

# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
65-2022-EO-L**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ACTUALIZACIÓN DE  
SERVIDORES DE LOS CENTROS DE DATOS DE ELECTRO  
ORIENTE S.A.**



**PAC 55**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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





**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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



### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 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.

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





### 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 servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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





#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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





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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.  
RUC N° : 20103795631  
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N.° 1168 – Iquitos – Maynas - Loreto  
Teléfono: : 065 – 253500 – Anexo 1350  
Correo electrónico: : [rrodriguez@elor.com.pe](mailto:rrodriguez@elor.com.pe); [cnogueira@elor.com.pe](mailto:cnogueira@elor.com.pe)  
[rloayza@elor.com.pe](mailto:rloayza@elor.com.pe); [gmartinez@elor.com.pe](mailto:gmartinez@elor.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y actualización de servidores de los Centros de Datos de Electro Oriente S.A.

ITEM N°	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	1.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS SERVIDORES	SERVICIO
	1.2	SERVICIO DE EXTENSIÓN DE GARANTIA Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA BLADE DELL POR DOS AÑOS	SERVICIO
	1.3	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN Y UPGRADE DE DISCOS DE 1.2 TB	SERVICIO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento **GA-905-2022** el 13 de julio de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / Directamente Recaudados.

#### Importante

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



### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **treinta (30) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato y/o notificación del pedido de compra y/o Acta de Inicio del servicio suscrito entre el Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y comunicaciones de Electro Oriente S.A. el Contratista, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben el costo de reproducción de las mismas, a **S/ 5.00** (cinco 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**.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N.° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Ley N.° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N.° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N.° 344-2018-EF, Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones
- 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".
- NTP-ISO/IEC 19395:2021 Tecnología de la información. Sostenibilidad para la tecnología de la información. Monitoreo y control de recursos de centro de datos inteligente. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 21836:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Métrica de la eficacia de la energía de los servidores. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30129:2021 Tecnología de la información. Redes de enlace de telecomunicaciones para edificios y otras estructuras. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30129:2021/MT 1:2021 Tecnología de la información. Redes de enlace de telecomunicaciones para edificios y otras estructuras. MODIFICACIÓN TÉCNICA 1. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-1:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 1: Resumen y requisitos generales. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-1:2021/MT 1:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 1: Resumen y requisitos generales. MODIFICACIÓN TÉCNICA 1. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-2:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 2: Efectividad del uso de energía (PUE). 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-2:2021/MT 1:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 2: Efectividad del uso de energía (PUE). MODIFICACIÓN TÉCNICA 1. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-3:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 3: Factor de energía renovable (REF). 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-3:2021/MT 1:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 3: Factor de energía renovable (REF). MODIFICACIÓN TÉCNICA 1. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-4:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 4: Eficiencia energética de equipos de TI para servidores (ITEEsv). 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-5:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 5: Utilización de equipos de TI para servidores (ITEUsv). 1ª Edición
- Norma Internacional ISO/IEC 27001:2013 "Sistemas de gestión de seguridad de la información".
- Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición".

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0011-0301-94-0100000950

Banco : Banco BBVA Continental

N° CCI<sup>7</sup> : 011-301-000100000950-94

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- h) Documento emitido por el fabricante dirigido a Electro Oriente S.A.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>9</sup>.

En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.





- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de Electro Oriente S.A., sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto o manera opcional podrá presentar la documentación para el perfeccionamiento del contrato a los siguientes correos: [rsalazar@elor.com.pe](mailto:rsalazar@elor.com.pe); [gmartinez@elor.com.pe](mailto:gmartinez@elor.com.pe) y [roy.saenz@mecolabora.com.pe](mailto:roy.saenz@mecolabora.com.pe) mientras dure el estado de emergencia impuesto por el estado.

#### 2.6. 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 la prestación, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

La Entidad realizará pago único equivalente al 100% del monto total del contrato, luego de la emisión de la conformidad del servicio (PGAL-011-F001\_CONFORMIDAD DE SERVICIOS) suscrito por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Gerente de Planeamiento, Gestión y Regulación.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.




Para el efecto EL CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes de Electro Oriente S.A., sito en Av. Augusto Freyre N.º 1168 Iquitos, o remitir a la casilla electrónica [tramite@elor.com.pe](mailto:tramite@elor.com.pe) y [tic@elor.com.pe](mailto:tic@elor.com.pe) los siguientes documentos:

- Comprobante de pago electrónico o físico, dos (02) copias.
- Contrato o Pedido Marco o Pedido de Compra (según sea el caso), dos (02) copias.
- Notificación del Pedido Compra o Pedido Marco, (de ser el caso), dos (2) copias.
- Documento donde indique el número de cuenta bancaria, CCI y cuenta de detracción (de ser el caso), dos (02) copias.
- Seguro SCTR Pensión y salud vigente para el periodo del servicio ejecutado (en caso se ejecute en forma presencial), dos (02) copias.
- Informe Técnico del contratista adjuntando los entregables indicados en el numeral 5.12 (según corresponda), donde se describa las labores efectuadas, dos (02) copia.
- Declaración Jurada de Garantía del servicio, dos (02) copias.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ACTUALIZACIÓN DE SERVIDORES DE LOS CENTRO DE DATOS DE ELECTRO ORIENTE SA.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente - Electro Oriente S.A. requiere contratar el *servicio de mantenimiento preventivo y actualización de servidores de los centros de datos de Electro Oriente S.A.*, el cual permitirá garantizar el funcionamiento sin interrupciones de los servicios informáticos, garantizando un buen servicio a nuestros clientes internos y externos.

#### 3. ANTECEDENTES

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

La Gerencia de Planeamiento, Gestión y Regulación a través del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones realiza las actividades de administración y mantenimiento de bienes y servicios: licenciamiento de software, sistemas, equipos informáticos y de comunicaciones de Electro Oriente S.A.

Electro Oriente S.A., cuenta con sistemas de información y servicio de red, para lo cual es indispensable que los equipos servidores que almacenan las bases de datos y aplicaciones sean eficientes y seguros. En tal sentido se requiere contar con Equipos Servidores en óptimas condiciones de funcionamiento, los cuales ofrezcan garantía de operatividad y continuidad del negocio.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### • Objetivo General

Contar con Equipos Servidores en óptimas condiciones de funcionamiento los cuales garanticen la operatividad de los servicios informáticos en las Sedes de Loreto, San Martín y Amazonas Cajamarca.

##### • Objetivos Específicos

- Cumplir con el procedimiento PGET-005 "Programa de mantenimiento preventivo de Equipos de Cómputo" para el periodo 2022, para los equipos de los centros de datos de ELOR.
- Proteger la información procesada y almacenada en los equipos servidores y de comunicación del cual se obtienen los reportes de Gestión Empresarial y para el fiscalizador Osinergmin.
- Asegurar una óptima infraestructura informática que garantice la operatividad de los Sistemas de Información en la Sede principal Iquitos de la UE Loreto, mejorando el desempeño de los trabajadores lo cual redundará en una mejor atención y la satisfacción de los clientes.


#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Electro Oriente S.A. requiere contratar los servicios de una empresa, con experiencia en el mantenimiento preventivo físico y lógico para los Equipos Servidores de sus Centro de Datos en su zona de concesión.

##### 5.1. Actividades

El servicio de mantenimiento preventivo y actualización de servidores de los centros de datos de Electro Oriente S.A., debe desarrollarse fuera de las horas laborales de trabajo, previa coordinación con la Jefatura de TIC y Supervisores TIC, para no afectar la operatividad de las áreas de la empresa.



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

En el Anexo N° 1 se detallan los Equipos Servidores con su marca/modelo, el sistema operativo instalado y los servicios que brinda, para la ejecución del mantenimiento físico y lógico de forma personalizada de acuerdo a las características, buenas prácticas y recomendaciones de la marca de los equipos servidores, propiedad de Electro Oriente S.A.; Así también, se indica en el cuadro la sede/oficina donde se ubica el equipo servidor, donde el contratista deberá ejecutar el trabajo in situ.

#### 5.1.1. Actividades de mantenimiento preventivo

Se han considerado las siguientes actividades a ser realizadas por el Contratista, no obstante, debe presentar el plan de trabajo con las actividades detalladas de acuerdo a lo siguiente:

##### a. Actividades Previas

1. Tomar nota de las características y configuración de los Equipos Servidores
2. Verificar y tomar nota de los servicios que brindan los Equipos Servidores y la operatividad de los mismos.
3. Verificar y tomar nota de los niveles de procesamiento y almacenamiento que tienen los Equipos Servidores.
4. El o los documentos que se deriven de los Items 1, 2 y 3 precedentes, deberán estar firmados por el Contratista y la supervisión TIC. Con estas firmas se puede dar inicio al Mantenimiento Preventivo.

##### b. Actividades Preparatorias


1. Sacar una copia de respaldo de las bases de datos y archivos importantes del servidor. La Supervisión TIC de Electro Oriente SA proporcionará los nombres de las carpetas, bases de datos, archivos importantes y la ubicación de los mismos. La Supervisión TIC verificará que se haya realizado de forma correcta la copia de respaldo
2. Desmontar el Equipo Servidor del gabinete y colocarlo en la mesa de trabajo para el mantenimiento físico.

##### c. Actividades del Mantenimiento Preventivo Físico

1. Cuando se abre el equipo servidor para manipular directamente los circuitos, la descarga electrostática sobre ellos puede dañarlos permanentemente. Para tales manipulaciones debemos descargarnos continuamente sobre el chasis del equipo (en el blindaje de la fuente de poder, por ejemplo) o usar una pulsera antiestática.
2. Identificar los componentes principales. Hacer un pequeño diagrama de la disposición de las tarjetas en los slots, los jumpers y los cables de las unidades de almacenamiento y el CDROM o DVD.
3. Retirar de los slots la tarjeta de video y demás tarjetas. No tocar los conectores dorados o plateados para evitar descargas electrostáticas en los componentes electrónicos.
4. Desconectar los cables de alimentación y cables de las unidades, y retirarlos del gabinete desatornillándolo como sea necesario.
5. Retirar el microprocesador, pila y los módulos de memoria.
6. Quitar las unidades de almacenamiento.
7. Con una goma blanda limpiar todos los contactos de todas las tarjetas incluyendo los módulos de memoria. Las tarjetas deben manipularse por los extremos sin tocar los conectores dorados o plateados.
8. La tarjeta madre debe ser sopleteada con aire comprimido y aspirada al mismo tiempo para reducir la exposición al polvo.
  - a. Tarjetas adaptadoras. - Use una goma suave para limpiar los contactos de cada tarjeta. Evite tocar las áreas doradas o plateadas. No use guantes de látex.





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

- b. Cables y conectores también deben ser sopleteados y aspirados.
- c. Sopletear y aspirar los ventiladores principales del Equipo Servidor.
9. Aplique en todas las tarjetas un limpiador de tarjetas electrónicas, incluyendo a la tarjeta madre. En caso de no contar con el limpiador de tarjetas aplicar alcohol isopropílico.
10. Para limpiar la fuente de poder use aire comprimido para desprender el polvo en toda la circuitería y el ventilador. Al mismo tiempo absorba el polvo con la aspiradora.
11. Finalizar el Mantenimiento Preventivo Físico ensamblando el Equipo Servidor, montándolo en el Gabinete y probando el funcionamiento de las aplicaciones y servicios.

**d. Actividades del Mantenimiento Preventivo Lógico**

1. Actualización de firmware de los equipos servidores.
2. Ejecutar el CHKDSK o FSCK de acuerdo a la plataforma de sistema base para los discos duros.
3. Actualización del Sistema Operativo de acuerdo al análisis de los registros, aplicaciones y servicios que brinda el Equipo Servidor.
4. Análisis de infección de virus.
5. En caso de Windows realizar la desfragmentación de los discos duros.
6. Pruebas de Testeo de Diagnóstico y Funcionamiento de dispositivos a través del Software.
7. Prueba del funcionamiento en tiempo real en su conjunto del Servidor, funcionamiento de las aplicaciones y servicios.
8. Brindar las recomendaciones para mejorar el funcionamiento del Equipo Servidor, garantizar su continuidad operativa y evitar fallas posteriores.

**e. Actividades de Análisis de Vulnerabilidades**

1. Instalar las herramientas de monitoreo y escaneos de puertos.
2. Ejecutar las Herramientas a través del entorno nmap.
3. Se escaneará la red, pero con la información del reconocimiento
4. Se Recopilará información a través del escaneo a los servidores Windows.
5. Determinar la detección de host activos, puertos abiertos, detalles de los sistemas operativos o servicios.
6. Verificación del reporte de escaneo.
7. Detectar configuraciones por defecto en los sistemas operativos que pueden generar vulnerabilidades, los cuales en coordinación con la Supervisión TIC proceder a realizar las modificaciones recomendadas a fin de mejorar la seguridad informática de los sistemas bases.

