

# **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

## **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°15-2024-EO-L-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN SECTORES MEDIANTE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS - CACI VIII - EN LOS DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA, PUNCHANA DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) 2621676.**

---

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 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>2</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 tomará 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>2</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 técnica, 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 81.2 del artículo 81 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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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>3</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. 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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)



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.

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.11. 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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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.*
- *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.

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 el consentimiento de la liquidación final.

##### 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 de consultorías de obras 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 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. 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 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.*

### 3.8. 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.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.

RUC N° : 20103795631

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

Teléfono: : Anexo 1352.

Correo electrónico: : [gcairo@elor.com.pe](mailto:gcairo@elor.com.pe), [wtrujillo@elor.com.pe](mailto:wtrujillo@elor.com.pe),  
[rloayza@elor.com.pe](mailto:rloayza@elor.com.pe).

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN SECTORES MEDIANTE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS - CACI VIII - EN LOS DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA, PUNCHANA DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) 2621676.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **ciento cuarenta y tres mil seiscientos veinte con 75/100 soles (S/ 143,620.75)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo 2024.

<i>Valor Referencial (VR)</i>	<i>Límite Inferior</i>		<i>Límite Superior</i>	
	<i>Con IGV</i>	<i>Sin IGV</i>	<i>Con IGV</i>	<i>Sin IGV</i>
S/ 143,620.75	S/ 129,258.68	S/ 109,541.25	S/ 157,982.82	S/ 133,883.75

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-0682-2024, de fecha 19.04.2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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.*

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

## 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 DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta y cinco (75) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Importante

*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

## 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 el costo de reproducción de las mismas, el importe de S/ 10.00 (diez con 00/100 Soles), al contado y en efectivo en:

- Caja de la Entidad sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 - Iquitos, ó
- Mediante depósito en la **Cta. Cte. N.º 0011-0301-94-0100000950** de la institución financiera **Banco BBVA Continental**.

El lugar de recojo de las bases será en Av. Augusto Freyre N° 1168 - Iquitos, departamento de Logística de la Entidad.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de Ley N° 30225
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Código Civil.

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

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) 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>6</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.*

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</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/>

- a.4) 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**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) 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**)

#### 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.*

### B. 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.

#### 2.2.1.2. 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>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 0011-0301-94-0100000950  
Banco : BBVA Continental  
N° CCI<sup>8</sup> : 011-301-000100000950-94

### 2.5. 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,

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- 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>9</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) 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>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- l) Copia de (i) 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 clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, 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 estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

<sup>9</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>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- 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 de consultoría de obras 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.*

- n) Copia de minuta de constitución vigente y actualizada, de corresponder.
- o) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

#### **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>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

## 2.6. 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 la **Mesa de Partes de la Entidad sito en Av. Augusto Freyre Nro. 1168, Iquitos - Maynas – Loreto.**

## 2.7. ADELANTOS<sup>15</sup>

La Entidad no adelantos directos del monto del contrato original.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, PAGOS PARCIALES, por concepto del Servicio de Consultoría materia de los presentes términos de referencia, se efectuará en función al cuadro siguiente:

Ítem	Porcentaje del monto contractual	Descripción
1	20%	A la conformidad del Entregable N° 1, por el Administrador del Contrato.
2	10%	A la conformidad del Entregable N° 2, por el Administrador del Contrato.
3	30%	A la conformidad del Entregable N° 3, por el Administrador del Contrato.
4	40%	A la conformidad del Entregable N° 3, por el Administrador del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de Electro Oriente S.A. (Unidad de Tramite Documentario), sito en Av. Augusto Freyre N° 1168-Iquitos-Maynas-Loreto, en el horario de atención de lunes a jueves de 08:00 am a 5:00pm y los días viernes de 08:00 am a 4:30 pm.

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

### 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

		FORMATO:  DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:  
"AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN SECTORES MEDIANTE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS - CACI VIII - EN LOS DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA, PUNCHANA DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) 2621676.**



Firmado digitalmente por:  
CAIRO RIVERA Grever Elmer  
FAU 20103795631 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23/02/2024 08:37:20-0500



Firmado digitalmente por:  
FERNANDEZ BARBOZA Oscar  
Milton FAU 20103795631 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23/02/2024 14:57:05-0500



