

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio de 2022

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
93-2022-EO-L

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES:
ADQUISICIÓN DE RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO DEL
SISTEMA INFORMÁTICO COMERCIAL ISCRM PARA
ELECTRO ORIENTE S.A.

PAC : 41



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.mp.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.

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 Digitales¹). 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

¹ 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>

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS



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

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



1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO



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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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



Advertencia

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

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

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

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



Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “Adquisición de renovación de licenciamiento del Sistema Informático Comercial ISCRM para Electro Oriente S.A.”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento **GA-XXX-2022** el XX de octubre 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 **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Sin modalidad.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de la licencia será de veinte (20 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o Pedido Marco.

El plazo de duración de la vigencia de la licencia deberá ser de setecientos treinta días (730) días calendario, conta bilizados a partir del día siguiente de la activación de la licencia ISCRM, para lo cual EL CONTRATISTA debe remitir el documento de uso de licencia a nombre de Electro Oriente S.A.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben el costo de reproducción de las mismas, a **S/ 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.º 0011-0301-94-0100000950** de la institución financiera **Banco BBVA Continental**.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N.º 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Ley N.º 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N.º 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, Reglamento de la ley de Contrataciones dl 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”.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁴**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



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

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. 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° CCI⁶ : **011-301-000100000950-94**

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE⁷ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- 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 Haya⁹.
- 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 suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de Electro Oriente S.A., sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto o manera opcional podrá presentar la documentación para el perfeccionamiento del contrato a los siguientes correos: rsalazar@el.or.com.pe; gmartinez@el.or.com.pe y 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 en (2) armadas y de forma anual, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidos en el contrato.

Pago Anual: Dos cuotas, cada cuota equivale al 50% del monto total contratado. Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

N° de Pago	Plazo	Entregables	Monto
1er Pago	A partir del día siguiente de la activación de la licencia del sistema ISCRM.	Entregable del numeral 5.6	1/12 del monto contratado
2do. Pago	A partir de los 366 días calendario de la activación de la licencia del sistema ISCRM.	Entregable del numeral 5.6	1/12 del monto contratado

El pago se gestionará luego de la emisión de la conformidad cuantitativa (Acta de Conformidad Técnica del Bien) será suscrita por el responsable de Almacén y 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.º 1168 Iquitos, o remitir a la casilla electrónica tramite@el.or.com.pe y tic@el.or.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.
- Guía de Remisión sellada por el responsable del almacén, dos (02) copias.
- Documento donde indique el número de cuenta bancaria, CCI y cuenta de detracción (de ser el caso), dos (02) copias.
- Entregables del contratista indicados en el numeral 5.6 Documentos entregables de la presente Especificaciones Técnicas, dos (02) copias.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Acta de conformidad técnica de bienes suscrito por los reponsables de almacén y el Jefe del Dpto. de TIC, dos (02) copias.
- Movimiento de mercancías del sistema ERP SAP, dos (02) copias.
- Especificaciones Técnicas, dos (02) copias
- Informe Técnico del jefe del Dpto. de Tecnología de la Información y Comunicaciones, con el visto bueno del Supervisor de Sistemasde Gestión ERP, dos (02) copias.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO COMERCIAL ISCRM PARA ELECTRO ORIENTE S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente - Electro Oriente S.A. requiere contratar la *Adquisición de Renovación de Licenciamiento del Sistema Informático Comercial ISCRM para Electro Oriente S.A.*, el cual cuenta con los módulos necesarios para el manejo automatizado de las operaciones comerciales y reportes necesarios para procesos de control de las entidades supervisoras, a fin de garantizar la operatividad y continuidad de los procesos y operaciones comerciales.

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 el Norte de Cajamarca.

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

Actualmente nuestro proceso comercial se encuentra soportado en la herramienta informática denominado sistema comercial ISCRM.

En ese contexto, se requiere la Renovación de Licenciamiento del Sistema Informático Comercial ISCRM, a fin de asegurar la operatividad y continuidad de los nuestros procesos comerciales en beneficios de los clientes internos y externos.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:**
Adquirir la renovación de licenciamiento del Sistema Comercial ISCRM para Electro Oriente S.A.
- **Objetivo Especifico:**
 - Asegurar la operatividad y continuidad de los servicios del proceso comercial.
 - Actualización de las últimas versiones del software para el uso óptimo de los mismos.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Características y Condiciones

La renovación de licenciamiento comprende los accesos de forma ilimitada al sistema informático comercial para personal involucrado en el proceso comercial y las áreas de consulta en todas las sedes empresariales de ELOR, así como, en oficinas destinadas a la atención de servicios comerciales que requieran su uso.

5.1.1. Características Técnicas

La renovación de licenciamiento deberá contar con las siguientes características técnicas.

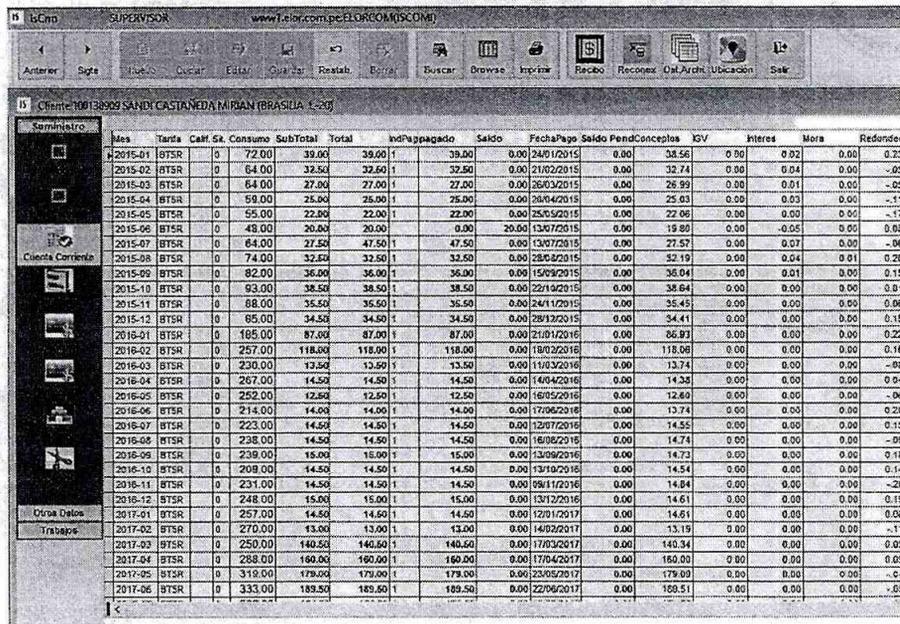
Sistema Comercial IsCrm	
Características	Descripción
Plataforma	Microsoft Visual Foxpro, Visual Studio NET (Front End) y SQL SERVER (Back End)
Arquitectura Windows	Cliente Servidor con WEB API de N Capas

(Seals and signatures of the selection committee members: Presidente Titular, Juan L. Mendoza Pérez, Rober S. Rodríguez Peres, and Miembro Titular, Christopher Noguera Dávila)

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

Arquitectura Web	ASP NET de N°. capas
Tipo de Autenticación	Propia del Sistema y Windows
Escalabilidad	Determinado por la red y SQL SERVER
Soporte de Transacciones	Implementado en SQL SERVER
Seguridad de los Datos	Implementado en SQL SERVER
Recuperabilidad	Procesos sectorizados reversibles y repetibles
Interoperabilidad	Reportes y Carga de Datos en EXCEL y WORD
Interface	Gráfica estandarizada en Windows y Web
Eficiencia	Reglas de Negocio implementadas en SQL SERVER
Mantenibilidad	Configuración mediante tablas
Aplicabilidad	Adecuado a las normas regulatorias del Perú

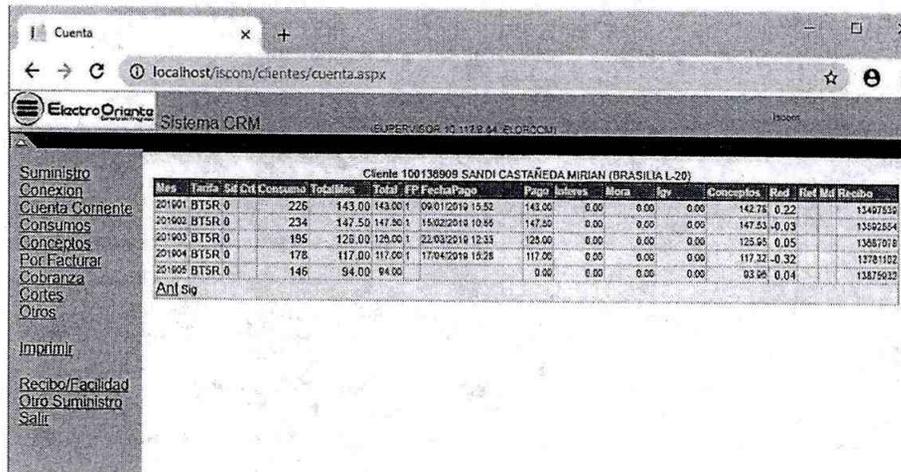
- 1. Arquitectura**
ISCRM tiene una arquitectura de N capas, cuyas características son las que se detallan a continuación.
- 2. Capa de presentación**
Comprende la interfaz del sistema con el usuario. Esta capa ha sido desarrollada en plataformas Windows y Web (Visual Studio NET). Una muestra son las siguientes imágenes:



Mes	Tarifa	Cant. Sx.	Consumo	SubTotal	Total	IndPagado	Saldo	FechaPago	Saldo Pend	Conceptos	IGV	Interes	Mora	Redondeo
2015-01	BTSR	0	72.00	39.00	39.00	39.00	0.00	24/01/2015	0.00	38.56	0.00	0.02	0.00	0.23
2015-02	BTSR	0	64.00	32.50	32.50	32.50	0.00	21/02/2015	0.00	32.74	0.00	0.04	0.00	-0.05
2015-03	BTSR	0	64.00	27.00	27.00	27.00	0.00	26/03/2015	0.00	26.99	0.00	0.01	0.00	-0.05
2015-04	BTSR	0	59.00	25.00	25.00	25.00	0.00	26/04/2015	0.00	25.03	0.00	0.03	0.00	-0.11
2015-05	BTSR	0	55.00	22.00	22.00	22.00	0.00	25/05/2015	0.00	22.06	0.00	0.00	0.00	-0.17
2015-06	BTSR	0	49.00	20.00	20.00	20.00	0.00	25/06/2015	0.00	19.80	0.00	-0.05	0.00	0.03
2015-07	BTSR	0	64.00	27.50	27.50	27.50	0.00	13/07/2015	0.00	27.57	0.00	0.01	0.00	-0.06
2015-08	BTSR	0	74.00	32.50	32.50	32.50	0.00	28/08/2015	0.00	32.19	0.00	0.04	0.01	0.20
2015-09	BTSR	0	82.00	36.00	36.00	36.00	0.00	15/09/2015	0.00	35.04	0.00	0.01	0.00	0.15
2015-10	BTSR	0	93.00	38.50	38.50	38.50	0.00	22/10/2015	0.00	38.64	0.00	0.00	0.00	0.01
2015-11	BTSR	0	88.00	35.50	35.50	35.50	0.00	24/11/2015	0.00	35.45	0.00	0.00	0.00	0.06
2015-12	BTSR	0	85.00	34.50	34.50	34.50	0.00	29/12/2015	0.00	34.41	0.00	0.00	0.00	0.10
2016-01	BTSR	0	105.00	87.00	87.00	87.00	0.00	21/01/2016	0.00	86.93	0.00	0.03	0.00	0.22
2016-02	BTSR	0	257.00	118.00	118.00	118.00	0.00	19/02/2016	0.00	118.06	0.00	0.00	0.00	0.16
2016-03	BTSR	0	230.00	13.50	13.50	13.50	0.00	11/03/2016	0.00	13.74	0.00	0.00	0.00	-0.08
2016-04	BTSR	0	267.00	14.50	14.50	14.50	0.00	14/04/2016	0.00	14.38	0.00	0.00	0.00	0.04
2016-05	BTSR	0	252.00	12.50	12.50	12.50	0.00	16/05/2016	0.00	12.60	0.00	0.00	0.00	-0.06
2016-06	BTSR	0	214.00	14.00	14.00	14.00	0.00	17/06/2016	0.00	13.74	0.00	0.00	0.00	0.20
2016-07	BTSR	0	223.00	14.50	14.50	14.50	0.00	12/07/2016	0.00	14.55	0.00	0.00	0.00	0.15
2016-08	BTSR	0	238.00	14.50	14.50	14.50	0.00	16/08/2016	0.00	14.74	0.00	0.00	0.00	-0.05
2016-09	BTSR	0	239.00	15.00	15.00	15.00	0.00	13/09/2016	0.00	14.73	0.00	0.00	0.00	0.12
2016-10	BTSR	0	208.00	14.50	14.50	14.50	0.00	13/10/2016	0.00	14.54	0.00	0.00	0.00	0.14
2016-11	BTSR	0	231.00	14.50	14.50	14.50	0.00	09/11/2016	0.00	14.64	0.00	0.00	0.00	-0.20
2016-12	BTSR	0	248.00	15.00	15.00	15.00	0.00	13/12/2016	0.00	14.61	0.00	0.00	0.00	0.19
2017-01	BTSR	0	257.00	14.50	14.50	14.50	0.00	12/01/2017	0.00	14.61	0.00	0.00	0.00	0.03
2017-02	BTSR	0	270.00	13.00	13.00	13.00	0.00	14/02/2017	0.00	13.19	0.00	0.00	0.00	-0.11
2017-03	BTSR	0	250.00	140.50	140.50	140.50	0.00	17/03/2017	0.00	140.34	0.00	0.00	0.00	0.05
2017-04	BTSR	0	288.00	160.00	160.00	160.00	0.00	17/04/2017	0.00	160.00	0.00	0.00	0.00	0.05
2017-05	BTSR	0	319.00	179.00	179.00	179.00	0.00	23/05/2017	0.00	179.09	0.00	0.00	0.00	-0.04
2017-06	BTSR	0	333.00	189.50	189.50	189.50	0.00	22/06/2017	0.00	189.51	0.00	0.00	0.00	-0.05

Imagen N.º 01: Interfaz de escritorio Windows.

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



Mes	Tarifa	Sid	Cnt	Consumo	Total	FP	FechaPago	Pago	Interes	Mora	Igv	Conceptos	Red	Red Mt	Rendigo
201901	BTSR.0		226	143.00	143.00	1	09/01/2019 15:52	143.00	0.00	0.00	0.00	142.78	0.22		13427530
201902	BTSR.0		234	147.50	147.50	1	15/02/2019 10:45	147.50	0.00	0.00	0.00	147.53	-0.03		135692854
201903	BTSR.0		195	128.00	128.00	1	22/03/2019 12:33	128.00	0.00	0.00	0.00	128.65	0.05		136857018
201904	BTSR.0		178	117.00	117.00	1	17/04/2019 15:28	117.00	0.00	0.00	0.00	117.32	-0.32		137811022
201905	BTSR.0		145	94.00	94.00			0.00	0.00	0.00	0.00	93.98	0.04		13875032

Imagen N.º 02: Interfaz Web.

La interface de usuario tiene las características de ser amigable, intuitiva y estandarizada, permitiendo su asimilación y aprendizaje con facilidad. Las funciones del sistema se cargan mediante una barra de menús, ejecutándose como procesos o formularios de visualización o entrada de datos. Los diálogos y formularios han sido cuidadosamente diseñados para un fácil manejo y máxima productividad.

Los reportes se pueden obtener en pantalla, impresora o en archivos electrónicos en formatos TXT o Excel, de acuerdo a las necesidades de los usuarios, facilitando la elaboración de todo tipo de informes.

Adicionalmente, el sistema soporta la operación integrada con herramientas de ofimática como Excel y Word, tanto para los reportes como para la carga de datos, para los diferentes procesos.

3. Capa de aplicación.

La capa de aplicación, comprende a todos los componentes dedicados al procesamiento de las interacciones de la capa de presentación y que solicitan los servicios implementados en las reglas de negocio del software y su respectivo almacenamiento en la base de datos.

4. Capa de servicios - datos ("Business Service")

La capa de servicios, comprende a todos los componentes dedicados al tratamiento de las reglas de negocio del software, el procesamiento de la información y su respectivo almacenamiento en la base de datos.

Para lograr la máxima eficiencia y rendimiento del software, la capa de servicios se encuentra implementada en TRANSACT SQL SERVER. Todos los procesos, cálculos, reportes y carga de datos están implementados como procedimientos almacenados de SQL SERVER, los mismos que son invocados por las capas de aplicación y de presentación para las diferentes funcionalidades que soporta el sistema.

5. Actualización de versiones

El proveedor deberá asegurar que Electro Oriente S.A., tenga acceso a la última versión existente del producto licenciado, desde el momento de la firma del contrato y durante la vigencia del mismo.



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

6. Funcionalidad

El sistema soporta en forma integrada todos los procesos comerciales, permitiendo la automatización completa de todas las transacciones comerciales, tales como solicitudes de nuevos suministros, facturación, cobranzas, control de morosidad, gestión de las conexiones, pérdidas y control de calidad del servicio.

El sistema permite la gestión comercial de todos los clientes de la empresa en forma integrada, soportando tanto a clientes con medición simple o múltiple.

Permite la gestión integrada de la comercialización de toda la empresa, aun cuando la base de datos se encuentre distribuida, permitiendo el acceso a la información desde cualquier sucursal sea en una red local, WAN o INTERNET.

El sistema cuenta con un registro de auditoría, que permite verificar y controlar las transacciones que se realizan. Cualquier modificación de los datos se registra con su respectiva fecha de ejecución y responsable de la operación. De esta forma siempre es posible saber quién efectuó un cambio u operación, eliminando la posibilidad de cambios o accesos no autorizados.

El sistema cuenta con una interface de usuario gráfica amigable intuitiva y estandarizada, que permite su asimilación y aprendizaje a un costo muy bajo. Los módulos se cargan mediante una barra de herramientas o menú principal, desde la que se ejecutan los procesos o se cargan los formularios de entrada de datos. Los diálogos o formularios de entrada de datos han sido cuidadosamente diseñados para un fácil manejo y máxima productividad. Se cuenta también con un sistema de ayuda en línea, facilitando el aprendizaje del uso del sistema.

El sistema soporta la operación integrada con herramientas de ofimática como Excel y Word. Los reportes se pueden obtener en impresora o en archivos electrónicos en formato DBF o Excel, de acuerdo a las necesidades de los usuarios, facilitando enormemente la elaboración de todo tipo de informes.

Detalle de Funcionalidad

El sistema Informático soporta los procesos comerciales de una empresa de distribución de energía eléctrica tales como:

6.1. Atención de Reclamos.

El sistema puede ser configurado para satisfacer las exigencias de las directivas de solución de reclamos emitidos por el organismo regulador. Permite el registro en línea de todos los reclamos y su seguimiento desde la recepción, acciones efectuadas en la etapa investigadora, actas de reunión de trato directo, actas de conciliación y resoluciones de atención respectivas. El sistema permite poner en suspenso el cobro de los conceptos materia del reclamo, hasta la solución del reclamo, luego de la cual se puede emitir la nota de crédito o débito correspondiente, de acuerdo a las condiciones de solución respectivas.

Se provee reportes de seguimiento y control de los reclamos permitiendo la medición de los tiempos de atención. Asimismo, se provee de mecanismos para alertar a los gestores vía correo electrónico sobre los vencimientos de los plazos de acuerdo a las directivas y procedimientos de solución de reclamos.

El sistema también provee reportes de reclamos a ser entregados a los fiscalizadores de los organismos reguladores, de acuerdo a la normatividad vigente.