**5.1.2. Actualización de Servidores**


1. Extensión de Garantía y Soporte de la Plataforma Blade del Sistema Comercial de Electro Oriente por 24 meses
2. Instalación, configuración y Upgrade de 10 Discos de 1.2 TB capacidad cada uno, para la Plataforma Blade del Sistema Comercial.  
*Los discos duros deberán ser instalados y configurados en la Plataforma Blade, siguiendo los lineamientos y buenas prácticas del fabricante. Asimismo, el N.º de Service Tag del equipo en el que se realizará la instalación, configuración y upgrade de 10 Discos de 1.2TB es: 9T8RXM2.*  
*Los discos deberán ser de la misma marca de la Plataforma Blade del Sistema Comercial, para una correcta integración y soporte de garantía del fabricante en caso de presentar Discos de otra marca, deberán adjuntar un documento emitido por el fabricante de la Plataforma Blade indicando la compatibilidad.*
3. La Plataforma Blade cuenta con los siguientes N.º de Service Tag:  
- 7L5NXM2,

3

**CONSULTAS**

- ITEM 3 – SAIMT GROUP E.I.R.L. - (El comité en coordinación con el área usuaria acoge la consulta)
- ITEM 4 – VP SOLUTIONS PERÚ S.A.C. - (El comité en coordinación con el área usuaria acoge la consulta)
- ITEM 9 – L & F PROYECTOS Y SOLUCIONES S.C.R.Ltda. - (El comité en coordinación con el área usuaria acoge la consulta)



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

- 7L5MXM2,
- 9SDRXM2,
- 9SDSXM2,
- 9T8RXM2.

## 5.2. Reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias

En caso de que corresponda y si las hubiere, el contratista deberá cumplir con los reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias nacionales mencionadas a continuación:

- 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".


## 5.3. 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:

- NTP-ISO/IEC 19395:2021 Tecnología de la información. Sostenibilidad para la tecnología de la información. Monitoreo y control de recursos de centro de datos inteligente. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 21836:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Métrica de la eficacia de la energía de los servidores. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30129:2021 Tecnología de la información. Redes de enlace de telecomunicaciones para edificios y otras estructuras. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30129:2021/MT 1:2021 Tecnología de la información. Redes de enlace de telecomunicaciones para edificios y otras estructuras. MODIFICACIÓN TÉCNICA 1. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-1:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 1: Resumen y requisitos generales. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-1:2021/MT 1:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 1: Resumen y requisitos generales. MODIFICACIÓN TÉCNICA 1. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-2:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 2: Efectividad del uso de energía (PUE). 1ª Edición





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

- NTP-ISO/IEC 30134-2:2021/MT 1:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 2: Efectividad del uso de energía (PUE). MODIFICACIÓN TÉCNICA 1. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-3:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 3: Factor de energía renovable (REF). 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-3:2021/MT 1:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 3: Factor de energía renovable (REF). MODIFICACIÓN TÉCNICA 1. 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-4:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 4: Eficiencia energética de equipos de TI para servidores (ITEEsv). 1ª Edición
- NTP-ISO/IEC 30134-5:2021 Tecnología de la información. Centros de datos. Indicadores clave de rendimiento. Parte 5: Utilización de equipos de TI para servidores (ITEUsv). 1ª Edición
- Norma Internacional ISO/IEC 27001:2013 "Sistemas de gestión de seguridad de la información".
- Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición".

#### 5.4. (X) Seguros

El contratista es el único responsable de la ejecución del servicio requerido por Electro Oriente S.A., quedando obligado a tomar todas las medidas de prevención y de seguridad necesaria para evitar los peligros y riesgos contra la integridad psicofísica, la salud y la vida de las personas; para lo cual debe considerar como prioridad básica que su personal cuente con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR). El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación será de estricta responsabilidad del Contratista, corriendo todo tipo de penalidades y perjuicios que pudieran presentarse.

El contratista solo está obligado a mantener vigente las pólizas de Seguro en caso de ejecutar las actividades dentro de las instalaciones de la Empresa, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo. Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Ley 26790 art.19 y D.S. N° 009-97 artículos del 82 al 88, con cobertura de salud y pensión.
- SCTR Pensión a ser obtenido por una aseguradora Privada.
- SCTR Salud a ser adquirida por ESSALUD o EPS.
- Una copia de la póliza deberá ser entregada a Electro Oriente S.A. a la presentación de cada entregable, y deberá estar vigente a la iniciación del servicio.

#### 5.5. Requerimiento del proveedor y su personal


##### Requisitos del Proveedor

El postor deberá acreditar obligatoriamente los siguientes requisitos mínimos mediante copias simples de los siguientes documentos:

- Ser una persona Natural o Jurídica legalmente constituida, que tenga experiencia en la ejecución de servicios objeto de la presente contratación.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado (OSCE).
- El Contratista deberá acreditar con documento emitido por el fabricante dirigido a Electro Oriente S.A., que es distribuidor autorizado y está autorizado para comercializar las garantías, soporte y Upgrade de componentes de los Servidores Blade, la misma que será acreditado para la firma del contratista. Deberá contar con Cuenta de Abono CCI.



**CONSULTAS**

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

**Perfil del Proveedor**

El POSTOR deberá acreditar experiencia en el rubro, para lo cual deberá sustentar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (ciento cincuenta mil y 00/100 Soles) incluido los impuestos de ley, por la contratación de bienes y/o servicios similares al objeto de la contratación y/o en la actividad, acreditado con contratos y conformidades y/o comprobantes de pago y/o reporte de movimiento bancario por pago, durante un periodo a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de servidores y/o centro de datos y/o servicio de mantenimiento de servidores para base de datos en entidades públicas y privadas**

**Perfil del Personal**

Todo el trabajo deberá ser realizado por personal experto en las especialidades relacionadas con el trabajo.

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.

Para las actividades correspondientes EL CONTRATISTA deberá presentar a cuatro (04) especialistas con las funciones y la experiencia detallada a continuación:

- **Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave)**

**Perfil:**

Profesional titulado y Colegiado en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación o Ingeniería de las Telecomunicaciones.

**Nota:**

La habilitación será presentada con los documentos para el perfeccionamiento del contrato. Se aceptará como válida el reporte de la web del Colegio de Ingenieros del Perú en <https://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/>

**Experiencia:**

Experiencia mínima de tres (03) años como jefe o supervisor en el servicio de implementación y/o gestión y/o mantenimiento de servidores o equipos de procesamiento de datos para entidades públicas o privadas.

*El cómputo de la experiencia será válido a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller.*

**Capacitación:**

Deberá contar con las siguientes capacitaciones:

- Certificación en Gestión de Proyectos (PMP) indicando el código de validación de la página Oficial PMI o Diplomatura en Gestión de Proyectos (250 100 horas mínimo) o ITIL v4 (El certificado debe incluir el número de certificado).
- Certificado en Seguridad en Sistemas de Información (170 100 horas mínimo)
- Certificado en Administración de Redes Informáticas (42 horas)

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o conformidad o (ii) copias de sus facturas emitidas del servicio realizado o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.


6

ITEM 1 SAIM GROUP E.I.R.L. – (El comité en coordinación con el área usuaria acoge la consulta)  
ITEM 6 VP SOLUTIONS PERÚ S.A.C. - (El comité en coordinación con el área usuaria acoge la consulta)  
ITEM 19 VP SOLUTIONS PERÚ S.A.C. - (El comité en coordinación con el área usuaria acoge la consulta)  
TEM 20 VP SOLUTIONS PERÚ S.A.C. - (El comité en coordinación con el área usuaria acoge la consulta)

**OBSERVACIONES**

ITEM 2 SAIM GROUP E.I.R.L. - (El comité en coordinación con el área usuaria acoge la observación)  
TEM 22 VP SOLUTIONS PERÚ S.A.C. - (El comité en coordinación con el área usuaria acoge la observación)



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

▪ **Un (01) Especialista en Servidores**

**Perfil:**

Profesional titulado en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación.

**Experiencia:**

Experiencia mínima de cuatro (04) años como Especialista en el servicio de implementación y/o gestión y/o mantenimiento de servidores o equipos de procesamiento de datos para entidades públicas o privadas.

**Capacitación:**

Deberá contar con las siguientes capacitaciones:

- Certificación Blade Server Solutions (20 horas).
- Certificación Server Technical (20 horas).
- Certificación VRTX Technical (20 horas)

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o conformidad o (ii) copias de sus facturas emitidas del servicio realizado o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

▪ **Un (01) Especialista de Infraestructura**

**Perfil:**

Profesional titulado en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación.

**Experiencia:**

Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista en el servicio de implementación y/o gestión y/o mantenimiento de servidores o equipos de procesamiento de datos para entidades públicas o privadas.

**Capacitación:**

Deberá contar con las siguientes capacitaciones:

- Accredited Technical Professional Data Center Solutions (20 horas).
- Unified Data Protection (20 horas).
- Server Technical (20 horas).

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o conformidad o (ii) copias de sus facturas emitidas del servicio realizado o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

▪ **Un (01) Técnico Informático**

**Perfil:**


Profesional titulado en la carrera técnica de computación o informática.

**Experiencia:**

Experiencia mínima de tres (03) años como técnico de mantenimiento de servidores en entidades públicas o privadas.





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

**Capacitación:**

Deberá contar con las siguientes capacitaciones:

- Certificación ITIL Foundation (El certificado debe incluir el número de certificado o número de registro para validación en la web oficial del emisor).
- Server Technical (20 horas) de las siguientes marcas con las que cuenta Electro Oriente S.A.: HP, DELL o IBM.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o conformidad o (ii) copias de sus facturas emitidas del servicio realizado o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**5.6. Materiales, equipos e instalaciones**

El personal propuesto deberá desplazarse con el siguiente equipamiento y condiciones de seguro mínimo, pudiendo de acuerdo a su conocimiento y buena práctica del oficio incrementar los equipos y útiles necesarios:

- Los insumos y herramientas a utilizar para el Mantenimiento Preventivo Físico y Lógico de los Equipos Servidores deberán contar con garantía y/o certificaciones necesarias que acrediten su perfecto funcionamiento.

**5.7. Plan de Trabajo**

De manera previa al desarrollo de las actividades de mantenimiento, el contratista elaborará y entregará a los responsables de TIC de Electro Oriente S. A., para su evaluación y revisión, un Plan de Trabajo. Electro Oriente S. A. podrá realizar cualquier observación al mismo para que ésta sea subsanada y finalmente aprobada. Asimismo, el Plan de Trabajo debe adecuarse cronométricamente al número de Equipos Servidores por sede; así como, deberá incluir el cronograma y la descripción de las actividades a realizar, el cual será presentado como máximo a los 10 días calendarios siguiente de la suscripción de contrato, notificación del Pedido de Compra y/o a la firma del Acta de Inicio.

El Plan de Trabajo será revisado periódicamente en las reuniones Técnicas con el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones y validadas por la supervisión del Proyecto.

**5.8. Procedimiento**


El procedimiento de la ejecución del servicio seguirá la siguiente secuencia:

- El postor ganador, deberá presentar obligatoriamente antes de la suscripción del contrato, la documentación para el inicio del servicio, en la cual deberá describirse en forma detallada el cronograma del servicio requerido.
- El desarrollo del servicio se enmarca en la aplicación de los siguientes procedimientos de Electro Oriente S.A.:
  - PGET-005, Programa de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo.
- Esta documentación deberá contener lo descrito en el formato PGGFS-014-F004 y en el Check List de Requisitos por Contratación de Servicios y Tiempo de Ejecución, que forma parte del Instructivo PGGFS-013-I017, los cuales corresponden a Electro Oriente S.A.
- Posterior a la aprobación de dicha documentación, todo el personal, deberá de pasar por la Charla de Inducción de Seguridad y Medio Ambiente, la misma que al aprobarlo, se les entregará un Pasaporte de Seguridad y Medio Ambiente, pudiendo a partir de ese momento, ingresar a laborar dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A.
- Asimismo, se debe tomar en cuenta las actividades descritas en el punto 5.1.

**OBSERVACION**

TEM 16 VP SOLUTIONS PERÚ S.A.C. - (El comité en coordinación con el área usuaria acoge la observación)



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

## 5.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

### 5.9.1. Mantenimiento preventivo

No aplica.

### 5.9.2. Garantía del servicio

El Contratista otorgará la garantía del servicio contratado contra daños, mal funcionamiento o pérdida total de los Equipos Servidores, derivados de un mal mantenimiento, no detectable al momento que se otorgó la conformidad, debiendo el Contratista ejecutar las acciones correctivas en la mayor brevedad posible. La garantía del servicio tendrá una vigencia de (365) días calendario.

