

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

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



*[Handwritten signature]* *3* *[Handwritten signature]*

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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**BASES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2022-EO-L-3**

**TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MONITOREO AMBIENTAL DE ELECTRO ORIENTE S.A.**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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






## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

\$  
3



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el

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



comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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



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


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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

3

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.  
RUC N° : 20103795631  
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto  
Teléfono: : (065)-253500 Anexo 1371  
Correo electrónico: : [jfvargas@elr.com.pe](mailto:jfvargas@elr.com.pe) [cnp.rrodriguez@mecolabora.com.pe](mailto:cnp.rrodriguez@mecolabora.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DE SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **GA-240-2023** el **17/02/2023.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **trescientos**



**noventa (390) días calendarios, contados a partir de la firma del Acta de inicio del contrato y/u orden de compra** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **diez con 00/100 soles (S/ 10.00) en Caja de la Entidad, sito en Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.**

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

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

**IMPORTANTE:** Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (**firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales**). 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.

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **Soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

- **En cualquier extremo de la oferta, no deberá señalarse aspectos y/o condiciones alternativas y/o ambiguas y/o contradictorias que no permita asegurar la certeza y**

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

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



**validez de la oferta, caso contrario, ésta se considera NO ADMITIDA.**

- **La presentación de documentación/información falsa (la falsedad de un documento puede plasmarse de dos maneras: la primera de ellas supone que el documento cuestionado no haya sido expedido por su emisor, mientras que la segunda implica que aun cuando el documento haya sido válidamente expedido, éste haya sido posteriormente adulterado en su contenido) y/o inexacta (se refiere a aquellas manifestaciones o informaciones proporcionadas por los administrados que constituyan una forma de falseamiento de la realidad, es decir que contengan datos discordantes con el plano fáctico y que no se ajusten a la verdad) acarreará la descalificación del postor, además de la denuncia para el inicio del procedimiento sancionador respectivo (Resoluciones 1261-2013-TC-S3 y 1938-2014-TC-S2 del Tribunal de Contrataciones del Estado, Opinión 050-2010/DTN del OSCE).**

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Correo electrónico y domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.**

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

parciales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del servicio emitido por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización.
- Factura.
- Copia del contrato, pedido marco y/o pedido de compra.
- Informe técnico del servicio, emitido por el Supervisor de medio Ambiente de Electro Oriente S.A.
- Copia del seguro complementaria de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.**






### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

##### 1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL DE ELECTRO ORIENTE S.A.

##### 2 FINALIDAD PÚBLICA

Cumplimiento del marco legal aplicable y verificación de las condiciones operativas de las instalaciones a fin de contar con el instrumento ambiental correspondiente.

##### 3 ANTECEDENTES

Electro Oriente S.A. acorde con su Política de Calidad y en cumplimiento de la normatividad vigente en actividades de medio ambiente, se encuentra avocada al cumplimiento de todos sus compromisos ambientales, dentro de los cuales se encuentra la realización de los monitores ambientales y elaboración de los instrumentos ambientales aplicables a efectos de los mismos, para su presentación a los organismos de fiscalización competentes.

##### 4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN


- Contratar los servicios especializados de una persona natural o jurídica que realice el servicio de monitoreo ambiental 2022-2023 de Electro Oriente S.A. en las sedes de Amazonas/Cajamarca, San Martín, Servicios Eléctricos Loreto y C.T. Iquitos (incluyendo la ampliación).
- Elaboración del Informe de Gestión Ambiental (IGA 2022).
- Elaboración del Plan de Minimización de Residuos Sólidos No Municipales 2023 y Declaración de Residuos No Municipales al sistema SIGERSOL periodo 2023.
- Elaboración del Plan de Residuos de Aparatos Eléctricos Electrónicos RAEE 2023.

##### 5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio a ser desarrollado por una persona natural o jurídica (Consultora ambiental), autorizada para realizar estudios de impacto ambiental en el sector electricidad) debe considerar las instalaciones de Electro Oriente S.A. ubicadas en los departamentos de Loreto, San Martín y Amazonas/Cajamarca, debiendo permitir:

- Evaluar el estado actual del medio, en la zona de influencia de las instalaciones comprometidas.
- Determinar los impactos ambientales ocasionados por las actividades de cada instalación.
- Establecer medidas de mitigación, prevención y/o corrección de los impactos generados.


El servicio por contratar comprende los monitoreos ambientales, definidos por instalación, parámetros involucrados y frecuencias de evaluación, presentadas en los Cuadros N° 1 y N° 2:

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

**Cuadro N° 1: Parámetros de medición y frecuencia – Plan de Manejo Ambiental**

		PARAMETROS DE MEDICION Y FRECUENCIA						
ITEM	UNIDAD DE GENERACION	EMISIONES GASEOSAS	CALIDAD DE AIRE	NIVELES DE RUIDO	CAMPO ELECTROMAGNETICO	METEOROLOGIA	EFLUENTES LIQUIDOS	ILUMINACION
LORETO	C.T. IQUITOS	T	T	T	T	T	T	T
	SET SANTA ROSA	-	-	T	T	-	-	-
	SET IQUITOS	-	-	T	T	-	-	-
	C.T. REQUENA	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. CABALLOCOCHA	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. CONTAMANA	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. TASHIYACU	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. NAUTA	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. INDIANA	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. ORELLANA	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. ISLA SANTA ROSA	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. MAYORUNA	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. SAN FRANCISCO	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. EL ESTRECHO	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. GRAN PERU	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. ISLANDIA	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. PETROPOLIS	T	T	T	T	T	-	T
SAN MARTIN	C.T. TARAPOTO	T	T	T	T	T	T	T
	SET YURIMAGUAS	-	-	T	T	T	-	-
	C.T. YURIMAGUAS	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. BELLAVISTA	T	T	T	T	T	-	T
	SET JUANJUI	-	-	T	T	T	-	-
	SET BELLAVISTA	-	-	T	T	T	-	-
	SET MOYOBAMBA	-	-	T	T	T	-	-
	SET RIOJA	-	-	T	T	T	-	-
	SET NUEVA CAJAMARCA	-	-	T	T	T	-	-
	C.H. GERA I	-	-	T	T	T	T	T
	CH GERA II	-	-	T	T	T	T	T
	C.H. SHITARIYACU	-	-	T	T	T	T	T
	C.T. LAGUNAS	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. SAN LORENZO	T	T	T	T	T	-	T
AMAZONAS / CAJAMARCA	C.T. SAPOSOA	T	T	T	T	T	-	T
	C.H. EL MUYO	-	-	T	T	T	T	T
	C.H. EL CACLIC	-	-	T	T	T	T	T
	C.H. LA PELOTA	-	-	T	T	T	T	T
	C.H. LONYA GRANDE	-	-	T	T	T	T	T
	C.H. QUANDA	-	-	T	T	T	T	T
	C.H. POMAHUACA	-	-	T	T	T	T	T
	C.H. PUCARA	-	-	T	T	T	T	T
	CH NUEVO SEASME	-	-	T	T	T	T	T
	C.H. TABACONAS	-	-	T	T	T	T	T
	C.T. TABACONAS	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. CHACHAPOYAS	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. JUAN VELASCO	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. PORTACHUELOS	T	T	T	T	T	-	T
	C.T. BAGUA GRANDE	T	T	T	T	T	-	T
	SEP BAGUA GRANDE	-	-	T	T	T	-	T
	SET NUEVA JAEN	-	-	T	T	T	-	T
	SEP JAEN	-	-	T	T	T	-	T



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

SEP BAGUA CAPITAL	-	-	T	T	T	-	T
L.T. 138 KV CUTERVO NUEVA JAEN	-	-	T	T	T	-	-
LST 60 KV NUEVA JAÉN - JAÉN	-	-	T	T	T	-	-
LST 60 KV NUEVA JAÉN - BAGUA	-	-	T	T	T	-	-
LST 60 KV BAGUA-MUYO	-	-	T	T	T	-	-

**Cuadro N° 2: Parámetros de medición y frecuencia – Ampliación C.T. Iquitos**


PARAMETROS DE MEDICION Y FRECUENCIA								
ITEM	UNIDAD DE GENERACION	EMISIONES GASEOSAS	CALIDAD DE AIRE	NIVELES DE RUIDO	CAMPO ELECTROMAGNETICO	METEROLOGIA	EFLUENTES LIQUIDOS	ILUMINACION
LORETO	C.T. 24.3 MW	M	M	M	M	M	-	M

#### 5.1. Actividades

El servicio consta de las siguientes actividades:

- Monitoreo Ambiental 2022-2023 trimestral/entregables de acuerdo a lo planteado en el Cuadro N° 1.
  - Informes de monitoreo trimestrales el cual contenga la información proporcionada por Electro Oriente para su consolidación.
  - Monitoreo mensual y/o trimestral (entregables), de acuerdo a lo planteado en el cuadro N° 2.
  - Informes mensuales y/o trimestrales (entregables) conforme aplique lo considerado en el Cuadro N° 2.
- Nota 1:** Los informes de los monitoreos considerados en los Cuadro N° 1 y N° 2 serán presentados por separado, y serán presentados en físico a ELOR dentro de los 07 días calendario posterior presentación a los entes fiscalizadores (OEFA).
- Elaboración del Plan de minimización de residuos sólidos no municipales 2023 en cumplimiento del Art° 46 del D.S. 014-2017 MINAN y declaración de manejo de residuos no municipales 2022 al sistema SIGERSOL, a ser presentados dentro de los **15 primeros días calendario del mes de abril 2023.**
  - Elaboración del Plan de Residuos de Aparatos Eléctricos Electrónicos RAEE.
  - **Informe de Gestión Ambiental 2022** a ser presentado dentro de la primera quincena del mes de marzo 2023, (cuyo informe previo debe ser remitido la última semana del mes de febrero 2023 para revisión por el área usuaria a fin de dar la conformidad o plantear las observaciones correspondientes), el cual deberá estar firmado por el Auditor Ambiental registrado en el MEM, de la persona natural o jurídica ganadora del servicio.
  - Sustento de los resultados obtenidos consolidados, actividad que debe realizarse dentro de los 20 días calendario del mes de marzo 2023.
  - Realización de capacitaciones al personal.
  - En caso de existir observaciones en cualquiera de los instrumentos ambientales presentados (informes de monitoreo ambiental, informe de gestión ambiental, plan de residuos sólidos, etc.), el contratista debe subsanarlos dentro de los plazos establecidos, sin que esto represente costo alguno para Electro Oriente S.A.



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

#### INFORMACION RELATIVA AL MONITOREO

Consiste en realizar las operaciones y tareas programadas adecuadamente para asegurar un comportamiento medio ambiental adecuado de la Empresa ELECTRO ORIENTE S.A. en cumplimiento del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), como también del instrumento ambiental aprobatorio de la ampliación de la capacidad de generación de la C.T. Iquitos.

Los componentes parámetros involucrados por cada sub actividad a ser incluida en el Programa de Monitoreo Ambiental, son los siguientes:

#### Emisiones Gaseosas


Se efectuarán mediciones y análisis del gas de las chimeneas en condiciones operativas de plena carga de los motores. Para tal efecto se tomarán 01 muestra representativa del gas de chimenea por cada fuente de emisión operativa, la cual se analizará instantáneamente. Los parámetros registrados serán:

- ✓ Ubicación punto de control (UTM).
- ✓ Fecha y hora del muestreo.
- ✓ Caudal y velocidad de salida de gases ( $m^3/seg$ ) (m/s).
- ✓ Flujo másico (kg/hr).
- ✓ Altura emisor y diámetro de chimenea (m).
- ✓ Temperatura ( $^{\circ}C$ ).
- ✓ Oxígeno (%).
- ✓ Tiempo de emisión (hrs/período).
- ✓ Monóxido de carbono CO ( $mg/m^3$ ).
- ✓ Dióxido de carbono CO<sub>2</sub> (en % y  $mg/m^3$ ).
- ✓ Dióxido de azufre SO<sub>2</sub> ( $mg/m^3$ ).
- ✓ Óxidos de nitrógeno NOx ( $mg/m^3$ ).
- ✓ Material Particulado ( $mg/m^3$ ).
- ✓ Opacidad (según Índice Bacharach).

Cabe señalar que las muestras serán corregidas al 11% del oxígeno de referencia y a 0 $^{\circ}C$ ; asimismo deberán ser presentadas las impresiones correspondientes (winchas) al finalizar cada muestreo y cuya copia será enviada al supervisor de medio ambiente para la contrastación correspondiente. Por otra parte, se debe consignar la potencia efectiva de cada grupo al momento de la medición.

