2.3. Copia del Análisis de Riesgo (Copia rosada).

5.3. DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR 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 de **cinco (05) días hábiles** del mes siguiente, dirigido a **la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.**, lo siguiente:

- a) **Nómina del Personal Asignado a Actividades Eléctricas, el cual debe contener información por cada trabajador.**
 - Toda alta y/o baja de personal deberá ser registrado, sea por motivos de reemplazo, despido, encargatura, etc.
 - En caso de baja (salida) del trabajador, la empresa contratista deberá adjuntar un documento explicando los motivos de la salida de este. En caso de alta (ingreso) del trabajador la empresa contratista deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo (salud – pensión) y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador, deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases.
- b) **Avance del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST), correspondiente a cada mes.**
- c) **Póliza contratada del Seguro Complementario de trabajo con cobertura en salud y pensión, incluido el Boucher, del mes en ejecución.**
- d) **PGGFS-013-F036, Reporte de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
- e) **PGGFS-013-F037, Inspecciones y Observaciones.**
- f) **PGGFS-013-F038, Plantilla de Observaciones.**

EL CONTRATISTA, adicionalmente deberá presentar todos los documentos mencionados digitalizados vía e-mail, dirigido al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización (jfvargas@elor.com.pe) y al Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo (jrivas@elor.com.pe) con copia al correo seguridad1@elor.com.pe; 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 (jldiaz@elor.com.pe) y (crucoba@elor.com.pe) respectivamente, en caso de existir inconvenientes por el tamaño del archivo deberá ser grabado en un medio magnético (CD, USB, etc.), para su entrega correspondiente; el incumplimiento de lo señalado, según los plazos indicados, generará la aplicación de las penalidades indicadas en su respectivo pedido de compra y/o contrato.

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

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

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

LA INSPECCIÓN INCLUIRÁ PRINCIPALMENTE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- Presentación del personal de la contratista de acuerdo a la propuesta técnica presentada en el proceso de selección y nominas entregadas por **EL CONTRATISTA**, con su respectivo fotocheck de trabajo.
- Equipos de Protección Personal, implementos, herramientas e instrumentos por trabajador, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.
- Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas (de ser el caso).
- Revisión de equipos, instrumentos y certificados de los vehículos (de ser el caso).
- Inspección de zonas de seguridad y evacuación, botiquines, extintores, luces de emergencia, camillas plegables, megáfonos y otras implementaciones de los centros de operaciones y/o almacenes de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a las normatividades vigentes, de ser el caso.
- Luego de culminada la primera inspección, la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.** remitirá un informe de inspección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, el mismo que será dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria de **Electro Oriente S.A.**, para las acciones que corresponda.
- Toda vez que el informe de inspección emitido por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.** revele observaciones por incumplimiento, infracción u omisión a los reglamentos indicados en la base legal que hayan sido 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” 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 Ureta N° 1750 y Jr. Augusto B. Leguía N° 955 respectivamente.
- Una vez la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente haya recibido el “Informe de Descargos”, este se encargará de revisar, dar visto bueno (si es el caso) y enviar una 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 dotar de equipos de protección personal, herramientas e instrumentos de seguridad en óptimo estado a todo el personal contratado en todo momento del desarrollo de la actividad contratada, cumpliendo los estándares exigidos.
- **EL CONTRATISTA** deberá aprobar, autorizar y emitir diariamente órdenes de trabajo, las mismas que indiquen la cuadrilla de trabajo, tarea a realizar, fecha, lugar, horarios y equipos de protección personal a utilizar; las mismas que deberán ser visadas, autorizadas y entregadas al administrador de contrato y/o supervisor designado por **Electro Oriente S.A.**
- **EL CONTRATISTA** deberá asignar un coordinador y/o supervisor de seguridad y salud en el trabajo, quien deberá cumplir con realizar charlas de 5 minutos, charlas técnicas de campo de acuerdo a la tarea a ejecutar, asimismo y realizar la lista de verificación de equipos de protección personal antes del inicio de la tarea, por lo cual deberá tener líderes de cuadrillas.
- **EL CONTRATISTA** deberá informar en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas al Administrador del Contrato, Área usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.** todo cambio de personal (ingreso o retiro), deberá ser documentado, explicando los motivos; de igual manera deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo con cobertura en salud y pensión y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases, el mismo que debe tener la aprobación del área usuaria, para que a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente se realice la inducción correspondiente.
- **EL CONTRATISTA** deberá informar en un plazo máximo de dos (02) horas vía teléfono u otro medio de comunicación efectivo al Administrador del contrato, Área usuaria, Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo/Seguridad y Medio Ambiente de ELOR y/o Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de **Electro Oriente S.A.**, todo accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal que suceda a uno o más de los trabajadores; asimismo deberá hacer llegar un informe preliminar de los hechos acontecidos en un plazo máximo de doce (12) horas de sucedido el hecho, así mismo deberá (X) presentar un informe ampliatorio en un plazo no mayor de 8 días hábiles del hecho presentado.
- **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 opinadas e inopinadas en “Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente” por parte de personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**
- Si el personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.** en alguna de las inspecciones de campo detecta que **EL CONTRATISTA** ha incumplido, trasgredido y/u 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 recibida la notificación. El “**Informe de Descargos**” deberá ser dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria, quien a su vez hará llegar al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**
- **EL CONTRATISTA** podrá solicitar la ampliación del plazo de entrega del “**Informe de Descargos**” previa coordinación y autorización del Administrador de Contrato y/o área usuaria el mismo que pondrá de conocimiento del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**, a fin de que se adopten las medidas que corresponden a fin de no crear perjuicio a la entidad.
- **Electro Oriente S.A.** a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente, evaluará el “**Informe de inspección**” realizando la verificación de gabinete y constatación en campo; en el caso que estos no fueran admitidos y/o acogidos parcial o