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.

### 5.9.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

## 5.10. Medidas de control

### Áreas que supervisan

Electro Oriente S.A. a través de la Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicaciones será el administrador del Contrato, asimismo, junto con la Supervisión de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Supervisor de Tecnologías de Información y Comunicaciones de Iquitos y de la Gerencia Regional San Martín y Amazonas Cajamarca, serán responsables de la supervisión de la ejecución de las actividades del Servicio

### Áreas que coordinan con el proveedor

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

### Área que brindará la conformidad

La Conformidad del servicio (PGAL-011-F001\_CONFORMIDAD DE SERVICIOS) será suscrita por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Gerente de Planeamiento, Gestión y Regulación; posterior a la elaboración de un Informe Técnico del Dpto. TIC con el visto bueno del Supervisor de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Supervisor TIC San Martín y Supervisor TIC Amazonas Cajamarca, luego de finalizar el servicio.

Todos los servicios requeridos y ofrecidos deberán ser demostrables a fin de otorgar las conformidades de funcionalidad correspondientes.


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

### Lugar

El servicio se ejecutará en forma presencial en las siguientes Sedes y Unidades de Negocio de Electro Oriente:

Departamento	Ciudad	Dirección
Loreto	Iquitos	Av. Augusto Freyre 1168
Loreto	Yurimaguas	Jr. Atanasio Jauregui 433



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

San Martín	Tarapoto	Jr. Augusto B. Leguía 955
San Martín	Moyobamba	Jr. Dos de Mayo 589
San Martín	Bellavista	Jr. Augusto B. Leguía 599
Amazonas	Chachapoyas	Jr. Dos de Mayo N° 437
Cajamarca	Jaén	Av. Marisca Ureta N° 1750

#### Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato y/o notificación del pedido de compra y/o Acta de Inicio del servicio suscrito entre el Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones de Electro Oriente S.A y el Contratista.

#### 5.12. Resultados esperados (entregables)

##### 5.12.1. Informe final del servicio

El CONTRATISTA emitirá un informe global conteniendo un reporte por cada equipo atendido, indicando las labores efectuadas en el mantenimiento Físico y Lógico. Con imágenes del antes y después del trabajo realizado.  
El informe indicado lo deberán entregar en formato impreso y/o formato digital.

##### 5.13. 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 la prestación, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

La Entidad realizará pago único equivalente al 100% del monto total del contrato, luego de la emisión de la conformidad del servicio (PGAL-011-F001\_CONFORMIDAD DE SERVICIOS) suscrito por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Gerente de Planeamiento, Gestión y Regulación.


Para el efecto EL CONTRATISTA deberá presentar en mesa de partes de Electro Oriente S.A., sito en Av. Augusto Freyre N.° 1168 Iquitos, o remitir a la casilla electrónica [tramite@elor.com.pe](mailto:tramite@elor.com.pe) y [tic@elor.com.pe](mailto:tic@elor.com.pe) los siguientes documentos:

- Comprobante de pago electrónico o físico, dos (02) copias.
- Contrato o Pedido Marco o Pedido de Compra (según sea el caso), dos (02) copias.
- Notificación del Pedido Compra o Pedido Marco, (de ser el caso), dos (2) copias.
- Documento donde indique el número de cuenta bancaria, CCI y cuenta de detracción (de ser el caso), dos (02) copias.
- Seguro SCTR Pensión y salud vigente para el periodo del servicio ejecutado (en caso se ejecute en forma presencial), dos (02) copias.
- Informe Técnico del contratista adjuntando los entregables indicados en el numeral 5.12 (según corresponda), donde se describa las labores efectuadas, dos (02) copia.
- Declaración Jurada de Garantía del servicio, dos (02) copias.

Documentos que complementará el Administrador de contrato al expediente de pago:

- Términos de Referencia, dos (2) copias.
- Informe técnico del Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con el visto bueno del Supervisor de Tecnologías de Información y Comunicaciones de Iquitos, San Martín y Amazonas Cajamarca, dos (02) copias.



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

- 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.

**5.14. Formula de reajuste (opcional)**

No aplica

**5.15. Adelantos (opcional)**

No aplica

**5.16. Declaratoria de viabilidad**

No aplica

**5.17. (X)Penalizaciones.**

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:

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

Donde:

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

**5.18. Otras penalidades aplicables**

El Contratista deberá cumplir los alcances establecidos en el instructivo PGGFS-013-I017 "OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS", así como los requisitos a presentar por tipo de contratación. El incumplimiento de estos requisitos genera penalidades y/o multas, conforme se detallan en el instructivo.

**5.19. Subcontratación**

No aplica.


**5.20. Otras Obligaciones**

**Obligaciones de la Contratista**

La empresa ejecutora del servicio se compromete a:

- Cumplir a cabalidad y a satisfacción íntegra de Electro Oriente S. A., con todo lo propuesto para llevar a cabo el total de la ejecución del servicio contratado.
- Cumplir con 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 contratista, se compromete a proporcionar a Electro Oriente S. A. toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda.



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

- El contratista debe disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.
- El contratista no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de Electro Oriente S. A. por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o, de su personal.
- Queda expresamente establecido que Electro Oriente S. A., no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL EJECUTOR en la ejecución del servicio.
- El contratista ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.
- El contratista se obliga a exhibir a Electro Oriente S. A., en el momento que ésta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- El contratista comunicará y sustentará previamente a Electro Oriente S. A., cualquier cambio de personal durante la prestación del servicio, 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 documento y su cumplimiento a satisfacción de la Entidad.



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

**5.21. Confidencialidad (opcional)**

EL CONTRATISTA, deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio. No podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio, pudiendo ELECTRO ORIENTE S.A. resolver el contrato o el pedido de compra inmediatamente.

**5.22. Responsabilidad por vicios ocultos**

EL CONTRATISTA es el único responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, durante el plazo de doce (12) meses contando a partir de la conformidad otorgada por la implementación de la solución contratada.

**5.23. Normativa específica (Opcional)**

No aplica

**5.24. Propiedad Intelectual (Opcional)**

No aplica

**6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La Conformidad del servicio (PGAL-011-F001\_CONFORMIDAD DE SERVICIOS) será suscrita por el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Gerente de Planeamiento, Gestión y Regulación; posterior a la elaboración de un Informe Técnico del Dpto. TIC con el visto bueno del Supervisor de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Supervisor TIC San Martín y Supervisor TIC Amazonas Cajamarca, luego de finalizado el servicio.

**7. ANEXOS:**


- Anexo 01: Inventario de Servidores para el Servicio de Mantenimiento
- Anexo 02: Instructivo PGGFS-013-I017 Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Contratistas



**Ing. Juan Luis Mendoza Pérez**  
Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones (e)






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

## ANEXOS



FORMATO:

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

	CÓDIGO	PGAL-004-F001	REVISADO POR:	APROBADO POR:
	FECHA	20/03/2019	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE GENERAL

**ANEXO 01: INVENTARIO DE SERVIDORES PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

N°	SEDE	MARCA	MODELO	SERVICE TAG	S.O.	SERVICIOS	MANT. LOGICO	MANT. FISICO
1	Iquitos	DELL	POWER EDGE R430	CT998M2	Windows Server 2016	ArcServer Manager	SI	NO
2	Iquitos	DELL	POWER EDGE R230	9DSZQP2	Linux Centos 7	Zabbix	SI	NO
3	Iquitos	DELL	POWER EDGE 440	12XRTQ2	Vmware ESXi 7.0.0	Sharepoint / LGPI	SI	NO
4	Iquitos	DELL	POWER EDGE 440	12WWTQ2	Vmware ESXi 7.0.1	GIS - Smallworld	SI	NO
5	Iquitos	DELL	POWER EDGE 440	12WXTQ2	Vmware ESXi 7.0.2	Entorno QA	SI	NO
6	Iquitos	DELL	POWER EDGE VRTX	9T8RXM2	Vmware ESXi 7.0.0	BD Comercial/ AD / Exchange Server	SI	NO
7	Iquitos	DELL	NX 3240	7KD4XQ2	Windows Storage Server	Almacenamiento Arc Serve Backup 1	SI	NO
8	Iquitos	DELL	NX 3230	F96F8M2	Windows Storage Server	Almacenamiento Arc Serve Backup 2	SI	NO
9	Iquitos	DELL	POWER EDGE R620	BZ1WGX1	Windows Server 2008 R2 Std + SP1	Servidor de Impresión / Antivirus / Administrador Watchguard / File Server	SI	NO
10	Iquitos	DELL	POWER EDGE R620	BZ0TGX1	Vmware ESXi 6.0.0	Vmware / Servidor de Correo Exchange Server 2010	SI	NO
11	Iquitos	DELL	POWER EDGE R620	BZ2TGX1	Vmware ESXi 6.0.0	Base de datos 02 Comercial - SQL Server 2008	SI	NO
12	Iquitos	DELL	POWER EDGE R620	BZ0VWX1	Windows Server 2008 R2 Std	Entorno de pruebas QA Sistema Comercial	SI	SI
13	Iquitos	DELL	POWER EDGE R620	BYZTGX1	Windows Server 2012 R2 Std	Base de datos pruebas	SI	SI
14	Iquitos	DELL	POWER EDGE R620	BYZVWX1	Windows Server 2012 R2 Std	Base de Datos MIG	SI	SI
15	Iquitos	DELL	POWER EDGE R320	CDXVWX1	Windows Server 2016 Std	Control de Impresiones	SI	SI
16	Iquitos	DELL	POWER EDGE R230	35Z9JB2	Windows Server 2016 Std	Change Auditor / PRTG	SI	SI
17	Iquitos	HP	PROLIANT BL460C G6	---	Windows Server 2008 Std + SP1	Servidor de Aplicaciones - Sistema Comercial	SI	SI
18	Iquitos	HP	PROLIANT BL460C G6	---	Linux Centos 6.3	GIS - Smallworld	SI	SI
19	Iquitos	HP	PROLIANT BL460C G6	---	Linux Centos 6.3	Servidor Web - Apache, MySQL	SI	SI



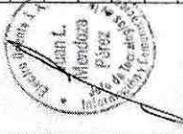


FORMATO:

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

<b>Electro Oriente</b> Corporación Privada		<b>REVISADO POR:</b> GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL
<b>CÓDIGO</b> PGAL-004-F001	<b>ELABORADO POR:</b> JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA			
<b>VERSIÓN</b> 02				
<b>FECHA</b> 20/07/2019				

20	Iquitos	HP	PROLIANT BL460C G6	--	Windows Server 2008 R2 Std + SP1	Vmware: Directorio Activo secundario / DNS Interno	SI	SI
21	Iquitos	HP	PROLIANT BL460C G6	--	Windows Server 2008 R2 Std + SP1	Entorno de pruebas - QA Tramite Documentario	SI	SI
22	Iquitos	HP	PROLIANT DL320E G8	MX2511008V	Windows Server 2008 R2 Std + SP1	Histórico SIAF SISELOR	SI	SI
23	Iquitos	HP	PROLIANT DL180E G8	MXQ31409T7	Linux Centos 6.3	Servicio Call Center (Asterisk)	NO	SI
24	Iquitos	HP	PROLIANT DL320E G8	--	Linux Centos 6.3	Histórico de Correos (zimbra)	SI	SI
25	Iquitos	HP	PROLIANT DL360 GEN9	MXQ63900T7	Vmware ESXi 6.0.0	Vmware / Exchange Server (respaldo)	SI	SI
26	Iquitos	HP	PROLIANT DL360 GEN9	MXQ63803ZD	Vmware ESXi 6.0.0	Base de datos 03 Comercial - SQL Server 2008	SI	SI
27	Iquitos	HP	PROLIANT DL360 GEN9	MXQ63803Z9	Vmware ESXi 6.0.0	Base de datos Satélites	SI	SI
28	Iquitos	HP	PROLIANT DL180 GEN9	--	Linux Centos 6.3	Central Telefónica	NO	SI
29	Iquitos	HP	PROLIANT DL180 GEN9	--	Linux Centos 6.3	Calificador	SI	SI
30	Iquitos	Qsan	S-110	--	Propio	File Server	NO	SI
31	Tarapoto	DELL	PowerEdge R620	BZ0WGX1	Ms Windows Server 2016 Std	Servicio PRTG	SI	SI
32	Tarapoto	DELL	PowerEdge R230	35X9KB2	Ms Windows Server 2016 Std	Servidor Archivos	SI	NO
33	Tarapoto	DELL	PowerEdge R620	BYZSGX1	Vmware ESXi 6.0.0	Virtual: ADS01, ADS04, RADS1	SI	SI
34	Tarapoto	DELL	PowerEdge R620	BZ1VFX1	Vmware ESXi 6.0.0	Virtual: Correo ELOR SM Exchange 2010	SI	SI
35	Tarapoto	DELL	PowerEdge R620	BZ1TGX1	Vmware ESXi 6.0.0	Virtual: DHCP	SI	SI
36	Tarapoto	DELL	PowerEdge R320	COXTGX1	Ms Windows Server 2008 R2 Std	Servidor Base de Datos Administrativo	SI	SI
37	Tarapoto	HP	Proliant DL360 Gen9	MXQ63803ZB	Vmware ESXi 6.7.0	Virtual: Correo ELORSM Exchange 2016	SI	SI
38	Tarapoto	HP	Proliant DL160 G5	2UX91406TC	Ms Windows Server 2008 R2 Std	BD Estadístico Ms SQL Server 2008 R2	SI	SI
39	Tarapoto	HP	Proliant DL160 G6	MXQ94001WH	GNU/Linux Centos 6.5	BD SmallWord, GIS Magic SAMBA	SI	SI