Nota 2: Se deben medir necesariamente todas las fuentes operativas, Por ejemplo: si en una instalación donde existen tres (03) grupos de los cuales dos (02) operan en base y el tercero en hora punta, necesariamente deben evaluarse las tres fuentes. Esta información puede ser corroborada con el cuaderno del operador. La excepción puede darse únicamente si el grupo se encuentra fuera de servicio por mantenimiento o una parada imprevista, para lo cual EL CONTRATISTA coordinará con el Jefe y/o supervisor de cada sede correspondiente esta condición para hacer de conocimiento del área de Medio Ambiente Loreto.

Nota 3: La falta de evaluación de alguno de los parámetros señalados en el listado anterior, invalida la medición efectuada, siendo penalizada con el descuento de la totalidad de los parámetros considerados de acuerdo a la tabla de penalidades incluidas al final del presente documento.

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

Nota 4: Al detectarse la falta de evaluación de alguna fuente, obliga al contratista a realizar la evaluación dentro de los siete (07) días calendario de detectada la misma, caso contrario, no se dará conformidad al informe presentado, debiendo el Jefe de Equipo apersonarse a las instalaciones de la CT Iquitos a sustentar la situación encontrada y realizar la medición correspondiente, dentro del plazo establecido para la conformidad del informe. De haber sanciones de parte de los organismos de fiscalización por este evento, las penalidades serán trasladadas al contratista. En caso de no realizar la medición, se dará por concluido el contrato procediendo conforme a ley.

Nota 5: En caso de detectarse incoherencias en la lectura de alguna de las fuentes evaluadas, el contratista debe repetir la medición dentro de los siete (07) días calendario a fin de proceder con la conformidad de la misma. Tener presente la importancia de la entrega de los datos obtenidos en campo (parámetros medidos y datos operativos) al finalizar la visita en cada instalación a fin de no incurrir en sobrecostos por incumplimiento, los cuales serán de entera responsabilidad de la contratista. La supervisión ambiental de Electro Oriente solicitará el sustento técnico de los resultados obtenidos, pudiendo compararlos con resultados de fuentes similares para este fin.

Cantidad de fuentes consideradas (para el informe del Cuadro N° 1)

Iquitos	8	Nauta	4
Tamshiyacu	4	Caballococha	4
Requena	5	Contamana	5
Tarapoto	2	Indiana	4
Orellana	2	Yurimaguas	2
Bellavista	2	C.T. Tabaconas	1
C.T. Juan Velazco	1	C.T. Chachapoyas	4
C.T. Portachuelos	4	Isla Santa Rosa	1
C.T. Bagua Grande	4	Mayoruna	2
San Francisco	2	El estrecho	3
Gran Perú	1	Islandia	3
Petrópolis	2	Lagunas	3
Saposoa	3	san Lorenzo	3


Cantidad de fuentes consideradas (para el informe del Cuadro N° 2)

- Tres grupos wartsilla (mensual)
- Un grupo auxiliar (tercero)

Para el caso que exista grupos generadores que cuenten con dos (02) chimeneas se deberán realizar las mediciones a ambas chimeneas consideradas como independientes.

#### Calidad de aire (emisiones)

- Se realizará teniendo en cuenta los criterios establecidos por el D.S. N° 003-2017-MINAM, Estándares Nacionales de Calidad de Aire, D.S. N° 074-2001-PCM y el D.S. N° 003-2008 MINAM.
- El informe de resultados debe contener la siguiente información:
- Ubicación punto de control (UTM)
- Fecha y hora del muestreo.
- Monóxido de carbono CO (ug/m<sup>3</sup>)
- Dióxido de azufre SO<sub>2</sub> (ug/m<sup>3</sup>)
- Sulfuro de hidrogeno H<sub>2</sub>S (ug/m<sup>3</sup>).

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

- Dióxido de nitrógeno NO<sub>2</sub> (ug/m<sup>3</sup>)
- PM<sub>10</sub> (ug/m<sup>3</sup>)
- NOX y CO2 (Cumplimiento asumido en el instrumento de gestión C.T. Tamshiyacu-C.T. Caballococha)

Conclusiones y recomendaciones a partir de los resultados obtenidos.

Nota 6: El hecho que alguna CT se encuentre paralizada o en mantenimiento durante la visita efectuada, no exonera la responsabilidad de realizar el monitoreo correspondiente en dicha instalación. En caso de no realizar dicha medición, Electro Oriente S.A. queda facultada a realizarla con cualquier otra entidad, cuyo costo será descontado de la factura correspondiente, o en su defecto dando por concluido el contrato.

Nota 7: En caso de mediciones parciales (donde no se midan la totalidad de parámetros solicitados, o no se cumplan los tiempos establecidos por la norma de referencia), la evaluación se dará por no realizada, teniendo el contratista que subsanarla dentro de los siete (07) días de detectada la misma. Para esto se contrastará con el cuaderno de vigilancia y las Actas de visita que deben ser llenadas al concluir cada medición. Asimismo, para estos casos deberá ser el Jefe de Equipo quien realice el monitoreo en presencia del Supervisor Ambiental de Electro Oriente, quien verificará la actividad para dar conformidad a la misma. Los costos por esta actividad serán asumidos íntegramente por el contratista.

Cantidad de estaciones de monitoreo consideradas para el informe del Cuadro N° 1

Iquitos	2	Nauta	2
Tamshiyacu	2	Caballococha	2
Requena	2	Contamana	2
Indiana	2	Orellana	2
Tarapoto	2	Mayoruna	2
C.T Chachapoyas	2	Yurimaguas	2
Bellavista	2	C.T Tabaconas	2
C.T Juan Velazco	2	C.T Bagua Grande	2
Lagunas	2	Isla Santa Rosa	2
San Francisco	2	El estrecho	2
Gran Perú	2	Islandia	2
Petrópolis	2	San Lorenzo	2
Saposo	2		
C.T Portachuelo	2		

Cantidad de estaciones de monitoreo considerados para el informe del Cuadro N° 2


C.T. Iquitos (ampliación) 12

Nota 8: La frecuencia para la evaluación por cada unidad, se encuentra considerada en los Cuadros N° 1 y N° 2. Para el caso de la ampliación de la C.T. Iquitos, EL CONTRATISTA debe asumir los costos por instalación de sus equipos en los lugares designados para tal fin.

#### Parámetros meteorológicos

Se deberá presentar la información obtenida de la estación meteorológica del contratista, la cual será lo considerado en los cuadros correspondientes (Cuadros N° 1 y N° 2), y deberá contener la información de los siguientes parámetros:



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

- Temperatura máxima media del periodo del monitoreo.
- Temperatura mínima media del periodo del monitoreo.
- Temperatura media del periodo del monitoreo.
- Humedad relativa media (%) del periodo del monitoreo.
- Precipitación total (mm) del periodo del monitoreo.
- Vientos (velocidad y dirección) del periodo del monitoreo.

La información recopilada deberá incluir la rosa de vientos respectiva y será presentada en los informes mensuales o trimestrales respectivamente. Tener en cuenta, que personal de Electro Oriente, puede solicitar en cualquier momento la información de los parámetros meteorológicos cuya lectura viene siendo registrada, para lo cual el personal a cargo de la medición debe mostrar las lecturas evaluadas en tiempo real.

Nota 9: La data mínima obligatoria, comprende el tiempo utilizado durante el monitoreo realizado en las centrales térmicas correspondientes.

Nota 10: Los datos obtenidos de la evaluación meteorológica evaluadas en campo deberán ser de los acumulados de las 24 horas de realizados el monitoreo en cada CT. CH. y SET según corresponda y deberán ser realizados por una estación meteorológica calibrada por laboratorios de calibración acreditados por el INACAL.

#### Ruido

Antes de efectuar el monitoreo del ruido, EL CONTRATISTA deberá realizar un Estudio de Ruido, en donde se deberá incluir lo siguiente:


- Identificación de las fuentes primarias y secundarias de generación de los ruidos.
- Medición de la intensidad de los ruidos en las fuentes identificadas, estableciendo la metodología del mapeo de los mismos y los equipos de medición (rangos, calibración, etc.).
- Mapa de ruidos y puntos de medición.
- Análisis de los resultados obtenidos, estableciendo la comparación de los mismos con la de los límites permisibles establecidos por norma.

El informe debe incluir las conclusiones y recomendaciones en caso los valores excedan los LMPs

Los métodos, equipos y los resultados deberán seguir lo que indican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido y demás normativas legales aplicables:

- Ubicación punto de control (UTM).
- Fecha y hora del muestreo indicando si se encuentra en hora diurna y nocturna.
- Distancia al punto de emisión de ruidos.
- Valor numérico en dB, evaluado como nivel sonoro equivalente.
- Datos de generación de los grupos al momento de la toma de datos (MW).

Nota 11: Para el caso de la C.T. Iquitos y Tarapoto, la evaluación deberá incluir necesariamente los resultados de la evaluación diurna y nocturna. Para la evaluación nocturna, la evaluación deberá ser efectuada entre las 2:00am y las 4:00am a fin de obtener datos confiables ante la presencia mínima de vehículos por las inmediaciones de cada central.

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

Cantidad de puntos de monitoreo consideradas para el informe de monitoreo del Cuadro N° 1:

CT Iquitos	14	Nauta	10
Tamshiyacu	10	Caballococha	10
Requena	10	Contamana	10
Indiana	08	Orellana	10
SET Santa rosa	06	SET Iquitos	07
Tarapoto	10	Saposo	10
SET Yurimaguas	06	Yurimaguas	08
Bellavista	08	SET Juanjui	06
SET Bellavista	06	SET Moyobamba	06
SET Rioja	06	C.H. Shitariyacu	07
C.T Chachapoyas	09	Lagunas	10
C.T Juan Velazco	06	C.T. Tabaconas	06
C.T Portachuelo	06	C.H. Gera II	10
C.H. Gera I	11	C.H. La Pelota	10
C.H. El Muyo	10	C.H. Lonya Grande	06
C.H. El Cállic	10	C.H. Nuevo Seasmé	06
C.H. Quanda	10	C.H. Pomahuaca	06
C.H. Pucará	10	SET Nueva Jaén	06
C.H. Tabaconas	06	SEP Bagua Grande	06
SEP Jaén	06	C.T San Lorenzo	10
SEP Bagua Capital	06		
San Francisco	04	El estrecho	04
Gran Perú	04	Islandia	04
Petrópolis	04	Mayoruna	04
Isla Santa Rosa	04	C.T Bagua Grande	06
LT 138 KV Cutervo – Jaén			06
LT 60 KV NEVA JAEN -JAEN			06
LT 60 KV JAEN – BAGUA			06
LT 60 KV BAGUA – EL MUYO			06
SET Nueva Cajamarca	06		

Cantidad de puntos de monitoreo considerados para el informe del cuadro N° 2  
C.T. Iquitos (ampliación) 60


#### Radiaciones electromagnéticas

La transmisión de electricidad a larga distancia se realiza mediante líneas eléctricas de alta tensión. Estas tensiones altas se reducen mediante transformadores para la distribución local a hogares y empresas. Las instalaciones de transmisión y distribución de electricidad, el cableado y aparatos eléctricos domésticos generan el nivel de fondo de campos eléctricos y magnéticos de frecuencia de red en el hogar.

Los parámetros de evaluación, como también la información referida a los resultados y su forma de medición se realizará de acuerdo a lo indicado en el D.S. N° 010-2005-PCM (Estándares de Calidad Ambiental para radiaciones No ionizantes), para el rango de frecuencia establecido:

- Ubicación punto de control (UTM)
- Fecha y hora del muestreo



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


- Valores obtenidos para densidad de flujo magnético (B), campo eléctrico (E) e intensidad de campo magnético (H).
- Conclusiones y recomendaciones por los resultados obtenidos.
- Datos de generación de cada grupo, al momento de la medición.