6.2. Atención de Servicios Complementarios.

El sistema permite atender diversos tipos de nuevos suministros, tales como suministros con medición simple, medición múltiple, clientes regulados y clientes libres. Soporta el registro en línea de la solicitud de instalación, generando órdenes de trabajo para la ejecución de la inspección de factibilidad y posterior instalación del suministro, proporcionando un

Electro Oriente S.A.
 Juan L. Mendoza Pérez
 Jefe del Departamento de Logística

Electro Oriente S.A.
 Robert S. Rodríguez
 Gerente de Administración y Finanzas

Electro Oriente S.A.
 Miembro Titular
 Comité de Selección

Electro Oriente S.A.
 Christopher Nogueira Dávila
 Jefe del Sist. de Gestión ERP (e)

Electro Oriente S.A.
 Presidente Titular
 Comité de Selección

Electro Oriente S.A.
 Miembro Titular
 Comité de Selección

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

mecanismo de seguimiento de atención de la solicitud desde su recepción, hasta la puesta en servicio.

También permite elaborar presupuestos de instalación con la correspondiente emisión del comprobante de pago electrónico (Boletas de Venta y Facturas). La emisión de comprobantes soporta el otorgamiento de facilidades de pago con el cargo automático de las cuotas respectivas en los recibos de consumo. Para la elaboración de los presupuestos, se proporciona un esquema de plantillas de presupuestos, que se pueden configurar para satisfacer múltiples tipos de presupuestos de instalación, los que son seleccionados de acuerdo a las características de las conexiones solicitadas por los clientes.

Luego de completado el ciclo de atención de la solicitud, se generan o actualizan los datos de los suministros de manera automática, quedando habilitados para el proceso de facturación.

En forma similar a la atención de solicitudes de nuevos suministros, se proporciona el soporte necesario para efectuar el registro y atención de solicitudes de cambios y actualizaciones de las condiciones contractuales del suministro (nombre, dirección, DNI, RUC, etc.), así como solicitudes de modificaciones de las conexiones (cambio de medidor, retiro y reinstalación de medidores, puntos de conexión, etc.).

Asimismo, se proporciona el soporte necesario para los otros tipos de solicitudes tales como Servicios varios (Venta de bases, alquileres y otros); registro de Pedidos, Denuncias de Deficiencias y requerimientos de los clientes, registro y seguimiento de Ordenes de Trabajo que pueden ser programados y asignados a un técnico o empresa de terceros para su ejecución.

El sistema proporciona los reportes de seguimiento y control correspondientes a estas operaciones, de acuerdo a las disposiciones de los organismos reguladores.

El sistema permite la emisión de notas de crédito/débito electrónicas sobre los comprobantes emitidos afectando directamente la cuenta del cliente, sin necesidad de realizar una Re facturación sobre el recibo.

6.3. Procesamiento de Lecturas de medidores

El sistema permite el ingreso de las lecturas de medidores mediante digitación, directamente en la base de datos del sistema.

Alternativamente, el sistema provee interfaces para la generación de archivos que serán cargados en los equipos portátiles de datos (PDT) o celulares, para la captura de las lecturas de los medidores de los suministros, así como la importación de los datos capturados en estos equipos a la base de datos del sistema. La configuración de estas interfaces es parametrizable, mediante tablas, en las que se define la estructura de los archivos a generar e importar, así como la transformación de los datos que sea necesaria.

También se cuenta con la aplicación de toma de lecturas ISLecturas que permite la captura de las lecturas de los medidores, incluida la foto de la lectura tomada, en equipos celulares (Android). Esta aplicación se conecta en línea con el sistema ISCRM usando el Internet para la carga y actualización de las lecturas y fotos directamente de la base de datos.

Para el control de calidad de las lecturas capturadas, se proporciona reportes de consistencia de lecturas, que permite verificar las lecturas ingresadas comparando los consumos resultantes con consumos estimados por métodos estadísticos y mediante el uso de parámetros de desviación máxima.

Además, para los sistemas de medición múltiple electrónica, se proporciona de un mecanismo de importación de las lecturas de medidores desde los archivos texto generados por los sistemas de gestión de dichos medidores en formato resumido o en pulsos. El sistema soporta los formatos de archivo de todas las marcas de medidores que usualmente están disponibles en el



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

mercado. Asimismo, el sistema proporciona el almacenamiento de estos archivos cargados al sistema para ser consultados en cualquier momento.

6.4. Cargos en Cuenta de Otros Conceptos

El sistema soporta el cargo de otros conceptos diversos, distintos de los conceptos por consumo, para ser cobrados en el recibo de consumo. Estos conceptos se administran en cuentas separadas permitiendo la programación del cobro en cuotas con los respectivos intereses e impuestos. Se permite el registro de todo tipo de conceptos tanto por digitación como por importación desde archivos externos. Entre estos se soporta la carga de consumos por servicios generales y servicios compartidos de edificios de departamentos, incluyendo el prorateo del importe resultante entre los usuarios de estos servicios generales.

6.5. Cálculos y Emisión de Recibos por Consumo

El sistema mantiene los consumos de los suministros en una cuenta corriente individual, incluyendo los cargos facturados en cada periodo. Esta cuenta corriente contiene toda la información de consumo de los suministros, con información de los periodos facturados en forma histórica, permitiendo el control efectivo de los cargos facturados y sus respectivos pagos.

El sistema soporta el cargo acumulado de los recibos adeudados. La cancelación de estos recibos se efectúa de manera incremental, por antigüedad de deuda, desde los más antiguos a los más recientes.

Para el cálculo de facturación de los recibos, se proporciona mecanismos de parametrización mediante tablas para el soporte de las diferentes modalidades de aplicación de pliegos tarifarios, impuestos y otros cargos de acuerdo a las normas regulatorias vigentes.

El sistema soporta la facturación de clientes regulados y libres, así como también aquellos clientes que cuentan con contratos especiales de suministro. Para la aplicación de los precios en el proceso de facturación, el sistema soporta la ponderación automática de tarifas, de acuerdo a las normas vigentes.

El sistema soporta la modalidad de redondeo por liquidación en cuenta. En esta modalidad, los cargos por redondeo se van arrastrando en los recibos posteriores, evitando cualquier perjuicio al cliente.

Para la emisión de recibos el sistema soporta la impresión de gráficos de evolución de consumo para proporcionar al cliente información de calidad y de fácil interpretación, acuerdo a las exigencias del organismo regulador.

Para la aplicación de intereses a las deudas de los suministros, se soporta la modalidad de cargo de intereses parciales calculados entre las fechas de emisión de los recibos. Los intereses de pagos posteriores a la fecha de emisión son cargados en el recibo siguiente. El cálculo es completamente automático y los parámetros de cálculo tales como tasas de interés, mora y otros se ingresan en tablas.

Para la captura automatizada de los recibos pagados por los clientes, el sistema permite imprimir en los recibos la información clave en códigos de barras, los cuales se usan posteriormente para el registro de los pagos de los clientes mediante el uso de equipos lectores de código de barras.

6.6. Emisión de Notas de Crédito/Débito

El sistema soporta el cálculo y emisión de notas de Crédito/Débito en aquellos casos en los que se hubiera registrado un error en el cálculo de la facturación de los recibos de consumo.

La emisión de notas de crédito/débito genera el registro de información reservada para auditoría, que permite efectuar un control efectivo para la emisión de estos comprobantes de pago.



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

El sistema proporciona también reportes detallados y resumidos de las Notas de Crédito y Débito emitidas por recibos de consumo, por diversos criterios de selección tales como por fechas, operador, por sectores y por tipo de Crédito o Débito.

6.7. Registro de Pagos de Recibos

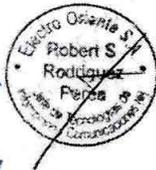
El sistema soporta el registro de los pagos de los clientes por digitación manual o mediante el uso de equipos lectores de código de barras. El registro de los pagos incluye el almacenamiento automático de la fecha y hora de pago, así como el usuario que efectúa la operación. Este ingreso puede realizarse en línea o en forma diferida. Permite la impresión de un refrendo electrónico en los recibos cobrados en caso el registro se haga en línea. Permite la liquidación de Recibos pagados, con el registro correspondiente de los importes cobrados en efectivo, cheques y los depósitos efectuados en los bancos. El sistema proporciona diversos reportes de los pagos registrados, de manera detallada o resumida tales como listados detallados de pagos, resumen de cobranza por tarifas, conceptos y meses, inventario de deudas, por tipos de tarifas, conceptos y meses, reportes de indicadores de cobranza y morosidad, reportes de conciliación de saldos adeudados.

6.8. Gestión de Cobranza Dudosa

El sistema provee de un mecanismo de administración de la cobranza dudosa, permitiendo la provisión contable de las respectivas deudas tanto por antigüedad de deuda como en forma total por cliente, por número de meses de deuda. El sistema se puede configurar para que, en cada periodo, en el proceso de facturación se proceda a pasar en forma automática las deudas a provisión de cobranza dudosa, de acuerdo a las políticas contables de la empresa.

6.9. Gestión de Cortes y Reconexiones de Servicios

El sistema proporciona reportes para la ejecución de cortes de suministro para todos aquellos clientes que tienen deudas de consumo no pagadas en los plazos de pago establecidos. También permite obtener reportes para la ejecución de reconexiones de suministro, para aquellos clientes que estando con el servicio cortado, hubieran pagado sus deudas. El reporte en este último caso, se puede obtener inmediatamente luego de haberse registrado los respectivos pagos en el sistema. Los importes por corte y reconexión respectivos se cargan en el siguiente recibo. El sistema soporta el registro manual de Cortes y Reconexiones Ejecutadas, así como por importación de archivos. Para ello, el sistema provee de interfaces para la generación de archivos para la carga de equipos portátiles de datos PDT o celulares, así como la importación de los datos capturados en estos PDT's a la base de datos del sistema. La configuración de estas interfaces es parametrizable, mediante tablas, en las que se define la estructura de los archivos a generar e importar, así como la transformación de los datos que sea necesaria. También se cuenta con la aplicación de registro de cortes y reconexiones ISCortes que permite la captura de la ejecución de cortes y reconexiones, incluida la foto del medidor, en equipos celulares (Android). Esta aplicación se conecta en línea con el sistema ISCRM usando el Internet para la carga y actualización de los cortes ejecutados directamente de la base de datos. El sistema ofertado se encuentra adecuado a la RS OSINERGMIN N° 159-2011-OS/CD "Fijación de los Importes Máximos de Corte y Reconexión",



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

contando con la implementación actualizada de los procedimientos de aplicación de los cargos por corte y reconexión, especificados en dicha norma.