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

FORMATO:

**Electro Oriente**  
Corporación de Servicios Públicos

CODIGO	PGAL-004-F001
VERSION	02
FECHA	20/03/2019

ELABORADO POR:  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
LOGÍSTICA

REVISADO POR:  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS

APROBADO POR:  
GERENTE GENERAL

40	Tarapoto	HP	Proliant DL160 G5	2UX85004FH	Vmware ESXi 5.1.0	Hypervisor Gestion WatchGuard XTM	SI	SI
41	Tarapoto	HP	Proliant DL360 G9	MXQ63803ZC	Vmware ESXi 6.0.0	Pruebas	SI	SI
42	Tarapoto	HP	Proliant DL160 G6	MXQ0500KFX	Centos 7	Servidor FTP	SI	SI
43	Tarapoto	HP	Proliant DL380 G7	2M204501Y8	Ms Windows Server 2008 R2 Std	BD Moyobamba Ms SQLServer 2008 R2	SI	SI
44	Tarapoto	HP	Proliant DL380e Gen8	MXQ3190251	Ms Windows Server 2008 R2 Std	IIS 7.0 Aplicaciones WEB	SI	SI
45	Tarapoto	HP	Proliant DL160 G6	MXQ0500KH6	GNU/Linux CentOS 5.5	Correo Zimbra Colaboration Suite	SI	SI
46	Tarapoto	HP	Proliant DL180 G9	2M2724021D	GNU/Linux	Servidor Telefonía VOIP	NO	SI
47	Tarapoto	HP	Proliant ML310e G8	MX251800D9	GNU/Linux CentOS 6.5	Issabel - Fonoservicio	NO	SI
48	Tarapoto	HP	Proliant ML110 G7	2M222500PL	Ms Windows Server 2016 Standard	Servidor de Antivirus	SI	SI
49	Tarapoto	HP	Proliant ML310e Gen 8 v2	MX2518002S	Ms Windows Server 2016 Standard	Servidor Impresiones	SI	SI
50	Tarapoto	HP	Proliant ML310e Gen 8 v2	MX242000HF	Ms Windows Server 2012 R2 Std	BDIELOR	SI	SI
51	Tarapoto	DELL	EMC NX3240	50X91S2	Ms Windows Server 2016 Std	Servicio NAS	SI	NO
52	Tarapoto	DELL	PowerEdge R440	12XSTQ2	Vmware ESXi 6.7.0	Servicio: GIS, GISWEB	SI	NO
53	Moyobamba	HP	Proliant DL160 G6	MXQ14705S6	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard	Servidor Active Directory, DHCP, Archivo, DNS	SI	SI
54	Moyobamba	HP	Proliant ML110 G7	BRC0811HK7	GNU / Linux Isaabel	Servidor VOIP	NO	SI
55	Moyobamba	HP	Proliant ML110 G5	MX2904007D	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard	Servidor Impresiones	SI	SI
56	Moyobamba	HP	Proliant ML110 G7	2M212901NA	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard	Servidor Antivirus	SI	SI
	Nueva Cajamarca	HP	Proliant ML110 G7	BRC0811HKR	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard	Servidor Active Directory, DHCP, Archivo, DNS	SI	SI
	Soritor	HP	Proliant ML110 G7	2M212901PL	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard	Servidor Active Directory, DHCP, Archivo, DNS	SI	SI



**FORMATO:**

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

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

59	Bellavista	HP	PROLIANT DL 120 G6	MX2047004H	Ms Windows Server 2016 Std	Servidor de Antivirus	SI	SI
60	Bellavista	HP	PROLIANT DL380 G7	2M204501Y5	Ms Windows Server 2008 R2 Std	Servidor Active Directory	SI	SI
61	Bellavista	HP	PROLIANT ML110	BRC920N114	Linux	Asterisk	NO	SI
62	Bellavista	HP	ProLiant ML110 G5	BRC826N0CH	Ms Windows Server 2016 Std	Servidor de Archivos	SI	SI
63	Bellavista	HP	ProLiant ML110	BRC920N15L	Linux	Servidor DHCP	SI	SI
64	Juanjui	HP	ProLiant ML160 G5	2UX91406TL	Vmware ESXi 6.0.0	Servicios: ADS, Print, DHCP	SI	SI
65	Juanjui	HP	ProLiant ML110	MX200700Y4	Ms Windows Server 2008 R2 Std	Servidor de Archivos	SI	SI
66	Juanjui	HP	ProLiant ML110 G7	BRC0811CX2	Linux	Asterisk	SI	SI
67	Saposa	HP	ProLiant ML110 G7	2M212901SC	Ms Windows Server 2008 R2 Std	Servicios: ADS, DHCP, Archivos	SI	SI
68	Yurimaguas	HP	ProLiant DL160 G6	MXQ0500KGF	Ms Windows Server 2008 R2 Std	Servicios: Archivos, ADS, DHCP, DNS	SI	SI
69	Yurimaguas	HP	ProLiant DL120 G6	MX2047003L	Ms Windows Server 2016 Std	Servidor Antivirus	SI	SI
70	Yurimaguas	HP	ProLiant ML110 G7	2M222500R6	Linux	Servidor VOIP	NO	SI
71	Chachapoyas	HP	HPE DL360 GEN10	MXQ741034Z	VMWare Esxi	Virtualización de Servidores	SI	SI
72	Chachapoyas	HP	PROLIANT Microserver	5C7244P2TP	Centos 7 - Issabel 4	Gateway	SI	SI
73	Chachapoyas	IBM	x3250 M4	KQ6GG1H	WS 2003 R2 Enterprise SP2	Servidor GIS	SI	SI
74	Chachapoyas	IBM	x3250 M4	KQ6GG1C	Centos 6.3	Servidor GIS	SI	SI
75	Jaén	DELL	POWER EDGE R230	35YBKB2	WS 2012	Monitoreo y control ambiental	SI	SI
76	Jaén	HP	HPE DL360 GEN10	MXQ7410369	VMWare Esxi	Virtualización de Servidores	SI	SI
77	Jaén	HP	PROLIANT DL320e	MX24150082	Centos 7 - Issabel 4	Central Telefónica	NO	SI
78	Jaén	HP	PROLIANT DL320e	MX2436001T	Centos 7 - Issabel 4	Fonosevicio Asterisk	NO	SI
79	Jaén	DELL	POWER EDGE R440	12XTTQ2	VMWare Esxi	GIS	SI	NO
80	Jaén	DELL	NX430	70D51S2	W Storage Server 2016 STD	Servidor NAS	SI	NO
81	Jaén	HP	PROLIANT Microserver	5L7244P2Y3	Ubuntu	Gateway	SI	SI



**FORMATO:**


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

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

Anexo 02: EL CONTRATISTA, deberá cumplir los alcances establecidos en el instructivo PGGFS-013-1017 "OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS", así como los requisitos a presentar por tipo de contratación:

CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN		TIPO DE CONTRATO			
ITEM	REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	LOCACIÓN	1 DÍA, ≤7 DÍAS	>7 DÍAS, ≤90 DÍAS	>90 DÍAS
1	Pedido de Compra y/o Contrato.	X	X	X	X
2	Plan de Trabajo del Servicio.		X	X	X
3	El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).				X
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 grúas A3B) de ser el caso.		X	X	X
16	En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad; es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.				X
17	Copias de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.		X	X	X
18	Nombre de Supervisor y/o Coordinador de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		X	X	X
19	Cargo de entrega de los puntos 3, 4 y 7 al personal contratista, cuando aplique.		X	X	X



 <b>Electro Oriente</b> <i>Generando Progreso</i>		<b>INSTRUCTIVO:</b>  <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>		
Código	PGGFS-013-I017	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	05			
Fecha	22/09/2021			




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



Página 1 de 14



 <b>Electro Oriente</b> Desarrollando el Progreso		INSTRUCTIVO:	
Código		PGGFS-013-1017	
Versión		05	
Fecha		22/09/2021	
		ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION
		APROBADO POR: GERENTE GENERAL	

## 1. OBJETIVO

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

## 2. ALCANCE

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

## 3. BASE LEGAL


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

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

- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESEATE).
- 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.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.





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

#### 4. DESARROLLO

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

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

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

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

- Considerar los requisitos generales y específicos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente establecidos en los procedimientos PGGFS-012, PGGFS-013, PGGFS-014 y PGGFS-015.
- Considerar los costos adicionales que origine el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente, al momento de elaborar su presupuesto anual.
- Considerar en el plazo de ejecución del servicio como referencia (x) cinco (05) días hábiles para el proceso de entrega de las autorizaciones de ingreso, siempre y cuando el contratista cumpla con entregar toda la información de los requisitos de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente, establecidos en el formato PGGFS-014-F004.
- Los requisitos legales establecidos son obligatorios para las contrataciones de bienes (en caso tengan que entregar bienes en almacenes de Electro Oriente S.A.) y servicios; el área usuaria podrá solicitar requisitos complementarios de seguridad, protección ambiental y otros asociados en función a los riesgos identificados a los aspectos técnicos del trabajo que se puedan presentar.

##### 4.3. REQUISITOS GENERALES

###### 4.3.1. COORDINACIONES PREVIAS

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

###### 4.3.2. AUTORIZACIONES DE INGRESO

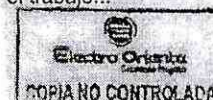
Toda empresa Contratista está obligada a seguir el proceso de autorización de ingreso de acuerdo al Procedimiento PGGFS-014 (PROGRAMA DE INDUCCIÓN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE).

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


#### 5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

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

Página 3 de 14





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


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

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

- Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato.**  
Copia del Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato que contenga todas las firmas de aprobación requeridas y el cargo de recepción de la contratista, sin este documento no se podrá dar validez a los demás documentos ya que es el único nexo contractual de la Contratista con Electro Oriente S.A.
- Plan de Trabajo del Servicio.**  
Debe contener actividades, responsables, cronogramas y plazos establecidos de cumplimiento.
- El (X) Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).**  
Debe contener:
  - Alcance
  - Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Se puede utilizar la "lista de verificación de los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y debe estar basada en la ley de seguridad y salud en el trabajo, Ley N°29783.
  - Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente: Para la definición de la política se debe tener en cuenta los principios establecidos en el Art. N°23 de la Ley de seguridad y salud en el trabajo, Ley N°29783.
  - Objetivos y metas
  - (x) Comité de Seguridad y Salud en Trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo: Se menciona a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
  - (x) Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos: definir la metodología a emplear y la planificación de las actividades para elaborar la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales.
  - Organización y responsabilidades: definir las responsabilidades en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
  - (x) Capacitaciones en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente: Incluir el Programa de capacitaciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
  - Procedimientos: Mencionar la lista de procedimientos existentes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.





 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		INSTRUCTIVO:		
Código		ELABORADO POR:		
Versión		SUPERVISOR DE		
Fecha		SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE		
22/09/2021		REVISADO POR:		
		JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		
		APROBADO POR:		
		GERENTE GENERAL		

- **Inspecciones Internas de seguridad y salud en el trabajo:** se determina el equipo de trabajo y los tipos de inspecciones internas que se realizarán.
- **Salud Ocupacional:** Implementar un servicio de seguridad y salud en el trabajo propio o común a varios empleadores, su finalidad debe ser preventiva sus actividades deben estar dentro del programa anual de seguridad, salud en el trabajo.
- (x) **Plan de Contingencias:** Resumen de procedimientos y acciones básicas de respuesta que se toman para afrontar situaciones, eventos, accidentes y/o emergencias.
- **Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales:** Mencionar las actividades a realizar ante estos sucesos no deseados.
- **Auditorías:** Mencionar las fechas de ejecución de las auditorías y que tipo de auditorías realizarán como empresa, estas deben ser periódicas para comprobar si el sistema de gestión ha sido aplicado, es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales.
- **Estadísticas:** Los registros y evaluación de los datos estadísticos deben ser constantemente actualizados por el área de seguridad de la contratista o por el encargado de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- **Implementación del Plan:**
  - 16.1. **Presupuesto:** Se considera el presupuesto para la implementación de la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
  - 16.2. **Programa de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio ambiente:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que establece la contratista para ejecutar a lo largo de un año, este debe contener actividades, detalle, responsables, recursos y plazos de ejecución.