Cantidad de puntos de monitoreo consideradas para el informe del Cuadro N° 1

Iquitos	11	Nauta	10
Tamshiyacu	10	Caballococha	10
Requena	10	Contamana	10
Indiana	08	Orellana	10
SET Santa rosa	08	SET Iquitos	07
Tarapoto	10	Saposo	10
SET Yurimaguas	05	Yurimaguas	08
Bellavista	08	SET Juanjui	06
SET Bellavista	05	SET Moyobamba	05
SET Rioja	06	C.H. Shitariyacu	07
C.T Chachapoyas	09	Mayoruna	04
C.T Juan Velazco	06	C.T. Tabaconas	06
C.T Portachuelos	06	C.H. Gera II	10
C.H. Gera I	11	C.H. La Pelota	10
C.H. El Muyo	10	C.H. Lonya Grande	06
C.H. El Cáclic	10	C.H. Nuevo Seasmé	06
C.H. Quanda	10	C.H. Pomahuaca	06
C.H. Pucará	10	SET Nueva Jaén	06
C.H. Tabaconas	06	SEP Bagua Grande	06
SET Jaén	06	San Lorenzo	10
SEP Bagua Capital	06	SET Nueva Cajamarca	05
San Francisco	04	El estrecho	04
Gran Perú	04	Islandia	04
Petrópolis	04	C.T Bagua Grande	06
Isla Santa Rosa	04		
C.T. Lagunas	10		
LT 138 KV Cutervo – Jaén			06
LT 60 KV NEVA JAEN -JAEN			06
LT 60 KV JAEN – BAGUA			06
LT 60 KV BAGUA – EL MUYO			06

Cantidad de puntos de monitoreo considerados para el informe del Cuadro N° 2  
C.T. Iquitos (ampliación) 15

Nota 12: A efectos de la calidad del servicio, personal de ELECTRO ORIENTE verificará en campo los valores obtenidos, como también el tipo de equipo utilizado. De encontrarse un equipo que no cumpla las características solicitadas dentro de los TDR, se invalida la medición, debiendo EL CONTRATISTA repetirla dentro de los siete (07) días calendario de detectada la falla con un equipo que cumpla las especificaciones solicitadas, como también el rango de frecuencia requerido. Considerar que no se podrá continuar con otras instalaciones mientras no se culmine aquella donde fuera detectada la no conformidad de la medición. Asimismo, esto se considera como falta penalizable (utilización de instrumentos en mal estado de funcionamiento). Finalmente, solamente

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

serán admitidos equipos con fecha de calibración inferior a un año, o en su defecto con equipos de menos de un año de haber sido adquiridos (con certificado de origen).

#### **Efluentes líquidos.**

- El monitoreo de efluentes líquidos se realizará según lo indicado en la Resolución Directoral N° 008-97-EM-DGAA "Niveles máximos permisibles de emisión de efluentes líquidos para las actividades eléctricas" y por el D.S. N° 004-2017-MINAM, Estándares Nacionales de Calidad de Agua, ECA para Agua, se deberá monitorear trimestralmente, debiendo consignar la siguiente información:
  - Ubicación punto de control (UTM) de ser necesario debe fijarse con GPS.
  - Fecha y hora del muestreo
  - Caudal (m³/s)
  - pH (unidades de pH)
  - Temperatura (°C)
  - Sólidos totales suspendidos SST (mg/L)
  - Aceites y grasas (mg/L)
  - Sólidos totales disueltos (mg/L)
  - Conductividad eléctrica (uSiemens)
  - Turbidez (NTU)
  - Oxígeno disuelto (mg/L)
- Datos de generación por cada grupo operativo, así como las conclusiones y recomendaciones sobre los resultados obtenidos.

Cantidad de puntos de monitoreo considerados para el informe de monitoreo (solamente aplican las unidades del Cuadro N° 1).

C.H. Gera I	02	C.H. Gera II	04
C.H. El Muyo	03	C.H. La Pelota	03
C.H. El Cáclic	03	C.H. Lonya Grande	03
C.H. Quanda	03	C.H. Nuevo Seasmé	03
C.H. Pucará	03	C.H. Pomahuaca	03
C.H. Shitariyacu	04	C.T. Tarapoto	03
C.H. Tabaconas	03	C.T. Iquitos	03

Nota 13: Adicionalmente se debe considerar la evaluación del pH, Temperatura y caudal del uso de agua.


Nota 14: Para el caso de los efluentes se consideran tres (03) puntos de control: Descarga, aguas arriba y aguas abajo.

Nota 15: En caso la instalación involucrada se encuentre paralizada, no exime al contratista a realizar la toma de muestra del cuerpo receptor (aguas arriba y aguas abajo). La omisión de la misma dará lugar a la aplicación de la penalidad descrita al final del documento.

#### **Nivel de iluminación**

Se realizará una evaluación de la cantidad de iluminación en áreas operativas a fin de determinar si los niveles de iluminación son adecuados, siendo sus resultados reportados en lux la El monitoreo del nivel de iluminación será realizado en todas las instalaciones de generación de la empresa, como también para el caso de Iquitos, en la oficina de Seguridad y Medio Ambiente. Los resultados del muestreo deben contener:



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

- Ubicación punto de control (UTM)
- Fecha y hora del muestreo
- Nivel de iluminación (lux)

Cantidad de puntos de monitoreo considerados en el ítem N° 1

Iquitos	12	Nauta	10
Tamshiyacu	10	Caballococha	10
Requena	10	Contamana	10
Indiana	07	Orellana	09
Tarapoto	10	C.T. Tabaconas	06
C.T. Chachapoyas	08	Yurimaguas	08
Bellavista	08	C.T. Portachuelos	06
C.T. Juan Velazco	06	C.H. Gera II	09
SEP Bagua Grande	06	C.H. La Pelota	10
C.H. Gera I	11	C.H. Lonya Grande	06
C.H. El Muyo	10	C.H. Nuevo Seasmé	06
C.H. El Cáliz	10	C.H. Pomahuaca	06
C.H. Quanda	10	C.H. Shitariyacu	07
C.H. Pucará	06	SET Nueva Jaén	06
C.H. Tabaconas	06	SEP Jaén	06
San Francisco	02	El estrecho	02
Gran Perú	02	Islandia	02
Petrópolis	02	Mayoruna	02
Isla Santa Rosa	02	Saposoa	10
C.T. Lagunas	10	C.T. Bagua Grande	06
SEP Bagua Capital	06	San Lorenzo	10
SET Nueva Cajamarca	05		

Cantidad de puntos de monitoreo considerados en el ítem N° 2  
C.T. Iquitos (ampliación) 10


Nota 16: Para las centrales térmicas operativas las mediciones de iluminación deberán realizarse necesariamente en horario nocturno.

#### Producto a entregar

Se entregará cinco (05) ejemplares impresos en original y magnético de cada instrumento ambiental requerido (en formato pdf y word), el cual deberá estar sellado y firmado por los profesionales que intervinieron (deben incluir habilidad vigente). Asimismo, se deben incluir los certificados de laboratorio por los análisis realizados, fotografías que demuestren todas las evaluaciones practicadas, como también los certificados de calibración de los instrumentos utilizados en el servicio.

#### Levantamiento de observaciones

El contratista que sea seleccionado, debe levantar en un plazo no mayor a 07 días calendario, todas las observaciones que fueran planteadas por los organismos de fiscalización en materia de medio ambiente que fueran atribuibles a los resultados obtenidos durante la realización del monitoreo ambiental.

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

#### Presentación de los Informes de monitoreo

El contratista remitirá como máximo dentro de los 25 días después de haber culminado el mes o trimestre de monitoreo (según corresponda cuadro N° 1 y N° 2) por correo "digital" el informe de monitoreo para la revisión correspondiente. En caso de existir observaciones deberá corregirlas y enviar nuevamente para la autorización de impresión; así mismo los informes de los monitoreos considerados en los Cuadro N° 1 y N° 2 serán presentados por separado, y serán presentados en físico a ELOR dentro de los 07 días calendario posterior presentación a los entes fiscalizadores (OEFA).

**Nota 17:** Como parte de la Propuesta Técnica se debe remitir mediante diagrama de GANTT el cronograma de visitas a las diversas unidades de la empresa. Asimismo, debe tomarse en cuenta los tiempos para la ejecución del servicio, el cual no debe superar los 90 días calendario para las instalaciones comprendidas en el Cuadro N° 1, como tampoco los 09 días para las instalaciones comprendidas en el Cuadro N° 2. (ver cuadro de abajo).

Los informes finales deberán entregarse cinco (05) originales en medio físico y magnético. Para los archivos en medio magnético, cuatros (04) deben ser presentados en un solo archivo compilado en formato PDF conteniendo toda la información (informes, certificados de calibración de equipos, fotografías fechadas, coordenadas UTM de los puntos a medir y certificados de laboratorio). El quinto ejemplar en magnético, debe contener lo mismo, pero adicionalmente debe contener la información en archivos excel, así como también el archivo en formato Word. Tener en cuenta que el Informe Final debe entregarse a los entes de fiscalización (MEM, OEFA) a más tardar dentro de los treinta 30 días de finalizado el trimestre, ver cuadro abajo ítem 11.5.

El contratista presentará los informes de monitoreo trimestral y mensual ampliación ante el OEFA (Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental) luego de recibir la aprobación, carta de Electro Oriente S.A., y remitirá los cargos correspondientes en forma física y magnética.


#### Del Informe del Plan de Minimización de Residuos Sólidos No Municipales 2023 y Declaración de Residuos No Municipales 2022 al SIGERSOL.

Se deben tomar en cuenta las consideraciones contempladas en el Decreto Ley N° 1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su D.S. N° 014-2017 - MINAM; considerando medidas por aplicar para un adecuado manejo de los residuos peligrosos y no peligrosos en las instalaciones de Electro Oriente S.A. Este documento será remitido previamente al área usuaria para su revisión y posterior presentación a las autoridades de fiscalización antes del 15 de abril 2021. El contratista remitirá los cargos originales de entrega de los informes correspondientes en medio físico y escaneado a la dirección electrónica que se indique, como también será responsable de subir dicha información al portal de la OEFA/ Mesa de Partes Virtual y al SIGERSOL.

En caso de existir observaciones en ambos documentos por parte de la OEFA, deberán ser solucionadas por el contratista dentro los plazos establecidos.

#### Del Informe del Plan de Residuos de Aparatos Eléctricos Electrónicos RAEE



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

Se deberán tomar consideraciones contempladas en cumplimiento a lo dispuesto en el D.L. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos", y su D.S. N° 014-2017-MINAM "Reglamento del D.L. N°1278, y al D.S. N° 001-2012-MINAM "Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos". Este documento será remitido previamente al área usuaria para su revisión y posterior presentación a las autoridades de fiscalización antes del 15 de abril 2023.

El contratista remitirá los cargos originales de entrega de los informes correspondientes en medio físico y escaneado a la dirección electrónica que se indique, como también será responsable de subir dicha información al portal de la OEFA-SIGERSOL,

En caso de existir observaciones en ambos documentos por parte de OEFA, deberán ser solucionadas por el contratista dentro los plazos establecidos.

#### Del Informe de Gestión Ambiental


Se debe tomar en cuenta lo indicado en el Art. N° 119 del D.S. 014-19-EM; a modo referencial más no limitativo, el informe debe contener:

- Información General de Electro Oriente S.A. y sus instalaciones: Centrales Térmicas, Hidráulicas y Sistemas de Afianzamiento Hídrico (Presas).
- Informe de cumplimiento de Legislación Ambiental de Electro Oriente S.A.
- Acciones referidas al cumplimiento del PAMA y EIA's.
- Acciones ejecutadas por Electro Oriente S.A. que no están contenidas en el EIA o PAMA.
- Informe del Cumplimiento del Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (D.S. N° 014-19-EM).
- Informe sobre generación de emisiones y/o generación de residuos de la actividad eléctrica (D.S. N° 014-19-EM)
- Fotografías que evidencien el cumplimiento de lo anteriormente descrito.

El contratista realizará las gestiones correspondientes ante la autoridad competente para la entrega del Informe Anual de Gestión Ambiental de Electro Oriente S.A. En caso de existir observaciones por el OEFA deberá solucionarlas en el plazo establecido por los entes supervisores.

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

- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- D.L. N° 25884, Ley de Concesiones Eléctricas.
- D.S. 014-2019-EM, Reglamento de Protección Ambiental en Actividades Eléctricas.
- R.D. N° 008-97-EM/DGAA, Límite Máximo Permisible para Efluentes de Actividades Eléctricas.
- D.S. N° 003-2017-MINAM, Estándares Nacionales de Calidad de Aire
- D.S. N° 004-2017-MINAM, Estándares Nacionales de Calidad de Agua
- D.S. N° 085-2003-PCM, Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruidos.
- D.S. N° 010-2005-PCM, Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Radiación No ionizantes.

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

- Procedimiento OSINERGMIN N° 245-2007-OS/CD
- D.L. N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento del D.L. N° 1278.
- Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005-2012 TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- R.M. 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad- RESESATE.
- R.M. N° 972-2020-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° 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".
- D.S. N° 030-2021-MINAM- Límites Máximos Permisibles para Emisiones Atmosféricas de las actividades de Generación Termoeléctricas.
- Otras no contempladas y que sean de aplicación al presente proceso.

5.3. **Normas técnicas**

- R.M. N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, D.S. N° 014-2019-EM.

5.4. **(X) Seguros**

- La prevención y de seguridad necesaria para evitar los peligros y riesgos contra la integridad psicofísica, la salud y la vida de las personas; para lo cual debe considerar como prioridad básica que su personal deba contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) con cobertura en Salud y Pensión y el seguro de vida ley.
- Deberá cumplir con la presentación del SCTR, antes de ingresar a las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A.


5.5. **Requerimiento del proveedor y de su personal**

**Requisitos del Proveedor**

**Perfil del contratista**

La empresa contratista deberá estar inscrita y autorizada por el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles SENACE para realizar



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

Estudios de Impacto Ambiental en el sector eléctrico, para lo cual debe presentar constancia de la inscripción vigente y mantenerse hasta el final del servicio.