6.10. Consultas de Estados de Cuenta

El sistema provee la consulta de los datos y cuentas de los clientes desde una sola opción desde la que se puede visualizar o imprimir todos los datos de los suministros.

Asimismo, el sistema permite visualizar la ubicación del suministro en un mapa gráfico (Google Maps) si se cuenta con las coordenadas UTM del suministro, almacenadas en la base de datos, muy útil para las órdenes de trabajo que se ejecutan en el suministro.

También se proporciona el reporte detallado del cálculo u aplicación de cargos por los consumos efectuados, reporte detallado de cálculo de intereses, cargos por reposición y mantenimiento, cálculos de compensaciones, muy útiles para satisfacer las exigencias de los organismos reguladores.

6.11. Gestión de Facilidades de Pago

El sistema provee el soporte necesario para el otorgamiento y administración de facilidades de pago. El número de cuotas, las tasas de interés, los límites de montos e iniciales y otros parámetros se definen mediante tablas, permitiendo adecuarse a las políticas de cobranza de la empresa.

Se soporta 2 modalidades de otorgamiento de facilidades de pago: amortización de recibos atrasados y financiamiento de la deuda en cuotas.

En la primera modalidad, se permite que el cliente amortice sus recibos atrasados, dejando pendiente los siguientes recibos. Las amortizaciones pueden programarse para que en los recibos solo se consigne una fracción de la deuda, de tal manera que la totalidad de la deuda sea cancelada en cierto número de meses, sin necesidad de que el cliente se acerque a solicitar la amortización todos los meses (Plan Control de Deuda).

En la segunda modalidad, todos los recibos pendientes del cliente se cancelan y la deuda resultante se financia en cuotas a ser cargadas en los recibos siguientes. El número de cuotas, las tasas de interés, los límites de montos e iniciales son parametrizados mediante tablas.

Para el otorgamiento de facilidades, el sistema soporta el registro y emisión de compromisos de pago (transacciones extra judiciales).

Reportes de recibos de pago emitidos y facilidades otorgadas.

6.12. Gestión de Conexiones y Órdenes de Trabajo.

El sistema permite llevar el registro y control de los medidores que ingresan al laboratorio de medidores para su contrastación y posterior instalación. También permite registrar y controlar los precintos que se instalan en los medidores y cajas porta medidor.

Para cada ingreso de un medidor se genera una ficha (numerada automáticamente) en la que se registra el ingreso, reparación, contrastación y despacho del medidor, registrando información muy útil para determinar el estado y ubicación del medidor.

El sistema proporciona también un sistema de gestión de órdenes de trabajo para la atención de solicitudes, mantenimiento de conexiones, verificación y saneamiento de conexiones, campañas de detección de posibles hurtos de energía y otros diversos. Las órdenes de trabajo se generan por lotes de solicitudes, suministros y otros criterios dependiendo de las necesidades de la empresa. El sistema provee herramientas para el control y liquidación de estas órdenes de trabajo, incluyendo la liquidación de los servicios y materiales utilizados, para el pago de los contratistas y el registro contable correspondiente.



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

El sistema proporciona reportes diversos como ingresos y salidas de medidores y precintos, existencias de medidores y precintos, medidores cambiados, medidores contrastados, liquidación de órdenes de trabajo, liquidación de materiales instalados, etc.

6.13. Reportes e Indicadores de Gestión.

El sistema permite obtener diversos Reportes de Gestión para la Gerencia de la empresa y los organismos reguladores (OSINERG MEM). Los reportes que pueden obtenerse de este módulo comprenden los resúmenes de facturación y cobranzas, resúmenes de notas de crédito/débito, resúmenes de ingresos complementarios, indicadores de recaudación y morosidad, inventarios de deudas, asientos contables de facturación, cobranzas, notas de crédito/débito, ingresos complementarios, registro de ventas, conciliación de saldos y otros diversos.

Todos los reportes exigidos por los organismos reguladores se encuentran disponibles en el sistema, tanto en formato impreso, Excel y texto de acuerdo a las exigencias de la normatividad vigente. Entre estos reportes se tienen los reportes de ventas D1, Fose, FBP, MEM, CIU, reportes MCSA, MCTER, mecanismo de compensación PNG, reportes de indicadores de cobranza MEM, Aportes a la autoridad, etc.

El sistema provee también de una opción de reportes diversos reportes con diferentes criterios de filtro y selección, en diferentes formatos que permite construir múltiples reportes, que satisface casi todas las necesidades de la gestión de la empresa.

Adicionalmente, se cuenta con una herramienta de generación de reportes de usuario, que permite obtener diversos reportes a la medida del usuario, seleccionando las tablas y campos de la base de datos, de acuerdo a lo que sea requerido por el usuario.

6.14. Control de Calidad NTCSE

El sistema permite automatizar los procedimientos establecidos en la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, así como en su respectiva Base Metodológica soportando el registro y procesamiento de las mediciones de calidad de los diferentes parámetros de calidad tales como Calidad del Producto, Calidad del Suministro, Calidad del Alumbrado público y Precisión de la Medición.

Permite la programación de mediciones de calidad de producto, Programación de remediciones y repetición de mediciones fallidas, recuperando los puntos de control de meses anteriores calificados de mala calidad o fallidas.

Para el procesamiento de las mediciones efectuadas, el sistema proporciona plantillas de configuración de archivos a importar para los diferentes equipos registradores disponibles en el mercado. Así mismo permite definir nuevos tipos de archivo, en forma muy flexible, utilizando para ello tablas y fórmulas de configuración de archivos de equipos.

El sistema permite efectuar el cálculo de los indicadores de calidad de producto, así como el cálculo de las compensaciones en caso las mediciones resultaran de mala calidad.

El sistema soporta la administración del esquema de conexión de cada uno de los clientes en media y baja tensión. El esquema identifica la Subestación SED, el alimentador BT, el punto de acoplamiento PAC y el suministro anterior. El sistema provee de una interface de importación/exportación del esquema de conexión desde el sistema GIS, para mantenerlo actualizado para los diferentes procesos del control de calidad NTCSE.

Permite el registro de interrupciones reportados en forma personal, telefónica o fax, el cálculo de Indicadores de Calidad de Suministro y las respectivas compensaciones por mala calidad de Suministro.



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

Permite el cálculo de regularización de compensaciones por mala calidad de Suministro de interrupciones de fuerza mayor y otras con resoluciones posteriores al semestre controlado.

Permite la distribución de compensaciones de calidad de Suministro por cada una de las interrupciones del semestre controlado para obtener una serie de reportes de compensaciones por tipo de interrupción programada, no programada u obras de expansión, por causa de interrupción, por radiales, por sistemas eléctricos y otros, muy útiles para la gestión.

Permite la programación de inspecciones y contrastación de los sistemas de medición. Registro de inspecciones y contrastaciones ejecutadas.

Permite la programación de mediciones de alumbrado público, registro de mediciones ejecutadas en las vías. Cálculo de indicadores de calidad de alumbrado público.

Las compensaciones resultantes pueden ser cargadas como otros conceptos en los recibos de consumo de los clientes, de acuerdo a las políticas de la empresa.

El sistema proporciona todos los reportes exigidos por la NTCSE y su base metodológica, en un esquema que permite configurar los reportes mediante tablas de configuración en los que se define la estructura de los reportes, así como los diferentes campos que se reportan.

6.15. Control de Pérdidas

El sistema permite el registro de las mediciones de Energía en Barras de entrega y radiales mediante importación de los archivos generados por los registradores de energía. Las mediciones registradas se almacenan en la Base de Datos por intervalos, y con esta información el sistema genera diagramas de carga, diagramas de factor de potencia, factor de demanda de las radiales controladas.

El sistema permite obtener Balances de energía en Baja tensión, usando para ello las mediciones de los medidores totalizadores de las SED y los consumos facturados a los clientes, consumos temporales y recupero de energía. Adicionalmente el sistema puede discriminar las pérdidas técnicas considerando el consumo de los medidores de energía de los clientes y las pérdidas en las redes de baja tensión.

El sistema también permite obtener Balances de energía en Media tensión, usando para ello la información generada en los Balances de baja Tensión y discriminando las pérdidas técnicas en las redes de media tensión usando para ello la información de la medición de energía en las radiales, la medición de los medidores totalizadores de las SED de baja tensión y calculando las pérdidas en los transformadores MT/BT, de acuerdo a sus características técnicas.

Con la información generada en los balances de Media Tensión, el sistema permite obtener Balances Generales de energía, discriminando las pérdidas técnicas en las Líneas de Sub Transmisión usando para ello la información de la medición de energía en dichas Líneas. El Balance General permite obtener las pérdidas totales, tanto de baja tensión, media tensión y Sub Transmisión, discriminados en sus diversos componentes.

El sistema provee también de una herramienta para la evaluación de subestaciones de baja tensión mediante el control de la energía entregada en la subestación y los consumos registrados en los medidores de los clientes. Para ello se toman las lecturas de los medidores de los clientes, en 2 momentos diferentes (que pueden estar separados por algunos días) y luego se realiza la evaluación de las pérdidas. El sistema permite generar la información necesaria para las lecturas de los medidores y para su procesamiento, que puede realizarse en terminales portátiles PDT o celulares.