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

Debe contener por lo menos:

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






 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		<b>INSTRUCTIVO:</b>  <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>		
Código	PGGFS-013-1017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	05	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
Fecha	22/09/2021			

- 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 EPPs 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, estas deben incluir medidas de control aplicables a cada actividad.
- 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.



		INSTRUCTIVO:		
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-J017	ELABORADO POR:	DE	REVISADO POR:
Versión	05	SUPERVISOR	DE	JEFE DE OFICINA DE
Fecha	22/09/2021	SEGURIDAD, SALUD EN EL	TRABAJO Y MEDIO	CALIDAD Y
		TRABAJO Y MEDIO	AMBIENTE	FISCALIZACIÓN
				APROBADO POR:
				GERENTE GENERAL

- m. **Certificado de Aptitud Médico Ocupacional de los trabajadores con fecha vigente.**  
Los parámetros que contengan los exámenes médicos (x) deben ser por tipo de trabajo a realizar, en caso de que el personal ya cuente con exámenes médicos con los parámetros requeridos, estos no deben ser mayor a un año de antigüedad, el resumen total de los exámenes médicos debe ser la generación del Certificado de Aptitud Médico Ocupacional que debe presentar a la oficina de calidad y fiscalización.
- n. **Nómina del personal que incluya.**  
Nombres y apellidos; número de D.N.I., cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.  
Es responsabilidad de la empresa contratista reportar la actualización de la nómina, así mismo se procederá a revisar si el personal propuesto no cumple con lo solicitado en el contrato, la oficina de calidad y fiscalización procederá a informar al área usuaria para que no inicie el servicio.
- o. **Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir de ser el caso.**  
El fotocheck deberá contener:  
  - Fotografía del Trabajador
  - Nombre de la empresa contratista.
  - Nombre completo del trabajador.
  - Cargo.
  - Número de D.N.I.
  - Fecha de vencimiento.
  - Firma de autorización.
  - N° de Contrato y su descripción.
- p. **En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad;** es decir la relación del presidente, secretario y(x) miembros de forma paritaria por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.
- Evidencia de la elección del comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (en caso de ser menos de 20 trabajadores).
- q. **Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica,** como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.
- r. **Nombre del Supervisor de Seguridad y/o Coordinador de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.**
- s. **Cargo de entrega de los puntos c), d) y g) al personal contratista.**



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


Toda vez que **EL CONTRATISTA** no cumpla con presentar a los (x) cinco días (05) hábiles de haber firmado el pedido de compra y/o pedido de servicio y/o contrato, la documentación solicitada líneas más arriba, estará 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.





 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:		
		<b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>		
Código	PGGFS-013-J017	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	05			
Fecha	22/09/2021			

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**  
**(x) MENSUALMENTE A LA OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN/SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

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

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

(x)

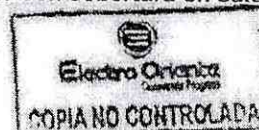
**a) Nómina del Personal Asignado a Actividades Eléctricas, el cual debe contener información por cada trabajador.**

- Toda alta y/o baja de personal deberá ser registrado, sea por motivos de reemplazo, despido, encargatura, etc.
- En caso de baja (salida) del trabajador, la empresa contratista deberá adjuntar un documento explicando los motivos de la salida de este. En caso de alta (Ingreso) del trabajador la empresa contratista deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo (salud – pensión) y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador, deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases.


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

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

Página 8 de 14





 <b>Electro Oriente</b> Gerencia Regional		<b>INSTRUCTIVO:</b>  <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>		
Código	PGGFS-013-I017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	05	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
Fecha	22/09/2021			

b) (x) Informe de Seguridad Mensual

c) (x) Reporte de Actividades de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente.

d) (x)

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

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


**EL CONTRATISTA** debe cumplir con presentar a todo su personal 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"

Página 9 de 14

  
**COPIA NO CONTROLADA**





 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		<b>INSTRUCTIVO:</b>  <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>		
Código	PGGFS-013-1017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	05	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	
Fecha	22/09/2021			

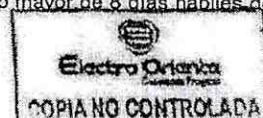
deberá ser entregado obligatoriamente por mesa de partes de Electro Oriente S.A., ubicado en la Av. Freyre N° 1168, así mismo en las gerencias regionales de Amazonas Cajamarca y San Martín deberán de ser entregados en la Av. Mariscal Ureta N° 1750 y Jr. Augusto B. Leguía N° 955 respectivamente.

- 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.

Página 10 de 14






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

- **EL CONTRATISTA** deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por **Electro Oriente S.A.**, por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por **Electro Oriente S.A.**
- Todo personal supervisor y trabajadores que conforman la nómina de **EL CONTRATISTA**, estarán sometidos a inspecciones 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.






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

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES				
N°	PENALIDAD	MONTOS	UNIDAD	ADICIONAL (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 contratada por Electro Oriente S.A.
4	En caso que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin el consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. y comunicada formalmente por el Administrador de Contrato y/o Área usuaria.	100%	Por el incumplimiento al inicio de sus actividades	La empresa contratista se hará responsable 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 las 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	200%	Por cada (X) <u>accidente</u>	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del

Página 12 de 14





 <b>Electro Oriente</b> Corporación Pública		<b>INSTRUCTIVO:</b>  <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>		
Código	PGGFS-013-I017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	05	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
Fecha	22/09/2021			

	trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.			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 las multas y/o indemnizaciones por sanciones determinadas por el Osinergmin 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 ebrio o con rasgos 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	TIPO DE CONTRATO			
		LOCACIÓN	1 DÍA, ≤7 DÍAS	>7 DÍAS, ≤90 DÍAS	>90 DÍAS
1	Pedido de Compra y/o Contrato.	X	X	X	X
2	Plan de Trabajo del Servicio.		X	X	X
3	El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).				X
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 (PETS) 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






 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		INSTRUCTIVO:  <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL <u>Y DE BIOSEGURIDAD</u> PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	03			
FECHA	22/09/2021			



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






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

## ÍNDICE

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





 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		
		CÓDIGO PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN 03	FECHA 22/09/2021			

#### 1. OBJETO

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

#### 2. ALCANCE

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

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

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

#### 3. RESPONSABLES

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

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

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

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

#### 4. DEFINICIONES


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

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

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





 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		
		CÓDIGO PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN 03				
FECHA 22/09/2021				

## 5. REALIZACIÓN

### Descripción General del EPP:

Los EPP deberán utilizarse cuando existan riesgos para la seguridad o la salud de los trabajadores, que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por otro medio técnico o 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.





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



**Exclusiones e Inclusiones:**

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

- ✓ Aquella ropa o uniforme 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.

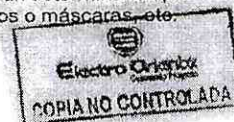
**Determinación de necesidades específicas de los EPP:**

- ✓ 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.





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

#### 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 tafilete y suspensión no se encuentre deteriorado.

#### Protección de los ojos:

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

#### Protección auditiva adaptable al casco:

Inspeccionar constantemente 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 existan 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:





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

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

5.1.1. Personal Contratista Administrativo:

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Instalaciones Industriales, C.T., SET, CH, SED, Entre Otros.)
CAMISA MANGA LARGA OXFOR	02 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	02 UNID	AZUL	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991	01 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta y en caso realice actividades de campo)
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1- 2015 EN 166:2001	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta y en caso realice actividades de campo)
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPONES Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-2, EN 352-3.	01 UNID	VARIADO	3 MESES	SI (en caso este expuesto a ruidos)
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES	30 UND.	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI

NOTA\*: Los EPPs y Equipos de Bioseguridad deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o 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- 2014.	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA OXFOR	02 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI


  
COPIA NO CONTROLADA

Electro Oriente S.A.  
Presidente Titular  
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.  
Miembro Titular  
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.  
Miembro Titular  
Comité de Selección



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

PROCESADO				
<b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b> Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991	01 PAR	MARRÓN	1 AÑO	SI
<b>LENTES DE SEGURIDAD</b> Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1-2015, EN 166:2001.	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
<b>CORTAVIENTO</b> <i>Protector de nuca para rayos solares</i>	01 UND	NARANJA / AMARILLO	3 MESES	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352:3	01 UNID	VARIADO	1 AÑO	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 UNID	(X) VARIADO	3 MESES	SI
<b>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</b>	30 UND	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
<b>ALCOHOL DE 70° X 120ML</b>	4 UND	VARIADO	1 MES	SI


Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

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

#### 5.1.3. Personal Contratista de Servicios Generales

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



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


<b>CORTAVIENTO</b> <i>Protector de nuca contra rayos solares</i>	01 UND	NARANJA / AMARILLO	3 MESES	SI
<b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b> Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
<b>BOTAS DE JEBE DIELECTRICO</b> Normas a cumplir: DIN 4843	01 PAR	NEGRO	1 AÑO	TRABAJOS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL
<b>LENTE DE SEGURIDAD</b> Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1- 2015	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS ADAPTABLE AL CASCO</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 UNID	VARIADO	6 MESES	SI
<b>GUANTES DE BADANA</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004, UNE EN 420	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
<b>GUANTES SUPERFLEX</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
<b>GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA	SI
<b>GUANTES DE NITRILO</b> Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000	01 PAR	VERDE	01 POR MES (SEGÚN NECESIDAD)	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
<b>GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3</b> Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
<b>SOBRE GUANTES</b>	01 PAR	VARIADO	3 MESES	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
<b>FAJA ABDOMINAL</b>	01 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
<b>GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b>	01 PAR	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b> Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>CARETA DE SOLDAR</b>	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA</b> Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
<b>LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO</b>	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA

Electro Oriente S.A.  
Presidente Titular  
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.  
Miembro Titular  
Comité de Selección

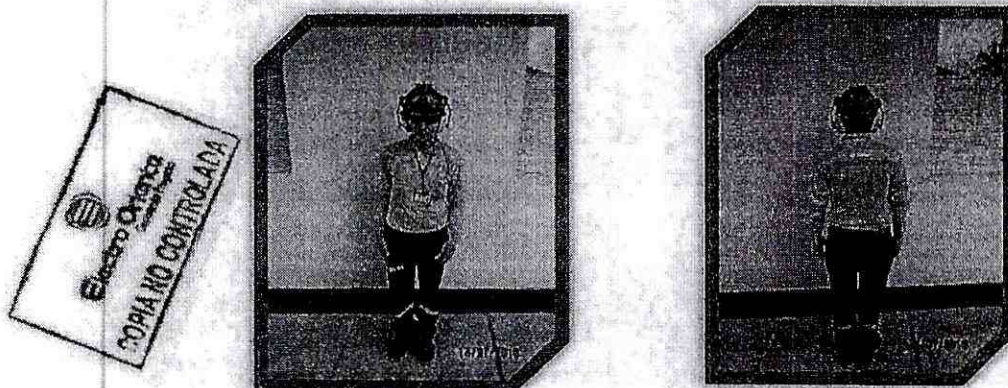
Electro Oriente S.A.  
Miembro Titular  
Comité de Selección



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

Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004; OSHA 1926.502; ANSI Z359.1-2007				
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006				
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS
<u>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</u>	<u>30 UND.</u>	<u>BLANCO/CELESTE</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>
<u>ALCOHOL DE 70° X 120ML</u>	<u>4 UND.</u>	<u>VARIADO</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>

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




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

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

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	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	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI






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

COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A.				
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID	PLOMO	6 MESES	SI (PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO)
CHALECO CON CINTAS REFLECTIVAS	01 UND.	POR DEFINIR	1 AÑO	TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA
CORTAVIENTO Protector de nuca contra rayos solares	01 UND	NARANJA / AMARILLO	3 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1- 2015 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 888:2004	01 PAR	BLANCO	2 POR SEMANA	SI
SOBRE GUANTES Normas a cumplir: Certificación internacional	01 PAR	VARIADO	3 MESES	SI
FAJA ABDOMINAL	01 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA



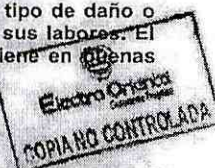
		INSTRUCTIVO:	
		<b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>	
CÓDIGO	PGGFS-013-0016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	03	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	22/09/2021	APROBADO POR: GERENTE GENERAL	