#### Experiencia en la actividad

Haber realizado o elaborado instrumentos ambientales (DIA, DAP, EIA, PAMA, ECA de suelos y/o planes de abandono o de cierre y/o Plan de Minimización de Residuos No Municipales, análisis de efluentes y/o monitoreo ambiental, Monitoreos Biológicos, Planes Ambientales Detallados, ITS, Permisos Ambientales Complementarios, Planes de investigación y Monitoreo Hidrológico), en el sector eléctrico y/o de hidrocarburos, dentro de los ocho (08) años, por un monto acumulado que supere los 400 000,00 soles. Se considera como válida la experiencia del postor presentando hasta un máximo de veinte contrataciones; asimismo la experiencia deberá ser acreditada mediante facturas, contratos, pedido de compra, conformidades que acredite fehacientemente haber brindado el servicio.

**Nota 18:** El servicio correspondiente al Primer trimestre se debe realizar el monitoreo ambiental necesariamente dentro de los quince días (15) calendario del presente servicio.

#### EQUIPAMIENTO EXIGIDO:


##### Documentación.

- Acreditar registro y autorización vigente del Ministerio de Energía y Minas y/o SENACE, para realizar Estudios de Impacto Ambiental en el sector electricidad.
- Presentar Plan de Contingencias.
- Se debe presentar el análisis de riesgos al inicio de las actividades a desarrollar.
- Seguros vigentes pensión y salud y de vida ley, los cuales deben permanecer vigentes hasta la culminación de cada servicio.
- Presentar el resultado de la evaluación médica al inicio de sus actividades.
- Presentación de un Plan de Trabajo y cronograma del servicio en diagrama tipo GANTT.
- Presentar Plan de Vigilancia de acuerdo a R.M. 972-2020-MINSA y/o modificatorias.

##### Recursos Físicos

##### ➤ Equipamiento estratégico

- 01 equipo GPS.
- 01 equipo analizador de gases, capaz de evaluar al menos cinco (05) gases en simultáneo (O<sub>2</sub>, CO, NO, NO<sub>2</sub>, SO<sub>2</sub>), el cual será verificado en cada sede (**un solo equipo integrado no con sensores por separado**).
- 01 sonómetro tipo 1, de tipo integrador.
- 01 medidor de radiación electromagnética, capaz de medir en simultáneo los parámetros: intensidad de campo eléctrico (E), intensidad de campo magnético (H), densidad de flujo magnético (B), requeridos por el D.S. N° 010-2005-PCM, con rango de frecuencia hasta 100kHz.
- 01 medidor de partículas (PM<sub>10</sub>).

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

- 01 estación meteorológica con sensores operativos de temperatura, humedad, lluvia, velocidad, dirección del viento (**equipo integrado, no instrumentos separados individuales**). Los detalles particulares de cada equipo se presentan en el punto correspondiente al laboratorio de análisis y equipos de monitoreo.
- Contar con los siguientes EPP:
  - a) casco de seguridad (**color naranja con ratchet**) y barbiquejo
  - b) ropa de trabajo compuesto por pantalón, camisa o polo manga larga, con cinta reflectiva a la altura del brazo y espalda (deben contar con el logo de la empresa contratista). Como alternativa, se puede contar con mamelucos con cinta reflectiva, en cantidad suficiente que garanticen la correcta presentación del personal durante el tiempo que dure el servicio.
  - c) respirador de dos vías con cartuchos para gases tóxicos,
  - d) guantes de jebe para manipulación de sustancias químicas, como también guantes de cuero (**está prohibido el uso de guantes de hilo**).
  - e) lentes de protección claro y oscuro
  - f) protector auditivo (**no tapones**), calzado aislante dieléctrico
  - g) fotochek, donde incluya el grupo sanguíneo del personal
  - h) capota o impermeable para casos de lluvia.

#### Recursos Humanos

- 01 Jefe de Estudio (Personal Clave).

##### Formación Académica

Ing. Ambiental y/o Ing. Químico y/o Ing. Geógrafo y/o Ing. Electricista y/o Ing. Mecánica Eléctrica y/o Ing. Petróleo y/o Ing. Petroquímica y/o Geólogo y/o Ing. Industrial y/o Ing. Sanitario y/o Biólogos y/o Ing. Agrónomos del personal clave requerido como jefe de estudio, con un mínimo de cinco (05) años de colegiado.

##### Experiencia

Experiencia mínima de 3 años en elaboración y/o participación de instrumentos de gestión (EIA, PMA, DIA, IGA, Monitoreo Ambiental, Planes de Abandono, Planes Ambientales Detallados, ITS) del personal clave requerido como Jefe de Estudio.

##### Capacitación


Maestría y/o Diplomado y/o Doctorado, en Gestión Ambiental o Seguridad del personal clave requerido como Jefe de Estudio.

**Importante:** A solicitud de Electro Oriente, deberá estar en condiciones de viajar para encabezar los monitoreos y/o sustentar los resultados de los mismos, se estima como mínimo en dos (02) oportunidades de viaje a un mínimo de tres (03) unidades operativas. Debe estar habilitado durante todo el servicio.

- 01 supervisor (Personal clave)

##### Formación Académica



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

Ing. Ambiental y/o Ing. Químico y/o Ing. Geógrafo y/o Ing. Electricista y/o Ing. Mecánica Eléctrica y/o Ing. Petróleo y/o Ing. Petroquímica y/o Geólogo y/o Ing. Industrial y/o Ing. Sanitario y/o Biólogos y/o Ing. Agrónomos y/o Ing. Agrícolas del personal clave requerido como Supervisor, con un mínimo de cinco (05) años de colegiado

#### Experiencia

Experiencia mínima de 3 años en elaboración y/o participación de instrumentos ambientales del sector industrial y/o electricidad y/o hidrocarburos y/o mineros (EIA, Plan de Abandono, DIA, DAP o monitoreo ambiental, Planes Ambientales Detallados, ITS), para lo cual deberá acreditar haber participado como mínimo en la elaboración de 03 instrumentos de este tipo.

#### Capacitación

Diplomado y/o Maestría, en Gestión Ambiental o Seguridad del personal clave requerido como Supervisor.

**Importante:** El personal propuesto debe encontrarse habilitado durante la duración del servicio.


- **Personal a cargo de los trabajos a nivel de campo (mínimo 02)**, los cuales se componen de la siguiente manera:

a) Un (01) profesional o bachiller o egresado o técnico con una experiencia mínima de tres (03) años en la ejecución de trabajos de campo en servicios ambientales (monitoreos o similares). Debe contar con una capacitación acumulada de al menos 30 horas en alguno de los siguientes temas y/o combinación de los mismos (monitoreo ambiental, manejo ambiental, evaluación de combustión, técnicas de muestreo de efluentes o evaluación de ruidos) o equivalentes demostrables documentariamente.

b) Un (01) profesional o bachiller o egresado ó técnico con experiencia mínima de 02 años en la prestación de servicios de monitoreo ambiental u ocupacional. Debe contar con capacitación de al menos 10 horas en total (sumados con uno o más certificados o constancias de participación en cursos y/o seminarios y/o exposiciones y/o jornadas de capacitación) siendo válidas a efectos de las mismas las referentes al manejo de equipos o instrumentos de monitoreo ambiental y/o salud ocupacional y/o residuos y/o relacionadas a aspectos de seguridad y/o medio ambiente.

**Nota 19:** el personal señalado en la propuesta será la base para realizar el servicio. En caso que otro personal se incorpore posteriormente (por retiro de personal voluntario o motivado por infracción en el trabajo), su formación debe ser igual o superior al de la persona a retirarse. Asimismo, será sujeto de penalización de acuerdo a la tabla del anexo 2, debiendo pasar por la inducción respectiva a efectos de poder integrarse al equipo de trabajo. Tomarlo en consideración al momento de presentar al personal para la realización del servicio.

**Nota 20:** Se recomienda que al menos dos (02) personas realicen el servicio en simultáneo por las características del mismo.

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

**Nota 21:** El hecho de considerar en el equipo base cuatro (04) personas NO INHIBE LA POSIBILIDAD DE INCLUIR OPCIONALMENTE UN MAYOR NÚMERO DE PERSONAL AL MOMENTO DE PRESENTAR LA PROPUESTA. Sin embargo, por la amplitud del servicio se recomienda la inclusión de un número mayor de personas, considerando los plazos establecidos para la ejecución de las actividades a nivel de campo y evitar al mismo tiempo incurrir en penalidades.

**Nota 22:** No se pueden delegar o transferir total o parcialmente las funciones a un tercero. En caso de detectarse se procederá con la anulación del contrato.

**Nota 23:** El tiempo máximo para realizar los trabajos de campo es de 90 días calendario para los parámetros comprometidos en el Cuadro N° 1 y de 09 días calendario para los correspondientes al Cuadro N°2.

**Del Laboratorio de análisis y los equipos de monitoreo**

El contratista deberá realizar los análisis correspondientes en un laboratorio que cuente con los métodos acreditados por INACAL para dichos análisis. Se presentará al inicio del servicio la información del laboratorio y sus métodos acreditados.

El contratista **presentará los certificados de calibración de los equipos de monitoreo que se utilicen en campo en cada ocasión que se realice el servicio.** En caso de presentar equipos que no coincidan con la descripción señalada, no se permitirá efectuar la medición correspondiente. Dichos certificados deberán contener la información del equipo y fecha de vigencia del certificado (no debe superar los 12 meses de haber sido realizados). En caso de equipos nuevos se deberá presentar el comprobante de pago y el certificado de origen del equipo con una antigüedad no mayor a un (01) año.

5.6. **Materiales, equipos e instalaciones**

Con respecto a los equipos de campo, se debe cumplir lo siguiente:

**Ruido:** El equipo debe ser **integrador mínimo de clase 1**

**Analizador de gases:** Mínimamente evaluar cinco (05) gases en simultáneo. No se aceptarán combinaciones de equipos, es decir, que entre dos (02) o más sean requeridos para dicha evaluación.

**Opacímetro:** puede ser digital o analógico


**Medidor de Electromagnetismo:** El equipo debe ser capaz de medir al menos dos (02) de los tres (03) parámetros solicitados (intensidad de campo magnético, intensidad de campo eléctrico y densidad de flujo magnético), en el rango de frecuencia específico, es decir que la frecuencia oscile entre los 50 y los 70 hertz.

**Muestreador de Material particulado (PM10):** Este equipo debe ser de volumen medio, bajo volumen o microvolumen o alto volumen con temporizador integrado.

**Medidor de pH:** El equipo debe permitir la visualización del nivel de pH con dos (02) decimales y contar con al menos dos puntos de calibración para una mejor trazabilidad del producto.

**luxómetro:** El equipo debe evaluar en el rango de 1 hasta 50000 lux. La resolución debe ser como mínimo 1 lux hasta los 15000 lux y 10 lux el resto del rango. Asimismo, el fotodiodo debe estar unido al instrumento (no debe tener extensiones de cable porque distorsionan las lecturas registradas).



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

El personal que realice el monitoreo debe presentarse a la Oficina de Calidad y Fiscalización con la respectiva identificación antes del inicio de las actividades para el control de los certificados de calibración y los equipos utilizados.

El personal destinado a efectos del servicio debe presentarse con todos sus implementos (EPP, materiales de trabajo), y documentación exigida por la Oficina de Calidad y Fiscalización para recibir la inducción y pasar la evaluación correspondiente, a cuya aprobación, recién podrá dar inicio a sus actividades.


#### 5.7. Plan de trabajo

Los trabajos a ejecutar considerarán todo tipo de inconvenientes y dificultades que se podrían presentar en su desarrollo, teniendo en cuenta el peligro y riesgo que representa para sus colaboradores, así como para equipos e instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., y de terceros, por lo cual se deberán cumplir estrictamente el cronograma de trabajo, normas técnicas y todo lo relacionado a la parte de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.

**Nota 24:** se debe incluir un diagrama de GANTT en la propuesta técnica a fin de verificar los tiempos determinados para las actividades por desarrollar dentro del servicio solicitado. La falta del mismo invalida la propuesta presentada. Tomar en cuenta los tiempos considerados para la realización de los trabajos de campo.