Electro Oriente S.A. - Comité de Selección
 Juan L. Mendoza Pérez

Electro Oriente S.A. - Comité de Selección
 Robert S. Rodríguez Peña

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

Electro Oriente S.A. - Comité de Selección
 Christopher Noguera Dávalos

Electro Oriente S.A. - Comité de Selección
 Presidente Titular

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

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

También permite el registro de las intervenciones y recuperos efectuados, así como la obtención de los reportes correspondientes.
 Asimismo, el sistema permite el registro de conexiones irregulares y suministros con consumos irregulares para el respectivo control de los recuperos y reintegros de energía, de acuerdo a la resolución 571-2006-MEM/DM "Reintegros o Recuperos de Energía Eléctrica", permitiendo el cálculo de los reintegros y recuperos de energía, así como el respectivo cobro de los mismos en los recibos de consumo o mediante Notas de Crédito/Debito electrónicas. Adicionalmente se cuenta con los reportes respectivos de la norma de fiscalización de recuperos y reintegros Resolución OSINERMIN 722-2007-OS/CD.

6.16. Gestión del FISE

Soporta los principales procesos de la gestión del FISE en una empresa de distribución de Energía Eléctrica.
 El sistema provee el reporte de los beneficiarios potenciales para su empadronamiento, así como el registro y modificación de los beneficiarios empadronados.
 Soporta la generación y emisión de vales a los beneficiarios que cumplen con las condiciones de nivel de consumo y otros especificados en las normas. Asimismo, la generación de los archivos *.txt para ser enviados al Banco de la Nación, de acuerdo al procedimiento establecido.
 Asimismo, el registro y liquidación de los vales redimidos, las transferencias respectivas y todos los reportes necesarios para informar a Osinergmin.

7. Control de Accesos del Sistema

Los accesos y las restricciones de acceso a las diferentes funcionalidades del sistema están controlados por un esquema de seguridad propio.
 El sistema provee el registro y modificación de usuarios autorizados, con las respectivas restricciones de acceso a los menús del sistema y a tareas específicas.

8. Utilitarios

El sistema provee las herramientas necesarias para la administración y mantenimiento de la base de datos, reestructuración automática de tablas, índices, procedimientos almacenados y reglas de la base de datos del sistema.
 También se provee de herramientas para el archivamiento de las cuentas antiguas de los clientes y una serie de reportes para la verificación de la integridad de los datos.

9. Consulta WEB para Clientes Externos

El sistema cuenta con un módulo de consulta WEB para los clientes externos, que se puede publicar en la página WEB de la empresa. Con este módulo, los clientes de la empresa, utilizando Internet, podrán consultar su estado de cuenta, visualizar su último recibo emitido, presentar sus reclamos o solicitudes de servicio de actualización de datos, cambios de medidores, reparaciones, reubicaciones, etc.



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

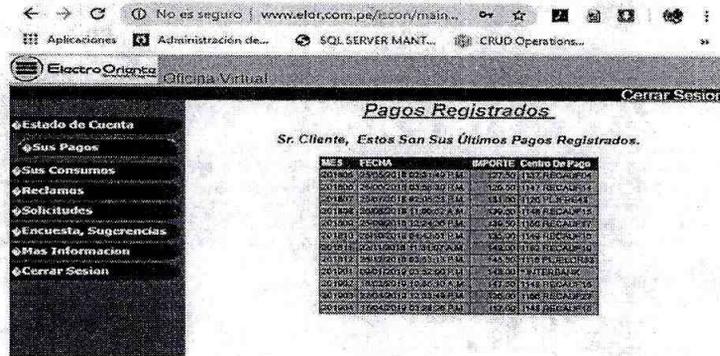


Imagen N.º 03: Modulo de consulta Web para clientes externos.

10. Aplicación WEB para Reportes a OSINERGMIN

El sistema cuenta con un módulo WEB con reportes elaborados de acuerdo a las exigencias de OSINERGMIN en las diferentes normas de fiscalización emitidas. Este módulo construye los reportes con la información recopilada directamente de la base de datos comercial (en forma dinámica).

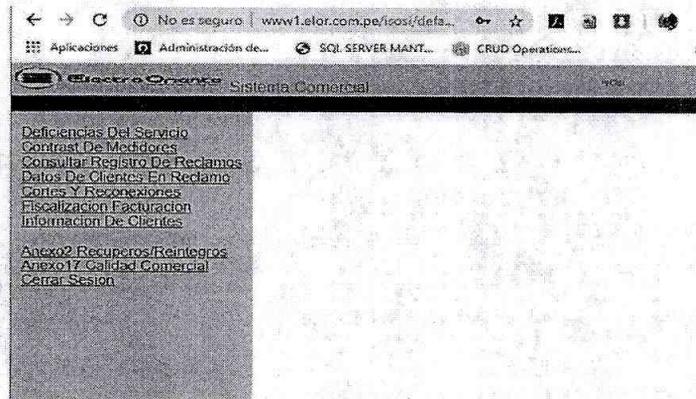


Imagen N.º 04: Modulo Web para reportes a OSINERGMIN.

5.1.2. Condiciones de Operación

Descripción de opciones por módulos del sistema ISCRM:

1. Atención de Reclamos

- Registro de reclamos
- Cálculo y suspensión del monto reclamado
- Registro de Inspecciones de Suministro
- Emisión de carta de elección de empresas contrastadora
- Emisión de citación a reunión de trato directo
- Registro de documentos de conformidad, actas de trato directo, actas de conciliación
- Emisión de resoluciones de solución de reclamos de acuerdo a la directiva de reclamos.
- Emisión de Notas de Crédito/Debito electrónicas para la solución del reclamo.

Electro Oriente S.A.
Juan L. Mendoza Pérez
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.
Roberto Rodríguez
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.
Miembro Titular
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.
Christopher Noguera Dávila
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.
Presidente Titular
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.
Miembro Titular
Comité de Selección

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

- Reportes para el control y seguimiento de los reclamos. Medición del tiempo de atención.
- Reportes de reclamos para ser entregados a los fiscalizadores de los organismos reguladores.
- Registro de Quejas según Directiva de Reclamos.
- Alertas por correo electrónico para el cumplimiento de los plazos de atención de reclamos.

2. Solicitudes (Instalaciones Nuevas y Servicios Complementarios)

- Registro de instalaciones nuevas
- Registro de Reubicación y cambios de medidor
- Registro de Reinstalación y reparación de conexiones
- Registro de Cambios de tarifa y condiciones de contrato
- Registro de Suministro de servicio temporal
- Registro de Servicios varios (Venta de bases, alquileres y otros)
- Registro de Pedidos y Denuncias de Deficiencias del servicio Eléctrico
- Venta de Energía para medidores pre-pago.
- Registro y seguimiento de atención de interrupciones y falta de servicio por llamada telefónica
- Registro y seguimiento de atención de deficiencias del alumbrado público.
- Elaboración de presupuestos de servicio.
- Emisión de facturas o boletas de venta electrónicas por los presupuestos de servicio.
- Otorgamiento opcional de facilidades de pago con cargo automático de las cuotas en las cuentas de los clientes.
- Emisión de Notas de Crédito/Debito electrónicas por servicios complementarios.
- Generación de órdenes de trabajo que pueden ser programados y asignados a un técnico o empresa de terceros para su ejecución.
- Ingreso del informe de ejecución de las órdenes de trabajo.
- Actualización automática de los datos de los clientes, de acuerdo a las solicitudes de servicio complementario, luego del ingreso de los informes de ejecución de las órdenes de trabajo.
- Reportes para el control y seguimiento de las solicitudes. Medición del tiempo de atención.
- Emisión del Registro de Ventas por servicios complementarios.
- Alertas por correo electrónico para el cumplimiento de los plazos de atención de solicitudes.

3. Lecturas de Medidores

- Interface configurable para exportar e importar información a terminales portátiles de datos PDT o celulares.
- Toma de lecturas en celulares con la respectiva foto, por Internet.
- Gestión de Rutas de Lectura con la información capturada en los PDT.
- Registro manual de lecturas de sistemas de medición simple y múltiple.
- Importación de lecturas de medidores electrónicos desde archivos texto en formato resumido o en formato de pulsos de medición.
- Consistencia y Corrección de lecturas, parametrizable por rangos de consumo y desviación máxima.
- Generación de información para relecturas de lecturas observadas en consistencia.
- Reporte de Consumos y Máximas demandas, con sus respectivos promedios.



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

4. Otros Conceptos

- Registro de conceptos en una tabla con su respectiva parametrización, tales como con o sin IGV, con o sin intereses, en unidades monetarias o en unidades de consumo, etc.
- Registro de conceptos que se cargan en la cuenta de los clientes, para ser cobrados en cuotas incluidas en los recibos de consumo.
- Registro de conceptos y sus cuotas por Importación desde archivos externos en formato Excel o texto.
- Cálculo de consumos por servicios generales y servicios compartidos de edificios de departamentos. Prorateo del importe resultante entre los usuarios de estos servicios generales.
- Reportes de facturación y cobranza de cuotas de otros conceptos.
- Reportes de cuotas pendientes por facturar.
- Resúmenes de facturación y cobranza de cuotas de otros conceptos.

5. Cálculos y Emisión de Recibos

- Registro de Sectores y Rutas de Lectura, parámetros de cálculo por sectores, parámetros de cálculo generales.
- Cálculo de compensaciones por interrupción del suministro según Ley de Concesiones.
- Pre Cálculo de facturación de consumos.
- Cálculo de Alicuotas de Alumbrado Público.
- Cálculo y Carga de Diferencias por Ajuste Tarifario.
- Cálculo de consumos, demandas coincidentes, peajes PCSPT y ESST y otros parámetros para clientes libres desde los archivos de pulsos.
- Cálculo de facturación de consumos.
- Registro de Tarifas y precios unitarios, importación desde hojas Excel.
- Registro de cargos por mantenimiento y reposición, cortes y reconexiones, importación desde hojas Excel.
- Ponderación automática de tarifas, en caso existan varios pliegos tarifarios vigentes en el periodo facturado.
- Cálculo de intereses por factores acumulados diarios.
- Redondeo por liquidación con arrastre en los siguientes recibos.
- Emisión de recibos, usando código de barras y gráficos de consumo.
- Registro de mensajes a incluir en los recibos, definible por el usuario.
- Reportes de facturación detallada con muestra estadística, para control de calidad del cálculo.
- Reportes de facturación detallada.
- Reportes de facturación detallada para consumos observados.
- Reporte de Clientes no Facturados o sin numeración de recibos.