totalmente, la empresa contratista tendrá una falta, la misma que prevalecerá dentro del registro que la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**, debiéndose notificar al Administrador de Contrato y/o área usuaria para la aplicación de la penalidad que corresponda.

- Si se detecta y/o comprueba que **EL CONTRATISTA** reitera algún incumplimiento de la base legal, se informará al administrador de contrato y/o área usuaria para la aplicación de la penalidad que corresponda.

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES				
N°	PENALIDAD	MONTO UIT	UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
1	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar documentación solicitada "Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente", dentro de los (X) <u>cinco</u> (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 cumpla con presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. la información vigente y actualizada solicitada por el Supervisor de Seguridad: Reporte Mensual de Seguridad (HHT, 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 cumpla 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 contratado por Electro Oriente S.A.
4	En caso que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin el consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. y comunicada formalmente por el Administrador de Contrato y/o Área usuaria.	100%	Por el incumplimiento al inicio de sus actividades	La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio u Obra.
5	Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal se le sancionará personal según la legislación peruana vigente.	50%	Por cada trabajador	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización.
6	Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad con electricidad en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Permiso de Trabajo.	100%	Por cada caso	Pago de todas la multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización 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 fuere 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 reiterando (X) <u>algún</u> 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 aviso de rescindir contrato.
9	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Administrador de Contrato, Área Usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	200%	Por cada (X) <u>accidente</u>	Pago de todas la multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización.
10	Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	200%	Por cada accidente	Pago de todas la multas y/o indemnizaciones por sanciones determinadas por el Osinergrmin y MTPE por incumplimiento de

				Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato
11	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para su personal contratado dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	50%	Por cada caso	Suspensión del cronograma de trabajo del personal contratista, hasta la renovación del Servicio y la obra contratada por Electro Oriente S.A. Penalización de la Obra y/o servicio, suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente.
12	Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	100%	Por cada caso	Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento.
13	Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	100%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador. Penalización a la CONTRATISTA.
14	Toda vez que el trabajador de la contratista muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente	75%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador.
15	Toda vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares.	100%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio y/o Suspensión del Trabajador
16	Toda vez que la empresa contratista asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro.	75%	Por trabajador	Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato.
17	Se demuestre de la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Atentando críticamente a la protección del trabajador y demostrando falta de interés en la legislación.	100%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y asumirá cualquier multa y/o pago por distintos entes que pueda tener injerencia.
18	Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos técnicos básicos de calidad y seguridad.	25%	Por cada caso	Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.