#### Consideraciones Complementarias

- a) EL CONTRATISTA deberá proveer el personal requerido para la prestación del servicio contratado, el que deberá ser evaluado, calificado y aprobado por ELECTRO ORIENTE S.A. Caso contrario será rechazado.
- b) EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna en ningún caso, por parte de ELECTRO ORIENTE S.A. por las pérdidas o daños que pueda sufrir su personal, equipos y/o herramientas, por incumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad emitidas por la supervisión.
- c) EL CONTRATISTA es responsable de la ejecución del trabajo o servicio requerido por ELECTRO ORIENTE S.A., queda obligada a tomar todas las medidas de prevención y de seguridad necesarias para evitar los peligros y riesgos contra la integridad psicofísica, la salud y la vida de las personas; para lo cual deber considerar como prioridad básica que el personal de su representada deba contar con una póliza de seguro de vida y contra accidentes - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), con coberturas en salud y pensiones. El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación, será de estricta responsabilidad de LA CONTRATISTA, corriendo todo tipo de penalidades y perjuicios que pudieran presentarse.
- d) En caso de incumplir con las disposiciones de seguridad o incumplimiento de los Términos de Referencia establecidos, se procederá con la paralización del servicio, aplicación de la penalidad respectiva y cómputo del tiempo paralizado como efectivo, pudiendo ser reiniciado al levantamiento de la falta detectada.

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

#### 5.8. Procedimiento


##### PROCEDIMIENTO DE TOMA DE MUESTRAS DE AGUA

- Con ayuda del GPS desplazarse hacia el punto de muestreo.
- Ubicarse en el lugar de muestreo que debe ser accesible.
- Usar los guantes de látex durante la manipulación.
- Realizar la verificación de los equipos en campo.
- Medir los parámetros de campo directamente en el río o tomando un volumen adecuado de agua en un balde limpio y evitar hacer remoción de sedimento.
- Antes de coleccionar las muestras, el frasco se debe enjuagar como mínimo dos veces, a excepción de los frascos para análisis de los parámetros orgánicos.
- Tomar el volumen necesario para cada tipo de análisis indicado en el instructivo del laboratorio, así como las condiciones de conservación y tipo de envase.
- Colocar las muestras en un cooler con hielo y mantenerlo a las temperaturas establecida en el instructivo para el transporte al laboratorio.

##### PROCEDIMIENTO DE TOMA DE MUESTRAS DE AIRE

- Con ayuda del GPS desplazarse hacia el punto de muestreo.
- Ubicarse en el lugar de muestreo que debe ser accesible.
- Instalar y fijar las bases de los equipos PM10, PM2.5 en el punto de muestreo.
- Colocar el cabezal del PM10 y PM2.5 sobre las bases que han sido fijadas en el punto de muestreo.
- Instalar los motores del PM10 y PM2.5, verificar que se halla colocado el motor adecuadamente y con la empaquetadura que ayuda a fijar el motor al portafiltro de los equipos.
- Colocarse guantes de látex y colocar los filtros para el ensayo de PM10 o PM 2,5 dentro del portafiltro (verificar que la parte rugosa del filtro quede hacia arriba); luego colocar el portafiltro dentro del cabezal del equipo muestreados de alto volumen PM10 o PM 2,5 según corresponda.
- Luego de colocar el filtro verificar el cierre hermético del cabezal.
- Instalar el tren de muestreo de gases.
- Colocarse guantes y adicionar las soluciones absorbentes a los recipientes (burbujeadores) del tren de muestreo.
- Regular el flujo de aire de cada burbujeador según el tipo de ensayo a realizar.
- Verificar el diferencial de altura de todos los equipos y registrarlo en el formato FIM-05.
- Con el manómetro diferencial medir el diferencial de altura de los motores PM10 o PM 2,5 según corresponda y registrarlo en el formato respectivo de la calidad de aire.
- Instalar la estación meteorológica según el instructivo correspondiente o según el manual del equipo (orientar la veleta de dirección hacia el norte).
- Luego del periodo de muestreo proceder a colocarse guantes de latex y proceder a retirar los filtros de los equipos muestreadores de PM10 o PM 2,5. También las soluciones absorbentes de los trenes de muestreo.
- Luego proceder a desmontar los equipos con los mismos cuidados al momento de instalarlos.



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

- Verificar que se encuentren todas las partes de los equipos y que el embalaje de todos los equipos sea apropiado para su transporte.

#### **PROCEDIMIENTO DE TOMA DE MUESTRAS DE EMISIONES**

- Con ayuda del GPS desplazarse hacia el punto de muestreo.
- Ubicarse en el lugar de muestreo que debe ser accesible.
- Coloque la sonda de gases, velocidad y opacidad dentro de los puertos de muestreo para medir c gaseosas (niples y/o similar).
- Antes de realizar cualquier medición se debe conocer el tipo de combustible que quema la fuente de emisión.
- Se debe de solicitar al encargado de producción la siguiente información: altura de chimenea, diámetro de chimenea, consumo de combustible y horas de operación por día de la fuente de emisión.

#### **5.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

##### **5.9.1. Mantenimiento preventivo**

No aplica

##### **5.9.2. Soporte técnico**

No aplica


##### **5.9.3. Capacitación y/o entrenamiento**

La empresa que realice el servicio de monitoreo ambiental, **debe realizar cuatro (04) capacitaciones en las cuatro (04) dependencias** (Iquitos, Tarapoto, Chachapoyas y Jaén), cada una de manera trimestral, cuyos temas serán coordinadas con la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. La cantidad de asistentes a las mismas se estima entre 20-40 personas y debe incluir la evaluación de las mismas para la entrega de los certificados correspondientes. La duración mínima de cada evento es de tres (03) horas.

#### **5.10. Medidas de control**

Los aspectos relativos a la coordinación y supervisión del presente servicio será tal cual se detalla líneas abajo:

- Áreas que supervisan: El Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización, Supervisión de Medio Ambiente sede Loreto y/o Supervisores de Seguridad y Medio Ambiente de las Sedes San Martín y Amazonas Cajamarca
- Áreas que coordinarán con el proveedor: El Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización, Supervisión de Medio Ambiente sede Loreto • Los aspectos del servicio que van a ser objeto de coordinación y/o supervisión.

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

• Área que brindará la conformidad El Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización, Supervisión de Medio Ambiente sede Loreto

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

El plazo contractual para la ejecución del servicio será de **Trescientos Noventa (390) días calendarios**, contados a partir de la firma del Acta de inicio del Contrato y/u Orden de Compra, el cual comprenderá las cuatro prestaciones parciales (las cuales involucran las instalaciones comprendidas en el Cuadro N° 1) de acuerdo a lo indicado en, cada uno a periodos trimestrales tal como se detalla:

Periodo de monitoreo	Plazo máximo de entregables Digital para Revisión a ELOR.SA	Plazo máximo de entregables Autoridad competente OEFA
<u>Monitoreo I</u>	Informe Final (corregido y/o subsanado) 25 días calendario	*Informe Final 30 Días calendario terminado el Monitoreo I
Anual 2022	Informe Final (corregido y/o subsanado) 74 días calendario computados hasta el 15/03/2023	*Informe Final 30 Días calendario del mes de marzo 2022
I TRIMESTRE 2023 (ENERO, FEBRERO, MARZO)	Informe Final (corregido y/o subsanado) 25 días calendario culminado el trimestre	*Informe Final 30 Días calendario terminado el trimestre
II TRIMESTRE 2023 (ABRIL, MAYO, JUNIO)	Informe Final (corregido y/o subsanado) 25 días calendario culminado el trimestre	*Informe Final 30 Días calendario terminado el trimestre
III TRIMESTRE 2023 (JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE)	Informe Final (corregido y/o subsanado) 25 días calendario culminado el trimestre	*Informe Final 30 Días calendario terminado el trimestre

\*Los informes serán presentados en físico a ELOR dentro de los 07 días calendario posterior presentación a la autoridad competente (OEFA).


\*El monitoreo I corresponde a entregables del trimestre (octubre, noviembre y diciembre) y mensuales (octubre, noviembre y diciembre) a efectos de su presentación al ente fiscalizador los entregables tendrán la denominación de IV trimestre 2022 y mensuales (octubre, noviembre, diciembre), y efectos de valorización Monitoreo I

**Nota 25:** el Informe de Gestión deberá ser sustentado en la sede Iquitos dentro de los primeros veinte (20) días mes de abril 2023.

**Nota 26:** para conformidad del servicio correspondiente al II Trimestre, se debe haber presentado a la autoridad competente el Plan de Minimización de Residuos No Municipales 2023 y Declaración 2022.

**Nota 27:** para el caso del servicio solicitado en el Cuadro N° 2, los informes son entregados mensualmente por la consultora a la autoridad competente en forma separada, presentando el consolidado al final de cada trimestre correspondiente. En este punto, el servicio será considerado como ejecutado.



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

Periodo de monitoreo	PAGO % AVANCE
IV TRIMESTRE 2022 (OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE)	20%
Anual 2022	20%
I TRIMESTRE 2023 (ENERO, FEBRERO, MARZO)	20%
II TRIMESTRE 2023 (ABRIL, MAYO, JUNIO)	20%
III TRIMESTRE 2023 (JULIO, AGOSTO, SETIEMBRE)	20%
TOTAL	100%

5.12. **Resultados esperados (entregables)**

Ver ítem 5.1 Productos a entregar

5.13. **Forma de pago**

- El pago se realizará a la culminación de cada prestación presentada (trimestral-entregable) previa entrega del Informe Final de los trabajos realizados y a la aceptación por parte del área usuaria, la cual dará lugar a emitir la conformidad del servicio emitida por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.
- La forma de pago será a los 15 días emitidos la conformidad por la Oficina de Calidad y Fiscalización
- Para la conformidad del servicio se deberá entregar los siguientes documentos:
  - a) Conformidad del Servicio emitido por el Jefe de la oficina de Calidad y Fiscalización
  - b) Factura.
  - c) Copia del Contrato, Pedido Marco y/o Pedido de Compra.
  - d) Informe Técnico del Servicio, emitido por el Supervisor de Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.
  - e) Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización

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


No aplica

5.15. **Adelantos (opcional)**

No aplica

5.16. **Declaratoria de viabilidad**

No aplica

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

5.17. (X) **Penalizaciones**

De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere al fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, para mantener y/o mejorar los índices de rendimiento que permitan alcanzar los objetivos trazados por LA ENTIDAD.

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

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

Penalidad 010 x Monto

Diaria F x Plazo en días

Donde:

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

Los motivos de retrasos que serán considerados injustificados son:

- Atrasos o paralizaciones imputables al contratista.

5.18. **Otras penalidades aplicables**


Las penalidades que se aplicarán son las siguientes:

A. Por cambio/retiro de personal sin la debida autorización del área usuaria	Penalidad
Jefe del Proyecto, supervisor	1 UIT
Personal de apoyo	0.5 UIT

**Nota 28:** Dentro de su propuesta, el postor se encuentra obligado a colocar la relación del personal que será asignado al servicio. Otorgada la Buena Pro, se considera que dicho personal participará de forma exclusiva en el Servicio de Monitoreo Ambiental para Electro Oriente S.A. En caso de falta o retiro del personal, el reemplazante deberá calificar por lo menos igual o superior a las del personal reemplazado, para lo cual adjuntará la documentación solicitada en las bases del proceso de selección para la conformidad de ELECTRO ORIENTE S.A.

**Penalizaciones genéricas**




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

La calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio.

En caso de una falta que sea cometida por segunda vez por la misma persona, la misma será retirada del servicio, siendo paralizado el servicio y penalizada La Contratista por la misma. Asimismo este tiempo será computado del total de días destinados a cada campaña. En caso de repetirse la falta, automáticamente se resolverá el contrato, haciendo de conocimiento al SEACE para la sanción posterior.

Nº	INFRACCIÓN	Multa en UIT	Adicional
<b>SERVICIO FUERA DE PLAZO</b>			
1	Por no entregar el informe borrador a ELOR S.A. dentro del plazo establecido.	50 % de la UIT por día	La multa será por cada omisión detectada para los monitoreos trimestrales y mensual ampliación.
	Por no presentar la documentación requerida del servicio en la fecha indicada por ELECTRO ORIENTE S.A.	50 % de la UIT por día	La multa será por cada omisión detectada de la documentación requerida.
<b>SERVICIOS INCOMPLETOS</b>			
3	Por falta de evaluación de cualquiera de las instalaciones y los parámetros contemplados en los TDR del presente servicio. La misma incluye la falta de entrega de los datos de campo.	100 % de la UIT por caso	La multa será por cada omisión detectada, sea en el análisis de efluentes, nivel de ruidos, radiación electromagnética, meteorología, calidad del aire, emisiones gaseosas o meteorología.
<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL INADECUADOS</b>			
4	Personal sin uniforme completo, sin credencial o sin implementos de seguridad o los tenga incompletos.	50 % de la UIT por falta y 50 % de la UIT por persona	La multa será por persona, además de las contingencias que originen a ELECTRO ORIENTE S.A., ya sea de índole económico u otro serán asumidos por La Contratista. Paralización de servicio hasta regularizar la falta.
<b>INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD</b>			
5	Infracción a las normas técnicas, de seguridad y salud ocupacional. Además La Contratista correrá con el Costo de la Sanción aplicada por el ente normativo / fiscalizador, además de las contingencias que puedan originar a ELECTRO ORIENTE S.A. ya sea de índole	50 % de la UIT por caso y retiro del personal	La multa será por cada omisión detectada.