6. Notas de Crédito/Débito

- Emisión de Notas de Crédito/Débito con soporte para recupero/reintegro de consumos, según la normatividad vigente.
- Recalculo y Liquidación de intereses de clientes deudores.
- Registro de información reservada para auditoría de las notas de crédito/débito emitidas.
- Reporte de Notas de Crédito y Débito por diversos criterios de selección tales como por fechas, operador, sectores y por tipo de Crédito/Débito.
- Reporte resumido de Notas de Crédito/Débito, en forma general o por tipos de tarifa.
- Consulta histórica de Notas de Crédito/Débito.



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

7. Estados de Cuenta

- Consulta y reporte detallado de los datos generales del cliente, condiciones de contrato de suministro, datos de la conexión y sistema de medición.
- Consulta y reporte detallado de la cuenta corriente del cliente, con información de consumos e importes facturados
- Consulta y reporte detallado de otros conceptos, con información de cuotas facturadas, cuotas pagadas y cuotas por facturar.
- Consulta y reporte detallado de pagos efectuados por el cliente.
- Consulta y reporte de otros datos de los suministros tales como, modificaciones de datos, notas de crédito/débito, compensaciones, reclamos, solicitudes, presupuestos, órdenes de trabajo y otros.
- Reporte detallado del cálculo y aplicación de pliegos tarifarios a los consumos efectuados.
- Reporte detallado del cálculo de intereses, cargos por reposición y mantenimiento y cálculos de compensaciones.
- Reporte de detalle de calificación de Cliente presente en punta o fuera de punta (tarifas MT3, BT3, MT4, BT4)
- Reporte de detalle de facturación de descuento o recargo FOSE
- Emisión de recibos de pago, en caso el cliente no contara con el recibo de consumo.
- Registro y emisión de compromisos de pago para otorgar facilidades. Cálculo de intereses por facilidades de pago.
- Auditoría de consultas y reportes obtenidos por los usuarios del sistema.
- Auditoría de facilidades de pago otorgadas por los usuarios del sistema.



8. Registro de Pagos

- Registro de cobranza por digitación o mediante lectora de código de barras, en línea o en lotes (batch).
- Emisión de ticket o Refrendo electrónico de los recibos cobrados.
- Liquidación de Recibos pagados, con el registro correspondiente del efectivo, cheques y los depósitos efectuados en los bancos.
- Reportes detallados de recibos pagados.
- Reporte detallado de pagos dobles o en exceso.
- Resúmenes de recibos pagados por conceptos, tarifa, sectores, meses y tipo de deuda (activa, provisionada o castigada).
- Reportes de Estado de los Centros de Recaudación.
- Reportes de liquidación de recibos pagados por tipos de cartera, importes cobrados en efectivo, cheques y depósitos en bancos.
- Inventario de deudas, por tarifas, conceptos y meses, resumido o detallado. Conciliación de Saldos.
- Generación de archivos de datos para Bancos y Agentes de cobranza externos, se soporta todos los Bancos Interbank, BBVA, BCP, SKOTIA, etc., por meses deuda, puntuales, etc.
- Carga de archivos de cobranza enviados por los Bancos y Agentes de cobranza externos.
- Inventario de Deudas, reportes de inventarios diversos detallados por suministros, mes, rangos de meses de deuda, resumido, cuentas contables 12, 16 y 19.



9. Gestión de Cobranza Dudosa

- Control de Carteras de cobranza dudosa, registro de gestores de carteras, asignación de sectores.
- Registro de acciones de cobranza para la gestión de la cartera de cobranza dudosa.



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

- Registro y Emisión de transacciones extrajudiciales para la recuperación de deudas de cobranza dudosa.
- Transferencia de Deuda de suministros morosos a Cuentas Activas.
- Provisión manual o automática de cobranzas dudosas.
- Reportes de morosidad, por meses de deuda o por rangos de importes adeudados.
- Reporte de liquidación de carteras gestionadas.

10. Cortes y Reconexiones

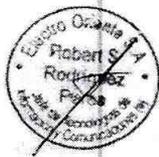
- Reporte detallado de cortes y reconexiones a ejecutar.
- Interface para exportar e importar información de cortes y reconexiones de servicio hacia terminales portátiles (PDT) o celulares.
- Registro de Cortes y Reconexiones en celulares con la respectiva foto del medidor, por Internet.
- Registro manual de cortes ejecutados.
- Registro manual de Reconexiones Ejecutadas.
- Registro de Suministros que deben excluirse de las órdenes de corte.
- Reporte detallado de cortes y reconexiones ejecutadas.
- Resumen de cortes y reconexiones con los respectivos índices de efectividad de la ejecución.
- Cronograma de ejecución de cortes
- Registro de muestra de cortes ejecutados, reporte trimestral de cortes y reconexiones según norma Osinergmin de supervisión de cortes.
- Resumen de Cortes y Reconexiones ejecutadas

11. Gestión de Conexiones y Órdenes de Trabajo

- Registro de medidores que ingresan y salen del laboratorio, con la respectiva asignación de responsables y destino de los movimientos.
- Registro de precintos que ingresan y salen del laboratorio.
- Ficha única para el registro de los movimientos de los medidores.
- Registro de Cambios, retiros y reinstalación de medidores.
- Importación de cambios o retiros de medidor desde hojas Excel.
- Registro de conexiones con anomalías y consumos ilegales.
- Registro de medidores contrastados.
- Registro de transformadores de corriente y sus pruebas técnicas.
- Reportes de ingresos y salidas de medidores y precintos.
- Reportes de existencias de medidores y precintos.
- Generación y Registro de Órdenes de Trabajo de Inspección, Contrastación de Medidores, Mantenimiento de conexiones e Instalaciones.
- Registro de Informe de Trabajos Ejecutados de Inspección, Contrastación de Medidores, Mantenimiento de conexiones e Instalaciones.
- Aprobación de Informe de Trabajos Ejecutados de Inspección, Contrastación de Medidores, Mantenimiento de conexiones e Instalaciones.
- Liquidación de Materiales utilizados en Trabajos Ejecutados de Inspección, Contrastación de Medidores, Mantenimiento de conexiones e Instalaciones.
- Valorización de Materiales utilizados en Trabajos Ejecutados de Inspección, Contrastación de Medidores, Mantenimiento de conexiones e Instalaciones.

12. Reportes de Gestión.

- Resumen general de facturación.
- Resumen de notas de crédito y débito registradas.
- Resumen general de cobranza.
- Resumen de cobranza por tipos de tarifa.
- Resumen de cobranza por meses y años.



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

- Resumen de evolución diaria de cobranza.
- Reportes de notificación a clientes deudores.
- Reporte de deudas por cobrar por número de meses.
- Reportes de inventarios de deudas.
- Asientos contables de facturación.
- Registro de ventas
- Asientos contables de cobranza
- Asientos contables de Notas de Crédito y Débito.
- Asientos contables de provisiones de deuda.
- Asientos contables de venta de servicios complementarios
- Asientos contables de cobranza de servicios complementarios
- Reportes de Padrón de Suministros
- Reportes de Gestión Diversos, con la aplicación de diversos criterios de selección tales como sectores, rangos de meses de deuda, importes adeudados, rangos de consumo, tipos de tarifa, etc.
- Reporte de suministros anulados.
- Reporte de suministros rehabilitados.
- Reporte de suministros provisionales.
- Reporte de facilidades de pago.
- Reporte de Facturación y Venta de energía D1
- Reportes de morosidad en formato MEM MO1, MO2 y MO3
- Reporte Resumido de facturación por clasificación CIU.
- Reportes de venta de energía para el FBP
- Reportes de facturación, balance externo y proyección de ventas FOSE.
- Reporte de Indicadores de recaudación y morosidad.
- Reporte de Cuadro 01, según RS 047-2009-OS/CD.
- Reporte de Cuadro 03, según RS 047-2009-OS/CD.
- Reporte de Formato F1, según RS 047-2009-OS/CD.

13. Control de Calidad NTCSE

- Registro del esquema de conexión de los suministros en media y baja tensión (Subestación SED, alimentador BT, punto de acoplamiento PAC y suministro anterior).
- Programación de mediciones de calidad de producto.
- Programación de remediciones y repetición de mediciones fallidas, recuperando los puntos de control de meses anteriores calificados de mala calidad o fallidas.
- Configuración y generación de plantillas para la importación de las mediciones de calidad de producto.
- Procesamiento de las mediciones de calidad de producto, importando los archivos generados por los equipos registradores.
- Cálculo de indicadores de calidad de producto y las respectivas compensaciones por mala calidad de Producto.
- Registro de interrupciones (personal, telefónica o fax).
- Registro de interrupciones por importación desde archivos Excel.
- Cálculo de Indicadores y Compensaciones por Calidad de Suministro
- Cálculo de resarcimientos por rechazo de carga.
- Programación de inspecciones y contrastación de los sistemas de medición.
- Registro de inspecciones y contrastaciones ejecutadas.
- Programación de mediciones de alumbrado público.
- Registro de mediciones ejecutadas en las vías.
- Cálculo de indicadores de calidad de alumbrado público.
- Carga de compensaciones en los recibos de consumo de los clientes.



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

- Reportes de la Base de datos NTCSE, Clientes, Subestaciones AT/MT, MT/BT, líneas y alimentadores de Media y Baja Tensión, Vías con Alumbrado Público, Sistemas Eléctricos, Localidades y centros de atención.
- Reportes de calidad de producto, suministro, alumbrado público y precisión de medida de acuerdo a las especificaciones de la norma de calidad NTCSE y su base metodológica.
- Reportes de Verificación y Consistencia del esquema de conexión
- Reporte de consumos por PAC.
- Reporte de indicadores SAIDI y SAIFI, según RS 074-2004-OS/CD
- Interface para importación del esquema de conexión desde el sistema GIS.