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


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

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- 2014.	01 UNID.	NARANJA	1 AÑO	SI
OVEROLL DRILL CON GINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID.	PLOMO	6 MESES	SI






 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		
		CÓDIGO PGGFS-013-J016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN 03				
FECHA 22/09/2021				

<b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b> Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
<b>LENTE DE SEGURIDAD</b> Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1-2015, EN 166:2001	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
<b>CORTAVIENTO</b> <i>Protector de nuca contra rayos solares</i>	01 UND.	NARANJA / AMARILLO	3 MESES	SI
<b>GUANTES DE BADANA</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
<b>GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3</b> Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	CREMA	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
<b>GUANTES DE HILO</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	2 POR SEMANA	SI
<b>SOBRE GUANTES</b>	01 PAR	VARIADO	3 MESES	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974	01 UNID	(X) VARIADO	3 MESES	SI
<b>FAJA ABDOMINAL</b>	01 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
<b>GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b>	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b> Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>CARETA DE SOLDAR</b>	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA</b> Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA



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


<b>LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO</b> Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
<b>CINTURÓN PORTA HERRAMIENTAS</b> Normas a cumplir: CCP 001- NTE- DE 2006	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
<b>RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.</b>	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS
<b>MASCARILLA QUIRÚRGICA 3 PLIEGUES</b>	30 UND.	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
<b>ALCOHOL DE 70° X 120ML</b>	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI



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






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

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- 2014.	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
<u>CORTAVIENTO</u> Protector de nuca contra rayos solares	01 UND	NARANJA / AMARILLO	3 MESES	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1- 2015, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI

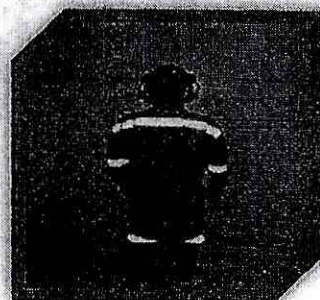
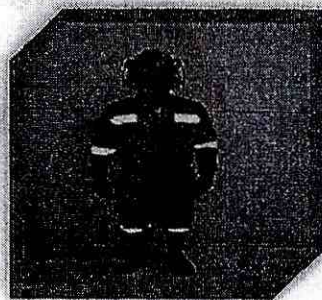




 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-1016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN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


Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH				
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON	01 UNID	NO APLICA	3 MESES	SI
Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974				
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 DÍAS	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 PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 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
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES	30 UND.	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI

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



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



		<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		
		<b>ELABORADO POR:</b> SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>REVISADO POR:</b> JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL
<b>CÓDIGO</b>	PGGFS-013-J016			
<b>VERSIÓN</b>	03			
<b>FECHA</b>	22/09/2021			

**5.1.7. Personal de Vigilancia, Locador, Visitantes**


**5.1.7.1. Personal de Vigilancia**

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

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





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

#### 5.1.7.2. Personal Locador

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	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 Z87.1-2015, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES	30 UND.	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI

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


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	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL ( Si es que va ingresar a planta)





 <b>Electro Oriente</b> Generando Progreso		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		
		CÓDIGO PGGFS-013-J016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN 03				
FECHA 22/09/2021				

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

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

#### 6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

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

#### 7. ABREVIATURAS UTILIZADAS

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

#### 8. REGISTROS

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

#### 9. ANEXOS

Ninguno



#### 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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado y Colegiado en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación.</p> <p><u>CONSULTA</u> <b>ITEM 19 VP SOLUTIONS PERU S.A.C</b></p> <p>Con atención a la integración de las bases: se incluirá de la siguiente manera:</p> <p>3.1. TERMINOS DE REFERENCIA</p> <p>5.5. Requerimiento del proveedor y su personal</p> <p>Perfil del Personal</p> <p>Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave)</p> <p>Perfil:</p> <p>Profesional titulado y Colegiado en la carrera de ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación o Ingeniería de las Telecomunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificación en Gestión de Proyectos (PMP) indicando el código de validación de la página Oficial PMI o Diplomatura en Gestión de Proyectos (250 horas)</li> <li>▪ Certificado en Seguridad en Sistemas de Información (170 horas)</li> <li>▪ Certificado en Administración de Redes Informáticas (42 horas)</li> </ul> <p><u>CONSULTA</u> <b>ITEM 20 VP SOLUTIONS PERU S.A.C.</b></p> <p><u>OBSERVACIÓN</u> <b>ITEM 22 VP SOLUTIONS PERU S.A.C.</b></p> <p>Con atención a la integración de las bases: se modificará de la siguiente manera:</p> <p>3.1. TERMINOS DE REFERENCIA</p> <p>[...]</p> <p>5.5. Requerimiento del proveedor y su personal</p> <p>Perfil del Personal</p> <p>Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave)</p> <p>Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación en Gestión de Proyectos (PMP) indicando el código de validación de la página Oficial PMI o Diplomatura en Gestión de Proyectos (250 100 horas mínimo) o ITIL v4 (El certificado debe incluir el número de certificado).</li> <li>- Certificado en Seguridad en Sistemas de Información (170 100 horas mínimo)</li> </ul> <p>[...]</p>





Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificados.

**Importante**

*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.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave)**

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (03) años como jefe o supervisor en el servicio de implementación y/o gestión y/o mantenimiento de servidores o equipos de procesamiento de datos para entidades públicas o privadas.

**CONSULTA**

**ITEM 1 VP SOLUTIONS PERU S.A.C**

**OBSERVACIÓN**

**ITEM 2 VP SOLUTIONS PERU S.A.C**

Con atención a la integración de las bases: se incluirá de la siguiente manera:

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

5.5. Requerimiento del proveedor y su personal

Perfil del Personal

Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave)

Experiencia:

Experiencia mínima de tres (03) años como Jefe o supervisor en el servicio de implementación y/o gestión y/o mantenimiento de servidores o equipos de procesamiento de datos para entidades públicas y privadas.

El computo de la experiencia será válida a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

**Importante**

- *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.*





C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 150 000.00 (ciento cincuenta mil y 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 50 000.00 (cincuenta mil y 00/100 soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de servidores y/o centro de datos en entidades públicas y privadas.</b></p> <p><b>OBSERVACIÓN</b> <b>ITEM VP SOLUTIONS PERU S.A.C.</b></p> <p>Con atención a la integración de las bases: se incluirá de la siguiente manera:</p> <p>3.1. TERMINOS DE REFERENCIA</p> <p>5.5. Requerimiento del proveedor y su personal</p> <p>Perfil del Personal</p> <p>Un (01) Técnico Informático</p> <p>Capacitación:</p> <p>[...]</p> <p>- Server Technical (20 horas) de cualquiera de las siguientes marcas con las que cuenta Electro Oriente S.A.: HP, DELL o IBM.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <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</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".





proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 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 los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



#### Importante

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y actualización de servidores de los Centros de Datos de Electro Oriente S.A., que celebra de una parte la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del 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° N° 065-2022-EO-L SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación de **Servicio de mantenimiento preventivo y actualización de servidores de los Centros de Datos 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Electro Oriente S.A.  
Presidente  
Titular  
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.  
Miembro  
Titular  
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.  
Miembro  
Titular  
Comité de Selección



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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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.

Electro Oriente S.A.  
Presidente  
Titular  
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.  
Miembro  
Titular  
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.  
Miembro  
Titular  
Comité de Selección



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*



<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 065-2022-EO-L – II CONVOCATORIA – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO.**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	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 servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 065-2022-EO-L – II CONVOCATORIA – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO.**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.



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 servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 065-2022-EO-L – II CONVOCATORIA – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO.**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### Importante

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





### ANEXO N° 3

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 065-2022-EO-L – II CONVOCATORIA – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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





## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 065-2022-EO-L – II CONVOCATORIA – PROCEDIMIENTO  
ELECTRONICO.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 065-2022-EO-L – II CONVOCATORIA – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO.**

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.º 065-2022-EO-L – I CONVOCATORIA – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 065-2022-EO-L – II CONVOCATORIA – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO.**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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





**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 065-2022-EO-L – II CONVOCATORIA – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO.**

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 065-2022-EO-L – II CONVOCATORIA – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO.**  
Presente: -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



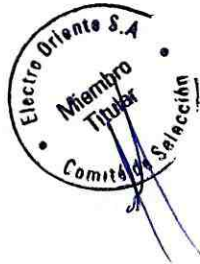




**Electro Oriente**  
S.A.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**ANEXO N° 9**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 065-2022-EO-L – II CONVOCATORIA – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*





## ANEXO N° 11

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 065-2022-EO-L – II CONVOCATORIA – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO.**

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

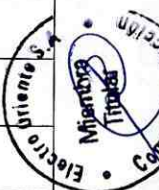
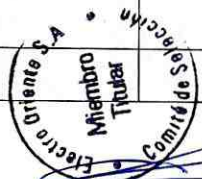
- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.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





**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ACTUALIZACIÓN DE SERVIDORES DE LOS CENTROS DE DATOS DE ELECTRO ORIENTE S.A."**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío	Fecha y Hora de registro	Estado del Registro	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	20603723067	SAITAM GROUP E.I.R.L.	Consulta	Específico	Capítulo 3	5.5	27	Estimados señores con el objetivo de fomentar la mayor pluralidad de potenciales postores y amparándonos en el principio de Concurrencia, favor confirmar que la experiencia del Jefe de Proyecto (Personal Clave) se contabilizará desde la obtención del Bachillerato y se sustentará con copia de certificados y/o constancias de servicios realizados en entidades públicas y/o privadas.		2022-10-04 11:15:37.0	2022-10-04 11:12:52.0	Enviado	La presente consulta califica como una observación, en ese sentido será respondido como tal. El comité en coordinación con el área usuaria.  PRECISAN QUE:  Con la finalidad de promover la participación de postores se acoge la observación, se confirma que la experiencia solicitada para el Personal Clave será de: 03 años como Jefe o Supervisor en el servicio de implementación y/o gestión y/o mantenimiento de servidores o equipos de procesamiento de datos para entidades públicas o privadas. El cómputo de la experiencia será válida a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller.  Por lo que se procederá a incluir en las Bases Integradas.	Con atención a la integración de las bases: se incluirá de la siguiente manera: 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA 5.5. Requerimiento del proveedor y su personal  Perfil del Personal Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave) Experiencia: Experiencia mínima de tres (03) años como Jefe o supervisor en el servicio de implementación y/o gestión y/o mantenimiento de servidores o equipos de procesamiento de datos para entidades públicas y privadas. El cómputo de la experiencia será válida a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller
2	20603723067	SAITAM GROUP E.I.R.L.	Observación	Específico	Capítulo 3	3.2	46	Estimados señores con el objetivo de fomentar la mayor pluralidad de potenciales postores y amparándonos en el principio de Concurrencia, favor confirmar que la experiencia del Jefe de Proyecto (Personal Clave) se contabilizará desde la obtención del Bachillerato y se sustentará con copia de certificados y/o constancias de servicios realizados en entidades públicas y/o privadas.	Principio de Concurrencia Principio de trato justo	2022-10-04 11:15:37.0	2022-10-04 11:14:59.0	Enviado	El comité en coordinación con el área usuaria.  PRECISAN QUE:  Con el fin de promover el libre acceso y participación de postores y evitar gastos innecesarios, confirmo a la normativa.  Se acoge la observación, y confirma que la experiencia solicitada para el Personal Clave será de: 03 años como Jefe o Supervisor en el servicio de implementación y/o gestión y/o mantenimiento de servidores o equipos de procesamiento de datos para entidades públicas o privadas. El cómputo de la experiencia será válida a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller.  Por lo que se procederá a incluir en las Bases Integradas.	Con atención a la integración de las bases: se incluirá de la siguiente manera: 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PROFESIONAL B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Requisitos: Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave) Experiencia: Experiencia mínima de tres (03) años como Jefe o supervisor en el servicio de implementación y/o gestión y/o mantenimiento de servidores o equipos de procesamiento de datos para entidades públicas y privadas. El cómputo de la experiencia será válida a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller
3	20546303013	VP SOLUTIONS PERU S.A.C	Consulta	General	5.1.	5.1.2.	24	Solicitan: Extensión de Garantía y soporte de la Plataforma Blade del Sistema Comercial de Electro Oriente por 24 meses  Consulta: Sírvase confirmar el Service Tag de los equipos que conforman la Plataforma Blade que se realizará la extensión de garantía, ya que en el Anexo 1 no se aprecia.		2022-10-06 02:20:08.0	2022-10-06 02:07:26.0	Enviado	La presente consulta califica como una observación, en ese sentido será respondido como tal. El comité en coordinación con el área usuaria.  PRECISAN QUE:  Con la finalidad de promover la participación de postores se acoge la observación, se confirma los N.º de Service Tag que conforman la Plataforma Blade son los siguientes: 7L5NXXM2, 7L5MAXM2, 9SDRXM2, 9SDSXXM2, 978RXM2.  Por lo que se procederá a incluir en las Bases Integradas.	Con atención a la integración de las bases: se incluirá de la siguiente manera: 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA 5.1.2. Actualización de Servidores: [...] 3. La Plataforma Blade cuenta con los siguientes N.º de Service Tag: - 7L5NXXM2 - 7L5MAXM2 - 9SDRXM2 - 9SDSXXM2 - 978RXM2
4	20546303013	VP SOLUTIONS PERU S.A.C	Consulta	General	5.1.	5.1.2.	24	Solicitan: Instalación, Configuración y upgrade de 10 discos de 1.2TB capacidad cada uno, para la Plataforma Blade del Sistema Comercial.  Consulta: Sírvase confirmar el Service Tag del equipo al cual se le realizará instalación, Configuración y upgrade de 10 discos de 1.2TB		2022-10-06 02:20:08.0	2022-10-06 02:07:58.0	Enviado	La presente consulta califica como una observación, en ese sentido será respondido como tal. El comité en coordinación con el área usuaria.  PRECISAN QUE:  Con la finalidad de promover la participación de postores se acoge la observación, se confirma el N.º de Service Tag del equipo en el que se realizará la instalación, configuración y upgrade de 10 Discos de 1.2TB: 978RXM2.  Por lo que se procederá a modificar en las Bases Integradas.	Con atención a la integración de las bases: se incluirá de la siguiente manera: 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA 5.1.2. Actualización de Servidores: [...] 2. Instalación, configuración y Upgrade de 10 Discos de 1.2 TB capacidad cada uno, para la Plataforma Blade del Sistema Comercial. Los discos duros deberán ser instalados y configurados en la Plataforma Blade siguiendo los lineamientos y buenas prácticas del fabricante. Asimismo, el N.º de Service Tag del equipo en el que se realizará la instalación, configuración y upgrade de 10 Discos de 1.2TB es: 978RXM2.