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

económico u otro serán asumidos por La Contratista.		
---	--	--

5.19. **Subcontratación**

No se pueden delegar o transferir total o parcialmente las funciones a un tercero. En caso de detectarse se procederá declarar la nulidad del contrato y del servicio.

5.20. **Otras Obligaciones**

**DEL PLAN DE VIGILANCIA PARA EL CONTROL DEL COVID 10**

La Contratista deberá contar de forma obligatoria con las medidas de Control de Bioseguridad frente al COVID-19.

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

- o 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 de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021.
- o 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.
- o Presentar su carnet de vacunación y Control del COVID-19.

**Para trabajos en campo.**


- ✓ El contratista deberá cumplir con los ítems anteriores, así como portar los EPP indicados en la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 o su actualización de corresponder,
- ✓ En adición a lo indicado en el párrafo precedente, el contratista deberá hacer uso de careta facial y demás implementos.

**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.

**CONDICIONES DEL SERVICIO:**



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

- A Solicitud de Electro Oriente S.A., el servicio puede quedar suspendido o anulado en caso no se cumplan las disposiciones emitidas por el área usuaria o por retraso en alcanzar los objetivos trazados para el servicio contratado.

#### Coordinaciones previas

El contratista debe considerar en su propuesta, el presupuesto necesario para desarrollar su actividad y dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad, Salud en Trabajo y Medio Ambiente

#### Autorizaciones de Ingreso

Todo contratista está obligado a seguir el proceso de autorización de ingreso, deberá solicitar su autorización de ingreso a la dependencia usuaria de Electro Oriente S.A.

El contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso una vez firmado el contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá:


- Presentar por mesa de partes los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecidos en los términos de referencia.
- Asistir a la inducción y aprobar la prueba con la nota mínima correspondiente por actividad o función (16 para los técnicos y supervisores). En caso de no alcanzar la nota requerida, no podrá iniciar sus actividades.
- Se requiere la presentación de los siguientes documentos:
  - a) Orden de servicio
  - b) SCTR, Vida ley
  - c) Plan de trabajo
  - d) Plan de contingencias
  - e) Acta de entrega de EPP
  - f) Análisis de riesgos
  - g) Lista de herramientas y equipos
  - h) Resultados de examen médico (el cual debe señalar su condición de APTO u APTO CON RESTRICCIONES) para trabajos en altura. En este caso la evaluación médica comprende los análisis de hemoglobina, colesterol, triglicéridos, glucosa, vista, audiometría y radiografía de tórax.

El contratista está obligado a presentar y cumplir sus requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, siendo su responsabilidad los retrasos que ocasione la presentación de información incorrecta o incompleta.

La documentación presentada será revisada y en caso de existir observaciones, el área usuaria coordina con el contratista la atención a las observaciones formuladas.

#### Facilidades brindadas por Electro Oriente

- Facilitará, la información de las zonas donde se realizarán las actividades contratadas.
- Dará las instrucciones al personal de la contratista antes de iniciar sus actividades
- Es obligación de Electro Oriente S.A. supervisar los trabajos de la contratista, a través del administrador de contrato y/o Jefatura de Calidad y Fiscalización.

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

#### Facilidades brindadas por El Contratista

- El (los) contratista (s) efectuarán sin costo adicional, las capacitaciones en el número establecido por los TDR, en temas relacionados a medio ambiente, seguridad o salud ocupacional, con una duración de tres (03) horas c/u, la cual será acreditada con los registros de participación del personal, y con los certificados correspondientes de los mismos.
- Deberá supervisar y controlar las actividades establecidas dentro del servicio ofertado.
- Dotar los implementos y EPP adecuados y necesarios para el servicio contratado, como también reemplazarlos cuando estos sean observados por la supervisión de Electro Oriente S.A.
- Equipar adecuadamente y oportunamente al personal técnico debiendo estar plenamente identificados con su ropa de seguridad y otros distintivos que identifiquen a su representada.
- En caso de surgir conflictos laborales (huelgas, paros, etc.) derivados de las relaciones entre Electro Oriente S.A. y sus trabajadores, EL CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades para lo cual fue contratada en forma normal.

#### Condiciones de seguridad y salud en el trabajo

#### ALCANCES

De aplicación a todos los servicios contratados a nivel empresarial para trabajos mayores a un mes.

#### ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA es responsable de la ejecución del servicio requerido por ELECTRO ORIENTE S.A, quedando obligado a tomar todas las medidas de prevención y de seguridad necesaria para evitar los peligros y riesgos contra la integridad psicofísica, la salud y la vida de las personas; para lo cual debe considerar como prioridad básica que su personal deba contar con el **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**.


Deberá cumplir con la presentación del SCTR, antes de ingresar a las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A.

El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación, será de estricta responsabilidad del EL CONTRATISTA, corriendo con todo tipo de penalidades y perjuicios que pudieran presentarse durante la prestación del servicio.

ELECTRO ORIENTE S.A, no indemnizara a EL CONTRATISTA por posibles pérdidas o daños que surjan en sus materiales, herramientas u otros, sea aquellos que provengan por fuerza mayor, hechos de terceros o del propio CONTRATISTA. Cuando se produzca daños a bienes e instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A, causado por actos u omisiones generados por EL CONTRATISTA, serán cargadas a responsabilidad del EL CONTRATISTA, la cual se hará efectivo previo descuento en los pagos respectivos por la prestación del servicio.

EL CONTRATISTA, deberá cumplir los alcances establecidos en el instructivo PGGFS-013-I016 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PROFESIONAL



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

"OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS", así como los requisitos a presentar por tipo de contratación

#### 5.21. Confidencialidad

##### SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Toda información que necesite **EL CONTRATISTA** por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, deberá ser autorizada y entregada por el Administrador del Contrato. **EL CONTRATISTA**, conservará la confidencialidad de la información a la que tenga acceso y/o se genere la prestación del servicio a realizar.

**EL CONTRATISTA** deberá tener conocimiento y cumplir con lo establecido en la política de seguridad de la información de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y los procedimientos e instructivos que aplicaran al realizar la labor en la empresa.

#### DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR MENSUALMENTE.


**EL CONTRATISTA** deberá cumplir con presentar información verídica y detallada mensualmente que a continuación se menciona:

- Reporte diario de seguridad (proporcionado al Supervisor de SST de Electro Oriente S.A.
- Toda alta y/o baja de personal deberá ser enviado mensualmente, sea por motivos de reemplazo, despido, encargatura, etc.
- Cuadro de Horas Hombre Trabajadas, Horas Hombre Capacitadas e Índice de Accidentes (reporte mensual).
- Póliza contratada del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura de Salud y Pensión, del mes siguiente (en caso corresponda).

Toda vez que **EL CONTRATISTA** no cumpla con reportar lo solicitado según los plazos indicados, se aplicará la penalidad indicada en el **CUADRO DE PENALIDADES** y no podrá dar inicio a las actividades contratadas.

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


- **EL CONTRATISTA** deberá cumplir y hacer cumplir obligatoriamente a sus trabajadores los dispositivos legales en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con dotar de equipos de protección personal, herramientas e instrumentos de seguridad en óptimo estado a todo el personal subcontratado.
- **EL CONTRATISTA** deberá diligenciar, los permisos de trabajo y análisis de riesgos, garantizando las firmas de los responsables, las mismas que indiquen la cuadrilla de trabajo (nombres de los involucrados), tarea a realizar, fecha, lugar, horarios y equipos

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

de protección personal a utilizar; las mismas que deberán ser entregadas al administrador de contrato de Electro Oriente S.A.

- EL CONTRATISTA deberá asignar un coordinador responsable, que deberán cumplir con realizar charlas de inducción, charlas técnicas de campo de acuerdo a la tarea a ejecutar, asimismo y realizar la lista de verificación de equipos de protección personal antes del inicio de la tarea.
- EL CONTRATISTA deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por Electro Oriente S.A., por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por Electro Oriente S.A.
- Todo personal supervisor y trabajadores que conforman la nómina de EL CONTRATISTA, estarán sometidos a inspecciones opinadas e inopinadas de "Seguridad y Salud en el Trabajo" por parte de personal autorizado por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A., así como por el administrador del contrato.
- Si en las inspecciones de campo se detecta por primera vez que EL CONTRATISTA ha incumplido, trasgredido y/u omitido algún artículo de la base legal en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, paralizara las actividades, se enviara el informe correspondiente de la(s) observación(es) detectada(s) en forma inmediata.
- Una vez que EL CONTRATISTA haya recibido el "Informe de Observaciones Detectadas", deberá cumplir con realizar y entregar un "Informe de Descargos" adjuntando documentación verídica y sustentadora, en un plazo no mayor de cinco (05) día hábil luego de recibida la notificación en su domicilio legal u otro señalado por el mismo. El "Informe de Descargos" deberá ser dirigido al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A., y entregado obligatoriamente por mesa de partes de Electro Oriente S.A., ubicado en Jr. Augusto Freyre N° 1168 Iquitos, la misma que obedecerá para continuar sus actividades paralizadas.
- EL CONTRATISTA podrá solicitar la ampliación del plazo de entregar del "Informe de Descargos" previa coordinación y autorización del Administrador de Contrato el cual efectuará las gestiones con el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. El tiempo que utilice el contratista en presentar el descargo es enteramente su responsabilidad, este no será tomado como tiempo ampliatorio para el cumplimiento del servicio.
- La Oficina de Calidad y Fiscalización evaluará el "Informe de Descargos" realizando la verificación de gabinete y constatación en campo; en el caso que estos no fueran admitidos y/o acogidos parcial o totalmente, la empresa contratista tendrá una falta, la misma que será notificada vía carta notarial en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles derivándose en aplicación de penalidades. La falta prevalecerá dentro del registro que maneja la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.
- Si se detecta y/o comprueba que EL CONTRATISTA reitera el incumplimiento por segunda vez, será notificado a través de un documento notarial que incluya la penalidad de acuerdo a lo estipulado en el CUADRO DE PENALIDADES POR INFRACCIÓN A LA SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE y posible culminación del servicio, acción que será efectuada por el Administrador de Contrato.



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

5.22. **Responsabilidad por vicios ocultos**

El CONTRATISTA es el único responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, el cual será de trece (13) meses contando a partir de la conformidad otorgada.

5.23. **Normativa específica**

No aplica

5.24. **Propiedad Intelectual**

No aplica

6 **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

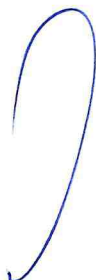
La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización con VB° del Supervisor Ambiental.


7 **ANEXOS:**

Se detalla líneas abajo:

- Anexo N° 01, PGGFS-013-I017: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS
- Anexo N° 02, PGGFS-013-I016: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS
- Anexo N° 03, formato PGGFS-014-F004

Estas multas pueden incrementarse de acuerdo a resultados de supervisiones por parte de los ENTES FISCALIZADORES, en las cuales dispongan medidas sancionadoras con perjuicio pecuniario.



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>	
		<b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>	
<b>Código</b>	<b>PGGFS-0134017</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>
<b>Versión</b>	<b>04</b>	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION
<b>Fecha</b>	<b>12/12/2018</b>	<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL	




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

\$

3



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>	
		<b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>	
<b>Código</b>	<b>PGGFS-013-J017</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>
<b>Versión</b>	<b>04</b>	<b>SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</b>	<b>JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION</b>
<b>Fecha</b>	<b>12/12/2018</b>		<b>APROBADO POR:</b> <b>GERENTE GENERAL</b>

### 1. OBJETIVO

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

### 2. ALCANCE


El presente instructivo es de aplicación para todas las empresas contratistas que brindan servicios en toda la concesión a nivel de Electro Oriente S.A., es decir en la Región Loreto, San Martín y Amazonas –Cajamarca.