14. Control de Pérdidas

- Registro de medidores totalizadores
- Registro de lecturas de medidores totalizadores
- Registro de Mediciones de Energía en Barras de entrega y radiales
- Reporte de Diagramas de Carga, factor de potencia, factor de demandas de radiales.
- Balance de Energía en Baja Tensión.
- Balance de Energía en Media Tensión
- Balance General de Energía
- Registro de Conexiones Irregulares, cálculo de recuperos y reintegros, carga en cuenta de suministros o emisión de Notas de Crédito/Debito.
- Evaluación de Subestaciones de Baja Tensión, Exportación / Importación de lecturas a PDT o celulares, registro de intervenciones, recuperos.
- Reportes de Gestión e Indicadores.

15. Gestión del FISE

- Registro de Localidades con Beneficio FISE
- Parámetros de Vales FISE por Localidades
- Registro de Padrón SISFOH
- Importar Padrón SISFOH desde una hoja Excel
- Registro de Beneficiarios MINEM
- Importar Beneficiarios MINEM desde una hoja Excel
- Registro de Distribuidoras de Gas
- Listar Beneficiarios Potenciales
- Imprimir Declaraciones Juradas para Beneficiarios Potenciales.
- Registro de Beneficiarios Potenciales
- Importar Beneficiarios Potenciales desde una hoja Excel
- Listar Beneficiarios Potenciales Registrados
- Generación de Vales con Tecnología de Seguridad Criptográfica
- Reporte de Vales Emitidos para validación por Distribuidoras de Gas
- Emisión de Recibos con Vales FISE.
- Consulta/Validación de Vale
- Registro de Vales Redimidos
- Carga de Vales Redimidos desde una hoja Excel
- Registro de Pagos Anticipados a Distribuidor de Gas
- Registro de Transferencias Anticipadas a Empresa
- Registro de Gastos Administrativos
- Reporte de formatos FISE04, FISE06, FISE07, FISE09, FISE10, FISE11 y FISE12.

16. Administración de accesos al sistema.

- Registro de perfiles de acceso por roles de usuarios.
- Ingreso y modificación de usuarios autorizados en el sistema.



 Electro Oriente Generando Progreso		FORMATO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F002 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

- Registro de restricciones de acceso a los menús y tareas específicas del sistema.
- Reporte de usuarios con sus respectivos accesos.

17. Utilitarios.

- Revisión y actualización de tablas, índices, procedimientos almacenados y reglas de la base de datos del sistema.
- Archivamiento de las cuentas antiguas de los clientes.
- Revisión y reparación de la integridad de la cuenta corriente.
- Reportes diversos para verificación de la base de datos.
- Importación de datos de suministros desde archivos Excel.

18. Registros de Auditoría.

- Generación de registros de auditoría para las transacciones que se efectúan en el sistema, incluyendo reportes con información sensible.
- Reporte de registros de Auditoría por fechas, operador y tipo de operación.

19. Módulo de consulta WEB para clientes Externos.

- Estado de Cuenta Actual
- Consulta de pagos registrados
- Consulta de consumos registrados
- Registro de Reclamos
- Registro de Quejas
- Registro de Pedidos Varios.
- Encuestas de Servicio.
- Último Recibo Emitido.

20. Módulo WEB para reportes a Osinergmin.

- Reporte de Deficiencias de Alumbrado Público
- Reporte de Fiscalización de contrastaciones de medidor.
- Información de Clientes en Reclamo.
- Reportes de Fiscalización de Cortes y Reconexiones
- Información Estadística de Clientes

5.1.3. Embalaje, rotulación o etiquetado

No aplica.

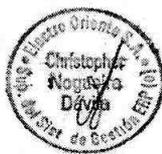
5.1.4. Transporte y seguros

No aplica.

5.1.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

En caso de que corresponda y si las hubiere, el Contratista deberá cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales:

- 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".



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

- R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, denominado "Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".
- R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado "Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".

5.1.6. Normas técnicas

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

- Procedimientos de Supervisión OSINERGMIN.

5.1.7. Impacto ambiental

No aplica.

5.1.8. Visita y muestras

No aplica.

5.1.9. Acondicionamiento, montaje o instalación

No aplica.

5.1.10. Pruebas de puesta en funcionamiento

No aplica.

5.1.11. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No aplica.

5.2. Prestaciones adicionales a la prestación principal

5.2.1. Garantía Comercial

El CONTRATISTA otorgará la garantía comercial de la licencia contra defectos de diseño y/o implementación, por un mal funcionamiento o pérdida parcial o total de la solución implementada, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de la licencia, no detectables al momento que se otorgó la conformidad, debiendo el CONTRATISTA ejecutar tareas para corregir o recuperar los servicios y/o solución implementada en la mayor brevedad posible.

La vigencia de la garantía comercial será por un período de (730) días calendario contados a partir del día siguiente de la activación de la licencia del Sistema Informático Comercial ISCRM.

El CONTRATISTA debe presentar, al momento de la entrega del servicio, la declaración jurada en donde se compromete a cumplir con este ítem.

5.2.2. Soporte Técnico

El soporte técnico postventa del CONTRATISTA deberá ser por un periodo de (730) días calendario contados a partir del día siguiente de la renovación de la licencia y deberá contemplar una cobertura de atención continua de 9x6 con tiempo máximo de respuesta de dos (02) horas.

Consistirá en la asistencia de ingeniería especializada en el servicio. Este servicio podrá ser utilizado para realizar trabajos reactivos, ante una falla.



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

El servicio de soporte técnico será entregado mediante las siguientes modalidades:

- Vía e-mail: ELECTRO ORIENTE podrá solicitar soporte o apoyo enviando al correo de soporte de la Empresa todas las consultas que requiera resolver.
- 9x6 Telefónico, WhatsApp, Conferencia y/o acceso remoto: ELECTRO ORIENTE tiene derecho a llamar en horario de oficina las veces que lo requiera al área de soporte del CONTRATISTA, de lunes a sábado de 9:00 a 18:00 horas, excluyendo días feriados y/o festivos.

El CONTRATISTA deberá presentar, al momento de la renovación de la licencia, la declaración jurada en donde se compromete a cumplir con este ítem.



5.2.3. Capacitación y entrenamiento
No aplica.

5.3. Disponibilidad y/o entrenamiento
No aplica.

5.4. Requisitos del proveedor y/o personal

Del proveedor

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

- Ser una persona Jurídica legalmente constituida, que tenga experiencia en la Venta de licencia de Sistema Comercial Informático brindadas a empresas públicas o privadas del sector eléctrico.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado (OSCE).

Del Personal

No aplica.



5.5. (X) Requisitos de calificación

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

El POSTOR deberá acreditar como experiencia un monto facturado acumulado equivalente a S/ 170,000.00 (ciento setenta mil y 00/100 Soles) incluidos los impuestos de Ley, por la contratación de bienes y/o servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, acreditado con contratos o comprobantes de pagos y su respectiva conformidad o constancia de prestación, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta / Suministro de licencias del sistema comercial ISCRM

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

No aplica.

5.6. Documentos entregables

Licencia de Uso del Sistema Comercial ISCRM por el periodo contrato el mismo que debe incluir:

- Licencias ilimitadas para personal involucrado en el proceso comercial y de las áreas de consulta en todas las sedes empresariales de ELOR y oficinas destinadas a la atención de servicios comerciales que requieran su uso.
- Actualización de versiones que incluyan mejoras del software, nuevas funcionalidades o adecuaciones a los cambios normativos relacionados a la gestión comercial,
- Registro de Propiedad Intelectual del INDECOPI del sistema comercial ISCRM.
- Documentación del producto:



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

- Manual de Instalación y configuración.
- Manual de usuario de todos los módulos en uso.
- Diccionario de base de datos.

5.7. Medidas de control

Áreas que supervisan

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

El seguimiento y control de atención de incidencias, se realizará utilizando el APP SERVICE DESK

Áreas que coordinan con el proveedor

La Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicaciones, junto con la Supervisión del Sistema de Gestión ERP, 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.

La supervisión, seguimiento y control de atención de incidencias, se realizará utilizando el APP SERVICE DESK.

Área que brindará la conformidad

La conformidad cuantitativa (Acta de Conformidad Técnica de Bien) será suscrita por el responsable de Almacén y el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones; asimismo, la conformidad cualitativa será otorgado a través de la elaboración de un Informe Técnico del Dpto. TIC con el visto bueno del Supervisor del Sistema de Gestión ERP.

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

5.8. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar

Lugar de entrega

La entrega de las licencias podrá realizarse en formato físico o digital (CD, USB, etc.) en el Almacén Central de la Sede Principal de Electro Oriente S.A., ubicado en Av. Augusto Freyre N° 1168 Central Térmica, Iquitos – Perú; o ser remitidos a las casillas electrónicas tramite@elor.com.pe y tic@elor.com.pe.

Horario de Atención Almacén:

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

Lugar de ejecución del servicio de implementación

La implementación se realizar en forma remota, el Sistema será instalado en los servidores del centro de datos de la sede Iquitos de Electro Oriente S.A., y configurados para que el personal de las Gerencias Regionales de San Martín y Amazonas Cajamarca tengan acceso en línea a través del servicio VPN (Interno) o servicios web (externo).



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

Plazo

El plazo de entrega de la licencia será de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o Pedido Marco.

El plazo de duración de la vigencia de la licencia deberá ser de setecientos treinta días (730) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la activación de la licencia ISCRM, para lo cual el contratista debe remitir el documento de uso de licencia a nombre de Electro Oriente S.A.

5.9. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en (2) armadas y de forma anual, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

Pago Anual: Dos cuotas, cada cuota equivalente al 50% del monto total contratado. Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

N.º de Pago	Plazo	Entregables	Monto
1er. Pago	A partir del día siguiente de la activación de la licencia del sistema ISCRM.	Entregable del numeral 5.6	1/12 del monto contratado
2do. Pago	A partir de los 366 días calendario siguientes a la activación de la licencia del sistema ISCRM.	Entregable del numeral 5.6	1/12 del monto contratado

El pago se gestionará luego de la emisión de la conformidad cuantitativa (Acta de Conformidad Técnica de Bien), el cual será suscrita por el responsable de Almacén y el Jefe de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

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 y tic@elor.com.pe los siguientes documentos:

- Comprobante de pago electrónico o físico, dos (02) copias.
- Contrato y/o Pedido Marco o Pedido de Compra (de ser el caso), dos (02) copias.
- Notificación del Pedido Compra o Pedido Marco (de ser el caso) dos (2) copias.
- Guía de remisión sellada por el responsable del almacén, dos (02) copias.
- Documento donde indique el número de cuenta bancaria, CCI y Cuenta de detracción (de ser el caso), dos (02) copias.
- Entregables del contratista indicados en el numeral 5.6. *Documentos entregables* de la presente Especificaciones Técnicas, dos (02) copia.