**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ACTUALIZACIÓN DE SERVIDORES DE LOS CENTROS DE DATOS DE ELECTRO ORIENTE S.A."**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N 065-2022-EO-L - 2 CONVOCATORIA**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío.	Fecha y Hora de 1er registro.	Estado del Registro.	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
5	20546303013	VP SOLUTIONS PERU S.A.C	Consulta	General	5	5.5.	26	Solicitan: El contratista deberá acreditar con documento emitido por el fabricante dirigido a Electro Oriente S.A, que es distribuidor autorizado y está autorizado para comercializar las garantías, soporte y upgrade de componentes de los servidores blade, la misma que será acreditado para la firma del contratista.  Consulta: Sirvase confirmar que el documento emitido por el fabricante se presentará al momento del perfeccionamiento del contrato.	2022-10-06 02:20:08.0	2022-10-06 02:08:35.0	Enviado	El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE:  Se aclara que el documento emitido por el fabricante dirigido a Electro Oriente S.A, con el que se acredite que el Postor es distribuidor autorizado para comercializar las garantías, soporte y upgrade de componentes de los servidores blade, será presentado para la etapa del perfeccionamiento del contrato.	NINGUNA.	
6	20546303013	VP SOLUTIONS PERU S.A.C	Consulta	General	3.2.	C	47	Solicitan: Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o correctivo de servidores y/o centro de datos en entidades públicas y privadas.  Consulta: Sirvase confirmar que se considerará como bienes similares: servicio de mantenimiento de servidores, servicio de mantenimiento de servidores para base de datos.	2022-10-06 02:20:08.0	2022-10-06 02:10:43.0	Enviado	La presente consulta califica como una observación, en ese sentido será respondido como tal. El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE:  Con la finalidad de promover la participación de postores se acoge la observación, se aceptara como valido como servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento de servidores, servicio de mantenimiento de servidores para base de datos.  Por lo que se procedera a incluir en las Bases Integradas.	Con atención a la integración de las bases: se incluíra de la siguiente manera: C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  Requisitos: [...] Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o correctivo de servidores y/o centro de datos y/o servicio de mantenimiento de servidores y/o servicio de mantenimiento de servidores para base de datos en entidades públicas y privadas	
7	20606100273	L & F PROYECTOS Y SOLUCIONES SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	Consulta	General	3	3	5n	Estimados Sres del comité, a fin de promover la participación de postores, se solicita lo siguiente: • Disminuir las horas de capacitación de gestión de proyectos, a por lo menos 24 horas académicas, a nivel de postgrado (Diplomado). • No necesariamente los diplomados se les acredita horas académicas, por ejm, en capacitaciones o certificaciones a nivel de postgrado, en tal sentido favor de acreditar sin necesariamente haya descripción de horas académicas. • Aceptar cursos de o certificaciones internacionales en Experto en Seguridad de Redes, también aceptar que las mismas no contiene horas académicas, por lo que solicita aceptar dichas certificaciones. • Aceptar Cursos o capacitaciones en Gestión de Redes con Windows y/o Linux, con mínimo 24 horas.	2022-10-06 14:23:59.0	2022-10-06 14:22:40.0	Enviado	El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE:  No acoge la consulta, los perfiles y capacitaciones requeridos por el área usuaria se encuentran dentro de las funcionalidades y conocimientos con los que el personal clave debe contar para garantizar la optima ejecución del servicio, asimismo, en la etapa de indagación de mercado se corroboró que existen proveedores que cumplen con el requerimiento.	NINGUNA.	
8	20606100273	L & F PROYECTOS Y SOLUCIONES SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	Consulta	General	3	3	5n	Respecto a certificaciones o capacitaciones emitidas en idioma extranjero, la OSCE ya se ha pronunciado al respecto, donde manifiesta que los mismo pueden ser presentados en su idioma original, o en su defecto una traducción simple, sin necesidad de un traductor colegiado u oficial. En su defecto solicitamos que se acepte certificados emitidos en su idioma original	2022-10-06 14:23:59.0	2022-10-06 14:22:57.0	Enviado	El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE:  No acoge la Consulta, los certificados del personal clave deberán presentarse acompañados con su respectiva traducción, por traductor publico juramentado o traductor colegiado certificado, de acuerdo a lo indicado en el artículo 59 de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.	NINGUNA.	
9	20606100273	L & F PROYECTOS Y SOLUCIONES SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	Consulta	General	3	3	5n	Respecto a la extensión de la garantía por 24 meses, de la lista hemos identificado que no detallan el servicio tag, así mismo, se identifica 5 servidores blade HP, podrían indicarnos cual será la distribución y configuración de los 10 discos a instalar?  Cabe resaltar que esta información es critica, debido a que actualmente a pesar de la cantidad, no hay stock nacional de dichos componente sinformáticos, por lo que es necesario prever antes la importación de los mismos.	2022-10-06 14:36:20.0	2022-10-06 14:36:17.0	Enviado	La presente consulta califica como una observación, en ese sentido será respondido como tal. El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE:  Con la finalidad de promover la participación de postores se acoge la observación, y confirma que los Servidores son de la marca del fabricante de Dell, los discos duros deberán ser instalados y configurados en la Plataforma Blade siguiendo los lineamientos y buenas practicas del fabricante. Asimismo, el N° de Service Tag del equipo en el que se realizara la instalación, configuración y upgrade de 10 Discos de 1.2TB es: 918FXM2.  Por lo que se procedera a incluir en las Bases Integradas.	Con atención a la integración de las bases: se incluíra de la siguiente manera: 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA 51.2. Actualización de Servidores: [...] 2. Instalación, configuración y Upgrade de 10 Discos de 1.2 TB capacidad cada uno, para la Plataforma Blade del Sistema Comercial. Los discos duros deberán ser instalados y configurados en la Plataforma Blade siguiendo los lineamientos y buenas practicas del fabricante. Asimismo, el N° de Service Tag del equipo en el que se realizara la instalación, configuración y upgrade de 10 Discos de 1.2TB es: 918FXM2.	

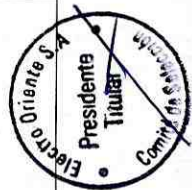
**Electro Oriente S.A.**  
Comité de Selección  
Miembro Titular


**Electro Oriente S.A.**  
Presidente Titular



**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ACTUALIZACIÓN DE SERVIDORES DE LOS CENTROS DE DATOS DE ELECTRO ORIENTE S.A."**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Número	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío	Fecha y Hora de registro	Estado del Registro	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a Integrarse, de corresponder
10	20606100273	L & F PROYECTOS Y SOLUCIONES SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	Consulta	General	3		5	RESPECTO AL MANTENIMIENTO LOGICO, SIRVASE CONFIRMAR QUE LOS EQUIPOS CUENTAN CON CONEXIÓN A INTERNET, PARA DESCARGAR LOS FIC Y ACTUALIZACIONES RESPECTIVAS.		2022-10-06 14:37:36.0	2022-10-06 14:37:34.0	Enviado	El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE: Se aclara que los equipos cuentan con acceso a Internet.	NINGUNA.
11	20546303013	VP SOLUTIONS PERU S.A.C	Consulta	General	5	5.5.	27	Solicitan: Un (01) Especialista en Servidores. Perfil: Profesional titulado en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación. Consulta: Para una mayor participación de postores, sírvase confirmar que se podrá considerar como perfil al personal que cuente con Bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación o Ingeniería Industrial.		2022-10-06 21:46:16.0	2022-10-06 21:43:49.0	Enviado	El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE: No acoge la consulta, los perfiles y capacitaciones requeridos por el área usuaria se encuentran dentro de las funcionalidades y conocimientos con los que el personal clave debe contar para garantizar la óptima ejecución del servicio, asimismo, en la etapa de indagación de mercado se corrobora que existen proveedores que cumplen con el requerimiento.	NINGUNA.
12	20546303013	VP SOLUTIONS PERU S.A.C	Consulta	General	5	5.5.	27	Solicitan: Un (01) Especialista en Servidores. Capacitación: Certificación Blade Server Solutions (20 Horas) Certificación Server Technical (20 Horas) Certificación VRTX Technical (20 horas) Observación: Las certificaciones indicadas son sólo de la marca DELL, para una mayor participación de postores, sírvase rectificar las características en las certificaciones del especialista en Servidores. Sírvase confirmar que se aceptará las siguientes certificaciones: -Especialista en solución de servidores -Especialista en almacenamiento por cualquiera de los principales fabricantes de servidores		2022-10-06 21:46:16.0	2022-10-06 21:44:42.0	Enviado	El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE: No acoge la consulta, se requiere que las Certificaciones solicitadas para el Especialista de Servidores sean del mismo fabricante de la Plataforma Blade con la que se cuenta actualmente, ya que esto garantizará los conocimientos a nivel técnico y profesional del personal indicado.	NINGUNA.
13	20546303013	VP SOLUTIONS PERU S.A.C	Observación	General	5	5.5	27	Solicitan: Un (01) Especialista en Servidores. Capacitación: Certificación Blade Server Solutions (20 Horas) Certificación Server Technical (20 Horas) Certificación VRTX Technical (20 horas) Observación: Indican cantidad de horas por cada certificado, el único documento que valida que un especialista cuente con el conocimiento y las aptitudes necesarias para implementar soluciones de Servidores y/o Storage son los que emitido por el fabricante, el cual se obtiene luego de aprobar un riguroso examen. Sírvase confirmar que se omitirá la cantidad de horas solicitadas por certificados, es más en las certificaciones de Dell no se indican las horas.		2022-10-06 21:46:16.0	2022-10-06 21:45:15.0	Enviado	El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE: No acoge la observación, de acuerdo a las aplicables al presente procedimientos establecidos que, en el caso de requerirse capacitación al personal, la Entidad debe tomar en cuenta lo siguiente: i) Que, las capacitaciones se encuentren estrictamente relacionadas a la función o actividad a ejecutar y, ii) Cada materia de capacitación no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.	NINGUNA.
14	20546303013	VP SOLUTIONS PERU S.A.C	Consulta	General	5	5.5	28	Solicitan: Un (01) Especialista de Infraestructura Perfil: Profesional titulado en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación Consulta: Para una mayor participación de postores, sírvase confirmar que se podrá considerar como perfil al personal que cuente con Bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación o Ingeniería Industrial.		2022-10-06 21:46:16.0	2022-10-06 21:45:42.0	Enviado	El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE: No acoge la consulta, los perfiles y capacitaciones requeridos por el área usuaria se encuentran dentro de las funcionalidades y conocimientos con los que el personal clave debe contar para garantizar la óptima ejecución del servicio, asimismo, en la etapa de indagación de mercado se corrobora que existen proveedores que cumplen con el requerimiento.	NINGUNA.