### 3. BASE LEGAL

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

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

- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE).
- Resolución Ministerial N° 148-2007-TR, Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud.
- Ley N° 30222, Modificatoria de Artículos de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo 010-2014-TR, Normas Complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30222.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley N° 29783, Decreto Supremo 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – Electro Oriente S.A.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>  <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>		
<b>Código</b>	<b>PGGFS-013-017</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Versión</b>	<b>04</b>	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
<b>Fecha</b>	<b>12/12/2018</b>			

#### 4. DESARROLLO

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

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

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

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

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

##### 4.3. REQUISITOS GENERALES

###### 4.3.1. COORDINACIONES PREVIAS

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

###### 4.3.2. AUTORIZACIONES DE INGRESO


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

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

#### 5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

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




 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>	
		<b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>	
<b>Código</b>	<b>PGGFS-013-I017</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>
<b>Versión</b>	<b>04</b>	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
<b>Fecha</b>	<b>12/12/2018</b>		<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL

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

La Empresa Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los tres (03) días hábiles de haber recibido y firmado el Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio, Contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente, a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia, y la base legal indicada; estos requisitos serán entregados de forma obligatoria según el formato PGGFS-014-F004 y el Anexo N° 1 del Instructivo PGGFS-013-I017 "REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE", según tipo de contrato, se detalla a continuación:


- a. **Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato.**  
Copia del Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato que contenga todas las firmas de aprobación requeridas y el cargo de recepción de la contratista.
- b. **Plan de Trabajo del Servicio.**  
Debe contener actividades, responsables, cronogramas y plazos establecidos de cumplimiento.
- c. **El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).**  
Debe contener:
- Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
  - Plan de actividades de control para mitigación de riesgos determinados como tolerables y no tolerables.
  - Plan mensual indicando el número y la actividad (generación, transmisión, distribución, utilización y comercialización, cuando corresponda) de inspección y observaciones planeadas a efectuarse sobre seguridad, de acuerdo a la actividad del servicio.
  - Plan de capacitaciones en normas de seguridad y salud, entrenamiento en actividades con riesgos no tolerables para los trabajadores incluyendo contratistas.
  - Programa de entrenamiento de brigadas de emergencia y de simulacros de situaciones consideradas en su plan de contingencia.
- d. **El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).**  
Debe contener por lo menos:
- Política y objetivos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
  - Derechos y obligaciones de los trabajadores de la contratista en los aspectos de seguridad y salud.
  - Disposiciones sobre medidas de inspección de seguridad y salud en el trabajo.
  - Directivas acerca de la seguridad y salud en el trabajo tanto en las oficinas administrativas, trabajos de campo y de atención al público de la contratista.
  - Directivas para el adecuado y obligado uso de los implementos de seguridad y equipos de protección personal y de la salud de los trabajadores.
  - Procedimientos y registros específicos para actuar en casos de contingencias.
  - Relación de Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PET's) y estándares de seguridad para las actividades eléctricas de construcción, operación, mantenimiento y atención de emergencias que se desarrollen en la Entidad aprobados por la Gerencia General de la Contratista.
  - Las sanciones por incumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - La actualización del Estudio de Riesgos conlleva a la actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que corresponda.
- e. **El Plan de Contingencias en Seguridad, Salud en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.**  
Deberá contener por lo menos:
- El procedimiento de notificación a seguirse para reportar el incidente o evento, así como establecer una comunicación entre el personal de la contratista y personal ELOR (Administrador de contrato, Área usuaria y/u Oficina de Calidad y Fiscalización).

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>  <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>	
<b>Código</b>	<b>PGGFS-013-J017</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>
<b>Versión</b>	<b>04</b>	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION
<b>Fecha</b>	<b>12/12/2018</b>		<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL

- Capacitación y entrenamiento del Personal de planta, equipos de protección personal, sistema de comunicaciones, apoyo externo, entre otros.
- Una descripción general del área de operación.
- Una lista de los tipos de equipos a ser utilizados para enfrentar emergencias.
- Una lista del personal que forman parte de la organización de respuesta, incluyendo apoyo médico, otros servicios y logística.
- Tiempo y capacidad de respuesta de la empresa contratista y accesibilidad de apoyo externo.
- El tipo, cantidad y ubicación del equipamiento de detección, alarma y control de Emergencias.
- Acciones de mitigación cuando la probabilidad de ocurrencia de un suceso es alta y hace de una actividad un peligro.
- Procedimiento de respuesta alguna catástrofe dentro de nuestras instalaciones.
- Sistemas contra incendio que utilizarían ante cualquier situación de incendios.

- f. **El Programa de capacitación.**  
Deberá contener los temas de capacitación, tiempo de duración, fechas y alcance.
- g. **Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).**  
Detalle de todos los EPP requeridos en los TDR o adicionales, firmado por el personal que lo recepciona.
- h. **Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.**  
Detalle de todos los EPPs requeridos en los TDR o adicionales, firmado por el personal que lo recepciona.
- i. **Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.**  
Deberá contener los pasos a seguir en caso de ocurrir un incidente o accidente, según la normativa legal vigente aplicada al sector, precisando el aviso inmediato a Electro Oriente.
- j. **Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles) e IAEIA (Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales).**  
La matriz deberá contener todas las actividades rutinarias y no rutinarias que desarrollará la empresa contratista, desde las actividades operativas hasta las administrativas.
- k. **Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.**  
Todas las actividades operativas deben contar con estándares para la ejecución del trabajo.
- l. **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.**  
Las pólizas deben mantener vigencia permanente durante el desarrollo de las actividades del contrato, siendo responsabilidad de la empresa contratista reportar el registro de renovación de póliza.
- Nota:** La presentación de la Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión), será adicionado el Boucher de pago de la póliza respectiva (aplica presentación con periodicidad mensual). Teniendo en cuenta que tras la existencia de una inclusión/exclusión de un trabajador a la actividad, se deberá presentar el SCTR con plazo máximo un día (01) calendario posterior a la inclusión.
- m. **Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.**  
Los parámetros que contengan los exámenes médicos serán detallados en los TDR, en caso de que el personal ya cuente con exámenes médicos con los parámetros requeridos, estos no deben ser mayor a un año de antigüedad.
- n. **Nómina del personal que incluya.**



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>	
		<b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>	
<b>Código</b>	<b>PGGFS-013-J017</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>
<b>Versión</b>	<b>04</b>	<b>SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</b>	<b>JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</b>
<b>Fecha</b>	<b>12/12/2018</b>		<b>APROBADO POR:</b>
			<b>GERENTE GENERAL</b>

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

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

El fotocheck deberá contener:

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>	
		<b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>	
<b>Código</b>	<b>PGGFS-013-J017</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>
<b>Versión</b>	<b>04</b>	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
<b>Fecha</b>	<b>12/12/2018</b>		<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL

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

**5.2. DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR SEMANALMENTE A LA OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN/SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

**EL CONTRATISTA** deberá presentar obligatoriamente información vigente, veraz y detallada, en un plazo máximo cada cinco (05) días calendarios del mes en ejecución, dirigido a la **Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.**, lo siguiente:


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

**5.3. DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR MENSUALMENTE A LA OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN/SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

**EL CONTRATISTA** deberá presentar obligatoriamente información vigente, veraz y detallada, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles del mes siguiente, dirigido a la **Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.**, lo siguiente:

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



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>	
<b>Código</b> PGGFS-013-017		<b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>	
<b>Versión</b> 04		<b>ELABORADO POR:</b> SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	<b>REVISADO POR:</b> JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
<b>Fecha</b> 12/12/2018			<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL

**EL CONTRATISTA**, adicionalmente deberá presentar todos los documentos mencionados digitalizados vía e-mail, dirigido al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización (jleon@elor.com.pe) y al Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo (jgonzales@elor.com.pe) con copia al correo seguridad1@elor.com.pe; así mismo para las supervisiones de Seguridad y Medio Ambiente de las Gerencias Regionales de Amazonas Cajamarca y San Martín deberán de enviar a los correos (jldiaz@elor.com.pe) y (crucocha@elor.com.pe) respectivamente, en caso de existir inconvenientes por el tamaño del archivo deberá ser grabado en un medio magnético (CD, USB, etc.), para su entrega correspondiente; el incumplimiento de lo señalado, según los plazos indicados, generará la aplicación de las penalidades indicadas en su respectivo pedido de compra y/o contrato.

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


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

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

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

- Presentación del personal de la contratista de acuerdo a la propuesta técnica presentada en el proceso de selección y nominas entregadas por **EL CONTRATISTA**, con su respectivo fotocheck de trabajo.
- Equipos de Protección Personal, implementos, herramientas e instrumentos por trabajador, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.
- Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas (de ser el caso).
- Revisión de equipos, instrumentos y certificados de los vehículos (de ser el caso).
- Inspección de zonas de seguridad y evacuación, botiquines, extintores, luces de emergencia, camillas plegables, megáfonos y otras implementaciones de los centros de operaciones y/o almacenes de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a las normatividades vigentes, de ser el caso.
- Luego de culminada la primera inspección, la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.** remitirá un informe de inspección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, el mismo que será dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria de **Electro Oriente S.A.**, para las acciones que corresponda.
- Toda vez que el informe de inspección emitido por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.** revele observaciones por incumplimiento, infracción u omisión a los reglamentos indicados en la base legal que hayan sido detectados en la primera inspección, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con subsanar y entregar un "Informe de Descargos" adjuntando documentación con evidencias verídicas y dirigido al Administrador del Contrato de **Electro Oriente S.A.** en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles luego de recibida la notificación en su domicilio legal u otro señalado por el mismo. El "Informe de (X) inspección" deberá ser entregado obligatoriamente por mesa de partes de Electro Oriente S.A., ubicado en la Av. Freyre N° 1168, así mismo en las gerencias regionales de Amazonas Cajamarca y San Martín deberán de ser entregados en la Av. Mariscal Ureta N° 1750 y Jr. Augusto B. Leguía N° 955 respectivamente.
- Una vez la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente haya recibido el "Informe de Descargos", este se encargará de revisar, dar visto bueno (si es el caso) y enviar una



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>  <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>	
<b>Código</b>	<b>PGGFS-013-J017</b>	<b>ELABORADO POR:</b> SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	<b>REVISADO POR:</b> JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION
<b>Versión</b>	<b>04</b>	<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL	
<b>Fecha</b>	<b>12/12/2018</b>		


contestación donde se dará por admitidos los descargos presentados en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.

- En caso que el "Informe de (X) inspección" no sea admitido parcial o totalmente según evaluación de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles enviará un documento de contestación al Administrador de contrato y/o Área usuaria, quien a su vez dará a conocer **AL CONTRATISTA**, en el cual se programará una segunda inspección de campo, en esta etapa se deberán absolver todas las observaciones que mantiene pendientes **EL CONTRATISTA**.
- Solo con el visto de conformidad expedido por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**, a través de un documento de inicio de actividades formal dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria, **EL CONTRATISTA** podrá dar inicio a las actividades de acuerdo al contrato celebrado; caso contrario será de única y entera responsabilidad del Administrador de Contrato y/o Área usuaria el inicio de las actividades de una empresa contratista sin la conformidad del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**, ante la ocurrencia de cualquier tipo de accidente.

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


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



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>	
		<b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>	
Código	PGGFS-013-017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION
Fecha	12/12/2018		APROBADO POR: GERENTE GENERAL


Ambiente" por parte de personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**

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

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:	
Código PGGFS-013-017		<b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>	
Versión	04	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
Fecha	12/12/2018	APROBADO POR: GERENTE GENERAL	

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



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>	
<b>Código</b>	<b>PGGFS-0134017</b>	<b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>	
<b>Versión</b>	<b>04</b>	<b>ELABORADO POR:</b> SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	<b>REVISADO POR:</b> JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
<b>Fecha</b>	<b>12/12/2018</b>	<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL	


	trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.			Servicio para nueva inducción del personal y Penalización.
10	Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	200%	Por cada accidente	Pago de todas la multas y/o indemnizaciones por sanciones determinadas por el Osineergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato
11	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para su personal contratado dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	50%	Por cada caso	Suspensión del cronograma de trabajo del personal contratista, hasta la renovación del Servicio y la obra contratada por Electro Oriente S.A. Penalización de la Obra y/o servicio, suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente.
12	Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	100%	Por cada caso	Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento.
13	Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	100%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador. Penalización a la CONTRATISTA.
14	Toda vez que el trabajador de la contratista muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente	75%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador.
15	Toda de vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares.	100%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio y/o Suspensión del Trabajador
16	Toda vez que la empresa contratista asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro.	75%	Por trabajador	Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato.
17	Se demuestre de la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Atentando críticamente a la protección del trabajador y demostrando falta de interés en la legislación.	100%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y asumirá cualquier multa y/o pago por distintos entes que pueda tener injerencia.
18	Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos técnicos básicos de calidad y seguridad.	25%	Por cada caso	Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.

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

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

Página 13 de 13




 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:  <b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) <u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	(X) <u>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</u>	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			



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




 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:  <b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

## ÍNDICE

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



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:  <b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

**1. OBJETO**

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

**2. ALCANCE**

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

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

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

**3. (X) 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. (X) DEFINICIONES**

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

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

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

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:  <b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

5. (X) **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 oídos, etc.).

b. **Ropa o prenda de trabajo manga larga.**

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

c. **Casco de seguridad.**

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

d. **Gautes de seguridad.**

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


e. **Lentes de seguridad.**

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

f. **Protectores auditivos.**

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



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:  <b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-1016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			



**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.

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:		
		<b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	
FECHA	21/02/2019			

- ✓ Se debe considerar y reportar la existencia de alguna sensibilidad especial de cualquier trabajador de la empresa que pueda resultar incompatible con el uso del EPP. Por ejemplo, alergia a un determinado tipo de material. Sensación de asfixia por utilización de equipos de respiración autónomos o máscaras, etc.