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

- Acta de conformidad técnica de bienes suscrito por los responsables de almacén y el Jefe del Dpto. de TIC, (02) copias.
- Movimiento de mercancías del sistema ERP SAP, (02) copias.
- Especificaciones Técnicas, dos (2) copias.
- Informe técnico del Jefe del Dpto. de Tecnología de Información y Comunicaciones, con el visto bueno del Supervisor de Sistemas de Gestión ERP, dos (02) copia.

5.10. Formula de reajuste

No aplica.



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

5.11. Adelantos
No aplica.

5.12. Calidad de ejecución contractual
No aplica.

5.13. Declaratoria de viabilidad
No aplica.

5.14. Penalidades
De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

5.15. Otras penalidades aplicables
No aplica.

5.16. Subcontratación
No aplica.

5.17. Otras obligaciones

Obligaciones de la Contratista

La empresa ejecutora del servicio se compromete a:

- Cumplir a cabalidad y a satisfacción íntegra de Electro Oriente S. A., con todo lo propuesto para llevar a cabo el total de la ejecución del servicio contratado.
- Cumplir con los plazos establecidos en su plan de trabajo, cronograma de oferta y procedimientos presentado en la presente base, tanto en los plazos parciales, como en el plazo final.
- Presentar los informes parciales de avance o informe final en forma impresa y en medio magnético para las revisiones correspondientes. La información en físico debe coincidir con la información digital presentada.
- Respetar las normas internas y de lineamientos de la empresa.
- El postor, se compromete a proporcionar a Electro Oriente S. A. toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda.
- El postor debe disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.
- El contratista no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de Electro Oriente S. A. por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales,



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

herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o, de su personal.

- Queda expresamente establecido que Electro Oriente S. A., no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL EJECUTOR en la ejecución del servicio.
- El postor ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.
- El postor se obliga a exhibir a Electro Oriente S. A., en el momento que ésta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- El postor comunicará y sustentará previamente a Electro Oriente S. A., cualquier cambio de personal durante la prestación del servicio, este personal debe ser equivalente o mejor que el que se está reemplazando.
- **Medidas de control de bioseguridad frete 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 los presentes Bases Administrativas, Términos de Referencia y el Contrato.

5.18. Confidencialidad

No aplica.



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

5.19. Responsabilidad por vicios ocultos

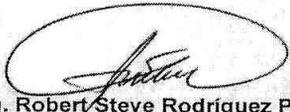
El CONTRATISTA es el único responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, durante el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contando a partir de la conformidad otorgada por la instalación y montaje.

5.20. Normativa específica

No aplica.

6. ANEXOS

No aplica.



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







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:

 Electro Oriente Generando Progreso		INSTRUCTIVO:		
		UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
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**



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

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



 Electro Oriente Generando Progreso		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		CÓDIGO PGGFS-013-1016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	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.



 Electro Oriente Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		CÓDIGO PGGFS-013-1016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	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.



 Electro Oriente Generando Progreso		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		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				



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.



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

Inspección y Mantenimiento de EPP.

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

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

Protección de la cabeza:

Se deberá verificar que el casco de protección no presente fisura, el 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 contantemente las copas de perfil medio y el punto donde giran las copas, con la finalidad que el trabajador pueda inclinarla y ajustarla con mayor comodidad y eficiencia. Verificar el armés metálico que no presente deterioro y que las almohadillas rellenas de espuma mejoren su adherencia.

Protección de las manos:

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

Protección de respiratoria:

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

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



 Electro Oriente Generando Progreso		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		CÓDIGO PGGFS-013-0016 VERSIÓN 03 FECHA 22/09/2021	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN

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., SEI, 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)
LENSES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/SEA 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 / GELESTE	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

7



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

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

Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

Copia No Controlada
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

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



 Electro Oriente Energía y Progreso		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		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

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

Electro Oriente S.A.
Presidente Titular
Comité de Selección

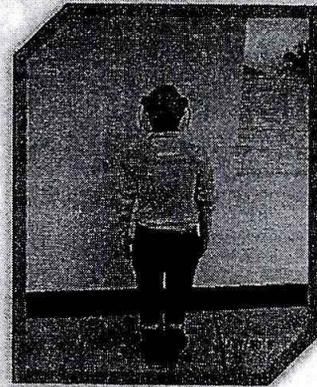
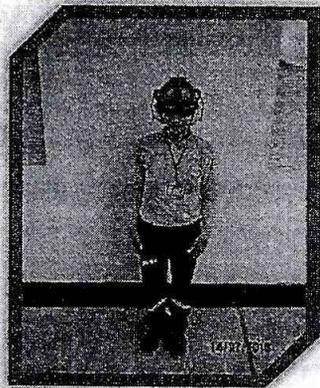
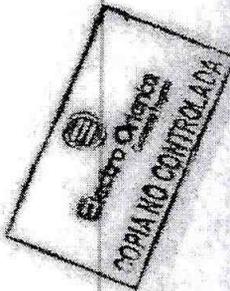
Electro Oriente S.A.
Miembro Titular
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.
Miembro Titular
Comité de Selección

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

Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007				
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

10



 Electro Oriente Generando Progreso		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		CÓDIGO PGGFS-013-1016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
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 <i>Protector de nuca contra rayos solares</i>	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 388:2004	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

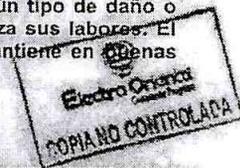


 Electro Oriente Generando Progreso		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		CÓDIGO PGGFS-013-I016 VERSIÓN 03 FECHA 22/09/2021	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN

ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
LÍNEA DE VIDA CON DOBLE ANCHO CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
ESTROBO DE POSICIONAMIENTO Y CONECTOR DE ANCLAJE Normas a cumplir: NTP 399.047, ANSI Z359.1-2012	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS 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



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

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



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

LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS
MASCARILLA QUIRURGICA 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.



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

5.1.6. Personal Contratista Técnico Mecánico

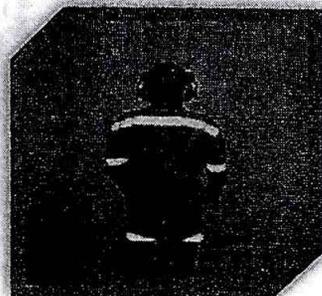
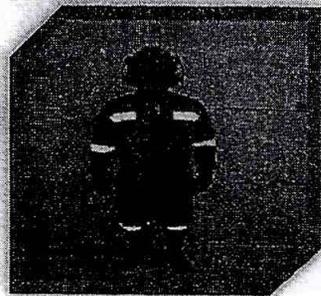
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (?)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLA. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 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> <u>Protector de nuca contra rayos solares</u>	<u>01 UND</u>	<u>NARANJA/AMARILLO</u>	<u>3 MESES</u>	<u>SI</u>
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/SEA 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



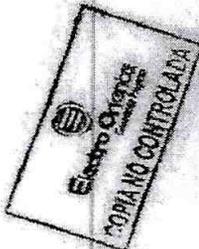
 Electro Oriente Generando Progreso		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		CÓDIGO PGGFS-013-1016 VERSIÓN 03 FECHA 22/09/2021	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN

Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH				
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974	01 UNID	NO APLICA	3 MESES	SI
GUANTES DE 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	<u>30 UND.</u>	<u>BLANCO / CELESTE</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>
ALCOHOL DE 70° X 120ML	<u>4 UND.</u>	<u>VARIADO</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>

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



 Electro Oriente Generando Progreso		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		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

5.1.7. Personal de Vigilancia, Locador, Visitantes

5.1.7.1. Personal de Vigilancia

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

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



 Electro Oriente Generando Progreso		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		CÓDIGO PGGFS-013-1016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	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 ACOPLA. 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
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1-2015, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
MASCARILLA QUIRURGICA 3 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)



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

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 DIELÉCTRICO 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	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI

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

6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

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

7. ABREVIATURAS UTILIZADAS

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

8. REGISTROS

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

9. ANEXOS

Ninguno



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 170 000.00 (ciento setenta mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 43 600.00 (cuarenta y tres mil seiscientos y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta/Suministro de licencias del sistema comercial ISCRM.</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 compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</p>
-----------	--

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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

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

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante 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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **Adquisición de renovación de licenciamiento del Sistema Informático Comercial ISCRM para Electro Oriente S.A.**, que celebra de una parte 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° 093-2022-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de la **ADQUISICIÓN DE RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO COMERCIAL ISCRM PARA 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 bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹¹ 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. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 55.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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.

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).

Electro Oriente S.A.
Miembro Titular
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.
Presidente Titular
Comité de Selección

Electro Oriente S.A.
Miembro Titular
Comité de Selección

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.



¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gov.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 093-2022-EO-L - PRIMERA 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 ¹⁴	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 compra¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante

Quando 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 093-2022-EO-L - PRIMERA 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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

ibídem.

ibídem.



... [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 compra¹⁹

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.



¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 093-2022-EO-L - PRIMERA 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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 093-2022-EO-L – PRIMERA 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 093-2022-EO-L - PRIMERA 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 entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 093-2022-EO-L – PRIMERA 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO**

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

- | | | |
|----|---|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [%] ²⁰ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ²¹ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ²² |

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² 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 093-2022-EO-L – PRIMERA 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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 093-2022-EO-L – PRIMERA 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 empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁴

[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.



²³ 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."

²⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 093-2022-EO-L – PRIMERA CONVOCATORIA – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO.
 Presente. -

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

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

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁷ 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".

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

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

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
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 093-2022-EO-L – PRIMERA 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° 10

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 093-2022-EO-L – PRIMERA 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.