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

ANEXO N°01 CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN						
ITEM	REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	LOCACIÓN	TIPO DE CONTRATO			
			1 DÍA, ≤7 DÍAS	>7 DÍAS, ≤90 DÍAS	>90 DÍAS	
1	Pedido de Compra y/o Contrato.	X	X	X	X	
2	Plan de Trabajo del Servicio.		X	X	X	
3	El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).				X	
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	X	
6	El Programa de capacitación.			X	X	
7	Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).	X	X	X	X	
8	Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.	X	X	X	X	
9	Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.		X	X	X	
10	Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles).		X	X	X	
11	Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.		X	X	X	
12	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.	X	X	X	X	
13	Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.	X	X	X	X	
14	Nómina del personal que incluya, nombres y apellidos; número de D.N.I.; cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.		X	X	X	
15	Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir (para camionetas 2B y para gruas A3B) de ser el caso.		X	X	X	
16	En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad; es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.				X	
17	Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.		X	X	X	
18	Nombre de Supervisor y/o Coordinador de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		X	X	X	
19	Cargo de entrega de los puntos 3, 4 y 7 al personal contratista, cuando aplique.		X	X	X	

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u> Titulado en Ingeniero de Sistemas y/o Informática.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u> Deberá contar con los siguientes certificados:</p> <p>Prince2 ITIL Administración y soporte de redes</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS. Nota: Los certificados Prince2 e ITIL deben incluir el número de certificado o número de registro; de lo contrario no será aceptado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u> El personal propuesto deberá de contar con una experiencia mínima de tres (03) años como Jefe o Gerente de Proyectos y/o servicios relacionados a la implementación, mantenimiento y soporte de infraestructura informática en entidades privadas y públicas</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento 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. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200 000.00 (doscientos mil con 00/100 soles) 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 S/ 49 500.00 (cuarenta y nueve mil quinientos con 00/100 soles), 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>Se consideran bienes similares a los siguientes venta de UPS, multifuncionales, servicores y switches de comunicación.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</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 Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

⁸ 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”.

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

Importante

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

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SERVIDORES DE LOS CENTRO DE DATOS DE ELECTRO ORIENTE S.A., que celebra de una parte [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 [.....], 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° 101-2021-EO-L – I CONVOCATORIA** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS PARA LA SEDE IQUITOS Y SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO 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 **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS PARA LA SEDE IQUITOS Y SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO 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 PAGO¹⁰

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 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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 DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹¹ 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).

ANEXOS

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 101-2021-EO-L – I CONVOCATORIA - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO.

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 ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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.

¹² 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.

¹³ 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:

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 101-2021-EO-L – I CONVOCATORIA - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO.**

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 ¹⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁷ 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:

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 101-2021-EO-L – I CONVOCATORIA - PROCEDIMIENTO
ELECTRÓNICO.**

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:

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 101-2021-EO-L – I CONVOCATORIA - PROCEDIMIENTO
ELECTRÓNICO.**

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:

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 101-2021-EO-L – I CONVOCATORIA - PROCEDIMIENTO
ELECTRÓNICO.**

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:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 101-2021-EO-L – I CONVOCATORIA - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO.

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° 101-2021-EO-L – I CONVOCATORIA - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO.**

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ 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.

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 101-2021-EO-L – I CONVOCATORIA - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO.

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
TOTAL	

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]”.

ANEXO N° 7

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 101-2021-EO-L – I CONVOCATORIA - PROCEDIMIENTO
ELECTRÓNICO.**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ 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.²²

[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.

²¹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²² 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° 101-2021-EO-L – I CONVOCATORIA - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO.

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

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

²⁷ 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.

²⁸ 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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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° 101-2021-EO-L – I CONVOCATORIA - PROCEDIMIENTO
ELECTRÓNICO.**

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° 101-2021-EO-L – I CONVOCATORIA - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO.

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.