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

## ÍNDICE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	4
2. FINALIDAD PÚBLICA.....	4
3. ANTECEDENTES .....	4
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.....	5
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA .....	5
5.1 ACTIVIDADES .....	6
5.2 SECTORES A INTERVENIR.....	6
5.3 METODOLOGÍA.....	7
5.4 PLAN DE TRABAJO .....	7
5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD .....	8
5.6 REGLAMENTOS y NORMAS METROLÓGICAS .....	8
5.7 NORMAS TÉCNICAS.....	8
5.8 IMPACTO AMBIENTAL.....	9
5.9 EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA .....	9
5.10 SEGUROS .....	9
5.11 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL .....	9
5.12 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES .....	11
5.13 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL .....	12
5.14 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....	12
5.15 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA .....	14
5.16 ENTREGABLES.....	17
5.17 ADELANTOS.....	47
5.18 FORMA DE PAGO.....	47
5.19 FORMULA DE REAJUSTE.....	47
5.20 PENALIDADES APLICABLES.....	47
5.20.1 PENALIDAD POR MORA.....	47
5.20.2 OTRAS PENALIDADES .....	48
5.21 SUBCONTRATACIÓN .....	52



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generación - Transmisión</small>		FORMATO:  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA                  CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO	GERENCIA DE	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019	DE LOGÍSTICA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	

<b>5.22</b>	<b>CONFIDENCIALIDAD .....</b>	<b>52</b>
<b>5.23</b>	<b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS .....</b>	<b>53</b>
<b>5.24</b>	<b>PROPIEDAD INTELECTUAL .....</b>	<b>53</b>
<b>5.25</b>	<b>CORRESPONDENCIA Y/O COMUNICACIÓN ELECTRONICA .....</b>	<b>53</b>
<b>5.26</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>53</b>

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "Ampliación del servicio de distribución de energía eléctrica en sectores mediante redes primarias, redes secundarias - CACI VIII - en los distritos de San Juan Bautista, Punchana de la provincia de Maynas del departamento de Ioreto", con Código Único de Inversiones (CUI) 2621676.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Obtener el Expediente Técnico que permita la adecuada ejecución de la obra del proyecto "Ampliación del servicio de distribución de energía eléctrica en sectores mediante redes primarias, redes secundarias - CACI VIII - en los distritos de San Juan Bautista, Punchana de la provincia de Maynas del departamento de Ioreto", con CUI 2621676, en adelante EL PROYECTO; y así contribuir con el mejoramiento del suministro de energía eléctrica de forma confiable y calidad de acuerdo a las normas técnicas de calidad de los servicios eléctricos.

### 3. ANTECEDENTES

Electro Oriente S.A. a través de su Departamento de Gestión de Proyectos, tiene a su cargo la ejecución de su Plan de Desarrollo Eléctrico teniendo como meta propiciar la instalación del servicio de energía eléctrica en forma permanente y confiable dada las condiciones mínimas de seguridad.

La Gerencia Comercial de Electro Oriente S.A. recibe solicitudes de nuevos suministros que requieren ampliación de redes. Estas solicitudes son derivados a la Gerencia de Proyectos teniendo como objetivo proporcionar el expediente técnico del Proyecto.

Con fecha 13 de diciembre de 2022, se registró, en el Banco de Inversiones, la idea del proyecto "Ampliación de Redes Primarias Y Secundarias - CACI VIII - distritos de Belén, Punchana y San Juan Bautista - provincia de Maynas - departamento de Loreto" con código de idea 211421.

Con fecha 02 de junio de 2023, se notifica a la Empresa Soluciones San Martín S.A.C. el pedido de compra N° 4500068383 para el Servicio de coordinación y elaboración del ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO "AMPLIACIÓN DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS – CACI VIII – DISTRITOS DE BELÉN, PUNCHANA Y SAN JUAN BAUTISTA – PROVINCIA DE MAYNAS - DEPARTAMENTO DE

		FORMATO:  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

LORETO", de la Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos, Gerencia de Proyectos, sede Loreto.

Con fecha 14 de junio de 2023 la empresa Soluciones San Martín S.A.C. y Electro Oriente S.A. suscriben el ACTA DE INICIO DE SERVICIO del Servicio de coordinación y elaboración del Estudio de Pre Inversión de proyecto "Ampliación de redes primarias y secundarias – CACI VIII – distritos de Belén, Punchana y San Juan Bautista – provincia de Maynas - departamento de Loreto", de la Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos, Gerencia de Proyectos, sede Loreto; con un plazo de ejecución de 120 días calendario, teniendo como fecha de inicio el 15.06.2023.

Con fecha de 19 de setiembre de 2023, se firma el acta de inicio del Contrato G-155-2023 entre el representante de Consorcio INTERCCAD y Electro Oriente S.A. para el "Servicio de Asistencia Especializada para la Jefatura de Gestión de Proyectos y la Jefatura de Obras de la Sede Loreto, para las Jefaturas de Gestión de Proyectos y Obras de las sedes de San Martín y Amazonas-Cajamarca; de la Gerencia de Proyectos de Electro Oriente S.A."