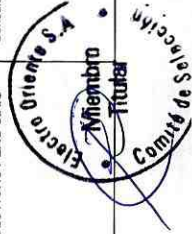
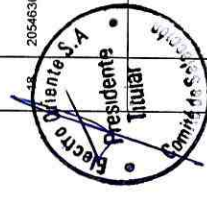
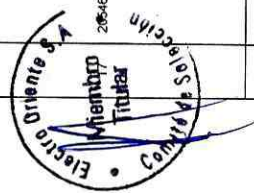




**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE ELECTRO ORIENTE S.A."**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N 065-2022-EO-L - 2 CONVOCATORIA**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío	Fecha y Hora de registro	Estado del Registro	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
15	20546303013	VP SOLUTIONS PERU S.A.C	Observación	General	5	5.5.	28	Solicitan: Un (01) Especialista de Infraestructura Capacitación: Accredited Technical Professional Data Center Solutions (20 horas) Unified Data Protection (20 horas) Server Technical (20 horas)  Observación: Indican cantidad de horas por cada certificado, el único documento que valida que un especialista cuente con el conocimiento y las aptitudes necesarias para implementar soluciones de Servidores y/o Storage son los que emitido por el fabricante, el cual se obtiene luego de aprobar un riguroso examen. Sirvase confirmar que se omitirá la cantidad de horas solicitadas por certificados, es más en las certificaciones de Dell no se indican las horas.  Solicitan: Un (01) Técnico Informático Capacitación: -Server Technical (20 Horas)  Observación: Las certificaciones indicadas son sólo de la marca DELL, para una mayor participación de postores, sirvase rectificar las características en las certificaciones del Técnico Informático. Sirvase confirmar que se podrá presentar certificado de soluciones de servidores de una de las principales marcas de servidores en el país.		2022-10-06 21:46:16.0	2022-10-06 21:46:10.0	Enviado	El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE:  No acoge la observación, de acuerdo a las aplicables al presente procedimientos establecidos que, en el caso de requerirse capacitación al personal, la Entidad debe tomar en cuenta lo siguiente: i) Que, las capacitaciones se encuentren estrictamente relacionadas a la función o actividad a ejecutar y. ii) Cada materia de capacitación no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas. En ese sentido, al ser capacitaciones requeridas para la ejecución del objeto de la contratación, no se acepta la observación presentada por el Postor.	NINGUNA.
16	20546303013	VP SOLUTIONS PERU S.A.C	Observación	General	5	5.5.	28	Solicitan: Un (01) Técnico Informático Capacitación: -Server Technical (20 Horas)  Observación: Las certificaciones indicadas son sólo de la marca DELL, para una mayor participación de postores, sirvase rectificar las características en las certificaciones del Técnico Informático. Sirvase confirmar que se podrá presentar certificado de soluciones de servidores de una de las principales marcas de servidores en el país.		2022-10-06 22:54:47.0	2022-10-06 22:38:10.0	Enviado	El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE:  Se acepta la Observación, con la finalidad de ampliar la participación de postores, se aceptará perfiles que cuenten con la siguiente Certificación: - Server Technical (20 Horas) de cualquiera de las siguientes marcas con las que cuenta Electro Oriente: HP, Dell o IBM. Por lo que se procederá a incluir en las Bases Integradas.	Con atención a la integración de las bases: se incluyó de la siguiente manera: 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA 5.5. Requerimiento del proveedor y su personal Perfil del Personal Un (01) Técnico Informático Capacitación: [...] - Server Technical (20 horas) de cualquiera de las siguientes marcas con las que cuenta Electro Oriente S.A.: HP, DELL o IBM.
			Consulta	General	5	5.5.	28	Solicitan: Un (01) Técnico Informático Capacitación: -Server Technical (20 Horas)  Observación: Indican cantidad de horas por cada certificado, el único documento que valida que un especialista cuente con el conocimiento y las aptitudes necesarias para implementar soluciones de Servidores y/o Storage son los que emitido por el fabricante, el cual se obtiene luego de aprobar un riguroso examen. Sirvase confirmar que se omitirá la cantidad de horas solicitadas por certificados, es más en las certificaciones de Dell no se indican las horas.		2022-10-06 22:54:47.0	2022-10-06 22:38:38.0	Enviado	El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE:  No acoge la observación, de acuerdo a las aplicables al presente procedimientos establecidos que, en el caso de requerirse capacitación al personal, la Entidad debe tomar en cuenta lo siguiente: i) Que, las capacitaciones se encuentren estrictamente relacionadas a la función o actividad a ejecutar y. ii) Cada materia de capacitación no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas. En ese sentido, al ser capacitaciones requeridas para la ejecución del objeto de la contratación, no se acepta la observación presentada por el Postor.	NINGUNA.
			Consulta	Anexo	5	5	36	Consulta: Sirvase confirmar si los equipos que actualmente están en el Anexo 1 se encuentran en perfectas condiciones de uso.		2022-10-06 22:54:47.0	2022-10-06 22:41:07.0	Enviado	El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE:  Se aclara que los equipos detallados en el Anexo 1 se encuentran actualmente operativos, será de responsabilidad del postor ganador subsanar y/o reparar cualquier error que presente luego de realizado el Mantenimiento Preventivo y Actualizaciones de los mismos.	NINGUNA.
19	20546303013	VP SOLUTIONS PERU S.A.C	Consulta	General	5	5.5.	27	Solicitan: Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave) Perfil: Profesional titulado y colegiado en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación  Consulta: Para una mayor participación de postores, sirvase confirmar que se podrá considerar como perfil al personal que cuente las carreras de Ingeniería de las Telecomunicaciones.		2022-10-06 22:54:47.0	2022-10-06 22:53:18.0	Enviado	La presente consulta califica como una observación, en ese sentido será respondido como tal. El comité en coordinación con el área usuaria, PRECISAN QUE:  Con la finalidad de promover la participación de postores se acoge la observación, se aceptará como válido para el perfil profesional del Personal Clave lo siguiente: Ingeniería de Telecomunicaciones. Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave) Perfil: Profesional titulado y Colegiado en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación o Ingeniería de las Telecomunicaciones. Por lo que se procederá a incluir en las Bases Integradas.	Con atención a la integración de las bases: se incluyó de la siguiente manera: 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA 5.5. Requerimiento del proveedor y su personal Perfil del Personal Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave) Perfil: Profesional titulado y Colegiado en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación o Ingeniería de las Telecomunicaciones.





**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ACTUALIZACIÓN DE SERVIDORES DE LOS CENTROS DE DATOS DE ELECTRO ORIENTE S.A."**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N 065-2022-EO-L - 2 CONVOCATORIA**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío	Fecha y Hora de registro	Estado del Registro	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
20	20546303013	VP SOLUTIONS PERU S.A.C	Consulta	General	5	5.5	27	<p>Solicitan: Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave) Capacitación: -Certificación en Gestión de Proyectos (PMP) indicando el código de validación de la página Oficial PMI o Diplomatura en Gestión de Proyectos (250 horas) -Certificado en Seguridad en Sistemas de Información (170 horas) -Certificado en Administración de Redes Informáticas (42 horas)</p> <p>Consulta: Para una mayor participación de postores, sírvase confirmar que se podrá considerar como capacitación el certificado en ITIL. Ya que el Jefe de Proyectos sólo realizará la parte de gestión.</p>		2022-10-06 22:54:47.0	2022-10-06 22:53:43.0	Enviado	<p>La presente consulta califica como una observación, en ese sentido será respondido como tal. El comité en coordinación con el área usuaria.</p> <p>PRECISAN QUE:</p> <p>Con la finalidad de promover la participación de postores se acoge parcialmente la observación, se aceptarán propuestas para el perfil del Jefe de Proyectos (personal clave) que cumplan con la siguiente certificación: ITIL v4 (El certificado debe incluir el número de certificado). Asimismo, de acuerdo a las bases estándar aplicables al presente procedimiento se establecen que, en el caso de requerirse capacitación al personal, la Entidad debe tomar en cuenta lo siguiente:</p> <p>i) Que, las capacitaciones se encuentren estrictamente relacionadas a la función o actividad a ejecutar y.</p> <p>ii) Cada materia de capacitación no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas. En ese sentido, para cada certificado que supere las (100) horas lectivas se procederá a modificarla, para que cuyo requisito sea como mínimo de 100 horas lectivas por cada materia de capacitación.</p> <p>Por lo que se procederá a modificar en las Bases Integradas.</p>	<p>Con atención a la integración de las bases, se modificará de la siguiente manera:</p> <p>3.1. TERMINOS DE REFERENCIA</p> <p>5.5. Requerimiento del proveedor y su personal</p> <p>Perfil del Personal</p> <p>Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave)</p> <p>Capacitación: -Certificación en Gestión de Proyectos (PMP) indicando el código de validación de la página Oficial PMI o Diplomatura en Gestión de Proyectos (250 100 horas mínimo) o ITIL v4 (El certificado debe incluir el número de certificado). -Certificado en Seguridad en Sistemas de Información (170 100 horas mínimo)</p> <p>[...]</p>
21	20546303013	VP SOLUTIONS PERU S.A.C	Consulta	General	5	5.5	27	<p>Solicitan: Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave) Capacitación: -Certificado en Administración de Redes Informáticas (42 horas)</p> <p>Consulta: Para una mayor participación de postores, sírvase confirmar que se podrá presentar un certificado como Network Security Administrator.</p>		2022-10-06 22:54:47.0	2022-10-06 22:54:13.0	Enviado	<p>El comité en coordinación con el área usuaria.</p> <p>PRECISAN QUE:</p> <p>No acoge la consulta, para la ejecución del servicio de mantenimiento de servidores se solicita para el Jefe de Proyecto (personal clave) que cuente con conocimientos en administración de redes informáticas, dado que estos equipos servidores se encuentran conectados y configurados en una red LAN con la finalidad de brindar la infraestructura de hardware que soporta de sistemas, bases de datos, servicios informáticos en una red de datos, etc.</p>	<p>NINGUNA.</p>
22	20546303013	VP SOLUTIONS PERU S.A.C	Observación	General	5	5.5	27	<p>n (01) Jefe de Proyectos (personal clave) Capacitación: -Certificación en Gestión de Proyectos (PMP) indicando el código de validación de la página Oficial PMI o Diplomatura en Gestión de Proyectos (250 horas) -Certificado en Seguridad en Sistemas de Información (170 horas) -Certificado en Administración de Redes Informáticas (42 horas)</p> <p>Observación: Indican cantidad de horas por cada certificado, el único documento que valida que un Jefe de Proyectos cuente con el conocimiento y las aptitudes necesarias para son los que emitido por Institutos de Prestigios o fabricantes, el cual se obtiene luego de aprobar un riguroso examen. Sírvase confirmar que se omitirá la cantidad de horas solicitadas por certificados.</p>		2022-10-06 22:54:47.0	2022-10-06 22:54:44.0	Enviado	<p>El comité en coordinación con el área usuaria.</p> <p>PRECISAN QUE:</p> <p>No acoge la observación, de acuerdo a las aplicables al presente procedimiento se establecen que, en el caso de requerirse capacitación al personal, la Entidad debe tomar en cuenta lo siguiente:</p> <p>i) Que, las capacitaciones se encuentren estrictamente relacionadas a la función o actividad a ejecutar y.</p> <p>ii) Cada materia de capacitación no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas. En ese sentido, para cada certificado que supere las (100) horas lectivas se procederá a modificarla, para que cuyo requisito sea como mínimo de 100 horas lectivas por cada materia de capacitación.</p> <p>En atención a la consulta del ítem 20, se modificará en las bases integradas de la siguiente manera:</p> <p>Perfil del Personal</p> <p>Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave)</p> <p>Capacitación: -Certificación en Gestión de Proyectos (PMP) indicando el código de validación de la página Oficial PMI o Diplomatura en Gestión de Proyectos (250 100 horas mínimo) o ITIL v4 (El certificado debe incluir el número de certificado). -Certificado en Seguridad en Sistemas de Información (170 100 horas mínimo)</p> <p>[...]</p>	<p>Con atención a la integración de las bases, se modificará de la siguiente manera:</p> <p>3.1. TERMINOS DE REFERENCIA</p> <p>5.5. Requerimiento del proveedor y su personal</p> <p>Perfil del Personal</p> <p>Un (01) Jefe de Proyectos (personal clave)</p> <p>Capacitación: -Certificación en Gestión de Proyectos (PMP) indicando el código de validación de la página Oficial PMI o Diplomatura en Gestión de Proyectos (250 100 horas mínimo) o ITIL v4 (El certificado debe incluir el número de certificado). -Certificado en Seguridad en Sistemas de Información (170 100 horas mínimo)</p> <p>[...]</p>