**Inspección y Mantenimiento de EPP.**

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

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

**Protección de la cabeza:**

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

**Protección de los ojos:**

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

**Protección auditiva adaptable al casco:**

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

**Protección de las manos:**


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

**Protección de respiratoria:**

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

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



		INSTRUCTIVO:		
		<b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-1016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

**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- 2009.	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a instalaciones industriales, C.T., SET, CH, SED, Entre Otros.)
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	02 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	02 UNID	AZUL	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta)
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta)
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPONES Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-2, EN 352-3.	01 UNID	VARIADO	3 MESES	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.

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

**5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo**

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003.	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	02 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR	MARRÓN	1 AÑO	SI



		INSTRUCTIVO:		
<b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>				
CÓDIGO	PGGFS-013-1016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

<b>LENTES DE SEGURIDAD</b> Normas a cumplir: ANSI Z87.1 – 2010, EN 166:2001.	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-3	01 UNID	VARIADO	1 AÑO	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 UNID	(X) VARIADO	3 MESES	SI


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

**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.**

**5.1.3. Personal Contratista de Servicios Generales**


EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2009.	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)
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

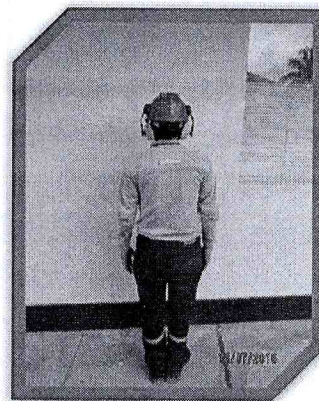
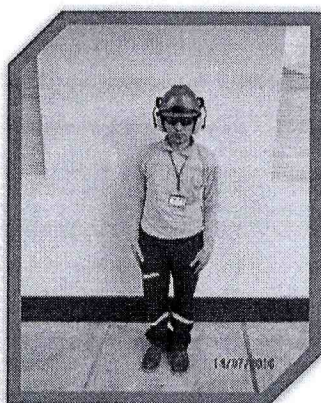
<b>BOTAS DE JEBE DIELECTRICO</b> Normas a cumplir: DIN 4843	01 PAR	NEGRO	1 AÑO	TRABAJOS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL
<b>LENTE DE SEGURIDAD</b> Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003.	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS ADAPTABLE AL CASCO.</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 UNID	VARIADO	6 MESES	SI
<b>GUANTES DE BADANA</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004, UNE EN 420	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
<b>GUANTES SUPERFLEX</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DIAS	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
<b>GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA	SI
<b>GUANTES DE NITRILO</b> Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000	01 PAR	VERDE	01 POR MES (SEGÚN NECESIDAD)	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
<b>GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3</b> Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
<b>SOBRE GUANTES</b>	01 PAR	VARIADO	3 MESES	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
<b>FAJA ABDOMINAL</b>	01 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
<b>GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b>	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b> Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>CARETA DE SOLDAR</b>	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA</b> Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA



		<b>INSTRUCTIVO:</b>  <b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	PGGFS-013-I016	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>VERSIÓN</b>	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
<b>FECHA</b>	21/02/2019			

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

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 (Distribución, Comercial, Servicios Generales)**


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



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-1016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
<u>POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."</u>	<u>02 UNID</u>	<u>PLOMO</u>	<u>6 MESES</u>	<u>SI (PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO)</u>
CHALECO CON CINTAS REFLECTIVAS	01 UND.	POR DEFINIR	1 AÑO	TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	6 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
GUANTES DE HILO Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	2 POR SEMANA	SI
SOBRE GUANTES Normas a cumplir: Certificación internacional	01 PAR	VARIADO	3 MESES	SI
FAJA ABDOMINAL	01 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL



		INSTRUCTIVO:		
		<b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			


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 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 PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS

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- 2003.	01 UNID.	NARANJA	1 AÑO	SI



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID.	PLOMO	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UNID.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
GUANTES DIELÉCTRICO 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) 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 UNID.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	01 UNID.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA




 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:		
		<b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-1016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

<b>ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA</b> Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
<b>LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO</b> Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
<b>CINTURON PORTA HERRAMIENTAS</b> Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
<b>RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.</b>	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS



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




 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

5.1.6. Personal Contratista Técnico Mecánico

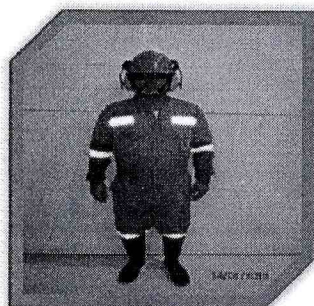
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPILE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR.	MARRÓN	1 AÑO	SI
OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UND.	PLOMO	6 MESES	SI
CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI



		INSTRUCTIVO:		
		<b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-1016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974	01 UNID	NO APLICA	3 MESES	SI
<b>GUANTES DE BADANA</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
<b>GUANTES SUPERFLEX</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	OPCIONAL
<b>GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA	SI
<b>RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.</b>	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS
<b>GUANTES DE NITRILO</b> Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000	01 PAR	VERDE	01 POR MES	OPCIONAL

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




Nota: Los 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.

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

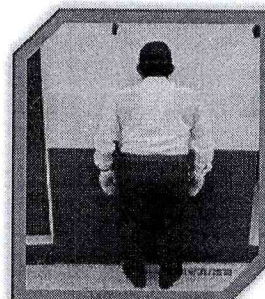
##### 5.1.7.1. Personal de Vigilancia




		INSTRUCTIVO:		
		<b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-1016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
<b>CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE.</b> Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2003.	01 UND.	MARRÓN	1 AÑO	SI
<b>CAMISA MANGA LARGA OXFORD</b> Normas a cumplir: R.M. N°1424-2003-IN-1701	02 UND.	AMARILLO MOSTAZA	6 MESES	SI
<b>PANTALÓN DRILL DE ALGODÓN</b> Normas a cumplir: R.M. N°1424-2003-IN-1701	02 UND.	MARRÓN OSCURO	6 MESES	SI
<b>ZAPATO BORSEGUIES DIELECTRICO</b> Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	NEGRO	1 AÑO	SI
<b>LENTEs DE SEGURIDAD</b> Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI

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





		INSTRUCTIVO:		
		<b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-1016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

**5.1.7.2. Personal Locador**

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
<b>CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOUPLE.</b> Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
<b>CAMISA MANGA LARGA OXFORD</b>	OPCIONAL	BEIGE	6 MESES	SI
<b>PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO</b>	OPCIONAL	AZUL	6 MESES	SI
<b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b> Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN	1 AÑO	SI
<b>LENTES DE SEGURIDAD</b> Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	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
<b>CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOUPLE.</b> Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL ( Si es que va ingresar a planta)
<b>CAMISA O POLO MANGA LARGA</b>	OPCIONAL	OPCIONAL	6 MESES	SI



		INSTRUCTIVO:		
		<b>UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	
FECHA	21/02/2019			

PANTALÓN DE VESTIR O DENIM JEAN PROCESADO	OPCIONAL	OPCIONAL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	OPCIONAL	MARRÓN	1 AÑO	OPCIONAL ( Si es que va ingresar a planta)

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

#### 6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

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

#### 7. ABREVIATURAS UTILIZADAS

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

#### 8. REGISTROS

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

#### 9. ANEXOS

Ninguno

*[Handwritten signature and number 3]*

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Inscripción y autorización vigente en el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE, en dicha constancia se debe detallar las actividades para realizar Estudios de Impacto Ambiental en el Sector Eléctrico.
	<div> <b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <div> <u>Acreditación:</u>  Copia de la constancia o Resolución vigente de estar inscrito y autorizado para realizar Estudios de Impacto Ambiental en el Sector Eléctrico, expedida por el Servicio nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE. </div> <div> <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 equipo GPS</li> <li>- 01 equipo analizador de gases, capaz de evaluar al menos cinco (5) gases en simultaneo (O2, CO, NO, NO2, SO2), el cual será verificado en cada sede (un solo integrado no con sensores por separado).</li> <li>- 01 sonómetro tipo 1, de tipo integrados.</li> <li>- 01 medidor de radiación electromagnética, capaz de medir en simultaneo los parámetros: Intensidad de campo eléctrico (E), Intensidad de campo magnético (H), Densidad de flujo magnético (B), requeridos por el D.S. N° 010-2005-PCM, con rango de frecuencia hasta 100kHz.</li> <li>- 01 medidor de partículas (PM10)</li> <li>- 01 estación meteorológica con sensores operativos de temperatura, humedad, lluvia, velocidad, dirección de viento (equipo integrado, no instrumentos separados individuales).</li> </ul> <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	<div> <b>Importante</b>  <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Jefe de Estudios</b>  Título Profesional en las carreras de ingeniera: Ambiental y/o Químico y/o Geógrafo y/o Electricista y/o Mecánica Eléctrica y/o Petróleo y/o Petroquímica y/o Geólogo y/o Industrial y/o Sanitario y/o Biólogos y/o Agrónomos y/o Agrícola. </li> </ol>



2. **Supervisor**

Título Profesional en las carreras de ingeniera: Ambiental y/o Geógrafo y/o Electricista y/o mecánica y/o Eléctrica y/o Petróleo y/o Petroquímica y/o Geólogo y/o Industrial y/o Sanitario y/o Biólogos y/o Agrónomos.

Acreditación:

El **Título Profesional**, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

*Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.*

En caso el **Título Profesional** no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

Requisitos:

1. **Jefe de Estudios**

Maestría y/o Diplomado y/o Doctorado, en Gestión Ambiental o Seguridad

2. **Supervisor**

Maestría y/o Diplomado, en Gestión Ambiental o Seguridad.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Certificado.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

1. **Jefe de Estudios**

Experiencia mínima de 3 años en la elaboración y/o participación de instrumentos de gestión (EIA, PMA, DIA, IGA, Monitoreo Ambiental, Planes de Abandono, Planes Ambientales Detallados, ITS).

2. **Supervisor**

Experiencia mínima de 3 años en elaboración y/o participación de instrumentos ambientales del sector industrial y/o electricidad y/o hidrocarburos y/o mineros (EIA, Plan Abandono, DIA, DAP o monitoreo ambiental, planes Ambientales Detallados, ITS) para lo cual deberá haber participado en mínimo 03 instrumentos de este tipo.

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

Acreditación:

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

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **cuatrocientos mil con 00/100 soles (S/ 400,000.00)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de realización o elaboración de instrumentos ambientales (DIA, DAP EIA, PAMA, ECA de suelos y/o planes de abandono o de cierre y/o Plan de Minimización de residuos no Municipales, análisis de afluentes y/o monitoreo ambiental, Monitoreo Biológico, Planes Ambientales detallados, ITS, Permisos Ambientales Complementarios, Planes de Investigación y Monitoreo Hidrológico) en el sector eléctrico y/o hidrocarburos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

*(...)*

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



veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

##### Importante

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

\$

3



## 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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL DE ELECTRO ORIENTE S.A.**, que celebra de una parte **EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A.**, en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20103795631**, con domicilio legal en **Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2022-EO-L-3** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL DE ELECTRO ORIENTE S.A.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*



**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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



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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los



que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.

CORREO ELECTRONICO Y 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"

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## ANEXOS

\$  
3  
D



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2022-EO-L-3**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2022-EO-L-3**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2022-EO-L-3**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2022-EO-L-3**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITE DE SELECCION**

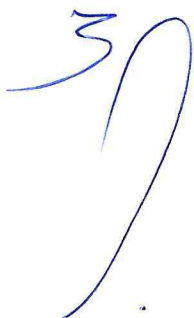
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2022-EO-L-3**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2022-EO-L-3**  
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° 106-2022-EO-L-3**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[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.*



<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2022-EO-L-3**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



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

Señores  
**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2022-EO-L-3**  
Presente.-

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

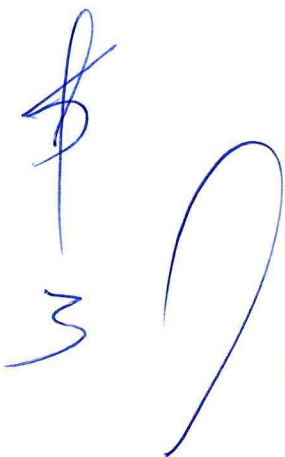
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITE DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2022-EO-L-3  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

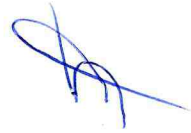
<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

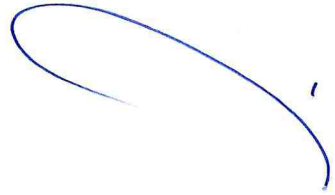
N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



3





**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2022-EO-L-3**

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.*