Con fecha 28 de noviembre de 2023, la empresa CONSORCIO INTERCCAD mediante carta CI-287-22023, remite a Electro Oriente S.A. el estudio de Pre Inversión del proyecto: "Ampliación del servicio de distribución de energía eléctrica en sectores mediante redes primarias, redes secundarias - CACI VIII - en los distritos de San Juan Bautista, Punchana de la provincia de Maynas del departamento de Loreto", con Código Único de Inversiones (CUI) 2621676.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General:

La presente contratación tiene como objetivo obtener la aprobación del Expediente Técnico de EL PROYECTO.

##### Objetivo Específico:

La presente contratación tiene como objetivos específicos:

- La Elaboración del Estudio Definitivo.
- Obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o documento equivalente.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

A continuación, se define el alcance y se describe el servicio de consultoría.

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

## 5.1 ACTIVIDADES

Entre las principales actividades a ser ejecutadas por el consultor, se tiene:

- Revisión del estudio de Pre Inversión de EL PROYECTO.
- Recopilación e inspección en campo.
- Obtención de plano catastral y corte de vías, visados por el municipio.
- Diseño de las redes de distribución primarias y secundarias.
- Elaboración de metrado y presupuesto.
- Elaboración de cálculos Justificativos.
- Determinación de especificaciones técnicas de suministro de materiales, montaje y desmontaje electromecánico.
- Elaboración de láminas de armados y detalle
- Elaboración de la gestión de riesgos.
- Elaboración de estudios complementarios.
- Seguimiento a la solicitud de aprobación los estudios complementarios.
- Seguimiento a la aprobación del expediente técnico.

## 5.2 SECTORES A INTERVENIR

Los sectores considerados se para el presente estudio se detalla a continuación

		<b>FORMATO:</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Cuadro n° 1: Relación de sectores beneficiados por el proyecto

Ítem	Sector Beneficiario	Distrito	Provincia	Abonados	Coordenadas UTM	
					Este	Norte
1	AA.HH. Pacarán	San Juan Bautista	Maynas	146	685373	9580350
2	JJ.VV. Sector "H" – Caserío Cabo López	San Juan Bautista	Maynas	65	692162	9581552
3	JJ.VV. Sector "N" – Caserío Cabo López	San Juan Bautista	Maynas	86	691895	9581402
4	AA.HH. 22 de Abril	San Juan Bautista	Maynas	44	687824	9582815
5	JJ.VV. de la Calle Santa Rosa 1era y 2da Cuadra-AA.HH. Delicia Manzur Khan	Punchana	Maynas	59	693780	9588672
6	JJ.VV. 06 de Julio III Etapa-AA.HH. Delicia Manzur Khan	Punchana	Maynas	67	693669	9588832
7	AA.HH. Virgen de Loreto	San Juan Bautista	Maynas	66	685604	9579912
8	AA.HH. Martín Arevalo Pinedo	San Juan Bautista	Maynas	199	685554	9577140
9	JJ.VV. Sector "J" – Caserío Cabo López	San Juan Bautista	Maynas	183	691776	9581547
10	Asociación Pro Vivienda 1° de Octubre	San Juan Bautista	Maynas	64	683270	9570811
11	AA.HH. 2 de Febrero	Punchana	Maynas	98	692879	9588622
12	AA.HH. 22 Monte Sión	San Juan Bautista	Maynas	407	687406	9578981
13	AA.HH. Villa El Salvador	San Juan Bautista	Maynas	58	685676	9575809
14	AA.HH. Pampa Hermosa	San Juan Bautista	Maynas	945	685493	9579610
<b>Total</b>				<b>2 487</b>		

Fuente: Estudio de Pre Inversión

### 5.3 METODOLOGÍA

El Expediente Técnico será elaborado por un consultor especializado en estudios similares a los requeridos en los presentes términos de referencia, para lo cual deberá considerarse la participación de un equipo de profesionales con debida experiencia comprobada en las especialidades solicitadas.

### 5.4 PLAN DE TRABAJO

El consultor presentará en el plazo de siete (07) días calendarios posteriores al inicio de su plazo contractual, un plan de trabajo que contenga la siguiente como mínimo la siguiente información:

- Objetivo
- Antecedentes
- Alcance



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Entregables
- Gestión de interesados
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos
- Recursos y responsables por actividad
- Organigrama
- Cronograma de actividades (Ms-Project)
- Plan de Riesgos y contingencia, en el desarrollo del expediente técnico

El plan de trabajo será sustentado por el consultor en una exposición en instalaciones de la Entidad y estará sujeto a la aprobación del administrador del contrato.

#### 5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para el desarrollo del Servicio de Consultoría, Electro Oriente S.A. dispone de la siguiente información:

- Estudio de Pre Inversión de EL PROYECTO en digital.

#### 5.6 REGLAMENTOS y NORMAS METROLÓGICAS

Para la ejecución del servicio de consultoría se considerará la utilización de las siguientes normas:

- Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. 009-93.
- Ley N° 23560 – Sistema Legal de Unidades de Medida del Perú.
- R.M N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad en Trabajos con Electricidad.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 039-2014- EM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones,
- Normas, reglamentos y procedimientos vigentes emitidas por el OSINERMI.

#### 5.7 NORMAS TÉCNICAS

La elaboración del expediente técnico, deberá desarrollarse en concordancia con la Normativa técnica vigente y, los Dispositivos legales correspondientes, indicadas seguidamente:

- Código Nacional de Electricidad Suministro – 2011.
- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006.

		<b>FORMATO:</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
<b>Código</b>	PGAL-004-F003	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Versión</b>	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
<b>FECHA</b>	20/03/2019			

- Normas Internacionales IEC, ANSI-IEEE; VDE, REA y DIN.
- Norma EC.20 Redes de Alumbrado Público.
- Norma DGE "Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución".
- R.M. N° 091-2002-EM/VME Terminología en Electricidad y Símbolos Gráficos.
- D.S. N° 020-2007-EM- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- D.S. N° 040-2001-EM-Base Metodológica para la Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- R.D. N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Expedientes Técnicos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- Normas Técnicas Rurales aplicables al diseño del expediente técnico (Lineas y Redes Primarias, Redes Secundarias, Alumbrado Público).
- Norma Técnica de Control emitida por Contraloría General de la República.
- Otras normas técnicas, procedimientos, directivas, aplicables a la elaboración de expedientes técnico y ejecución de obras.

## 5.8 IMPACTO AMBIENTAL

### INSTRUMENTO AMBIENTAL

La Entidad realizara las gestiones pertinentes con respecto al instrumento ambiental Complementario (PAMA), para la realización del proyecto.

## 5.9 EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA

El consultor realizara el estudio de Evaluación Arqueológica del Proyecto según la normativa vigente del Ministerio de Cultura (MC) y las normativas vigentes pertinentes.

## 5.10 SEGUROS

Para la realización del servicio de consultoria se requiere que todo el personal cuente con los siguientes seguros:

- El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Salud y Pensión.

## 5.11 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

### ➤ Requisitos del Consultor

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines; asimismo deberá contar con categoría B o superior.

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

#### ➤ Perfil del Consultor

La consultoría será desempeñada por una Persona Natural o Jurídica que presta servicios profesionales consistentes en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras, que acredite experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

#### ➤ Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar como requisito de calificación un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obras iguales y/o similares a estudios definitivos o expedientes técnicos en lo siguiente:

- Creación, remodelación, reforzamiento, construcción, ampliación, mejoramiento, recuperación, electrificación o de naturaleza similar, de redes de distribución primarias y secundarias, sean estas urbanas o rurales.

#### ➤ Perfil del Personal

##### Personal Clave

- **Ingeniero Jefe de Estudios.**- Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado, con un tiempo de experiencia mínimo de cuatro (04) años como especialista en estudios de proyectos *Iguales y/o Similares (\*)* al objeto de la convocatoria, que deberá acreditar adjuntando 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 profesional clave propuesto.
- **Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión.**- Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado, con un tiempo de experiencia mínimo de tres (03) años como especialista en Estudios de Proyectos *Iguales y/o Similares (\*)* al objeto de la convocatoria, que deberá acreditar adjuntando 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 profesional clave propuesto.



		FORMATO:  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

#### Personal Complementario

- **Ingeniero Especialista en Estructuras.** - Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado, con un tiempo de experiencia mínimo de dos (02) años como Especialista en Estructuras en obras en general.
- **Especialista en estudios de Arqueología.** – Ingeniero, Arquitecto o Licenciado en Arqueología, colegiado y habilitado, que acredite como mínimo haber obtenido tres (03) Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos en obras en general.

Se considerarán **Estudios iguales y/o similares (\*)** los Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos siguientes:

- Creación, remodelación, reforzamiento, construcción, ampliación, mejoramiento, electrificación o de naturaleza similar, de sistemas de distribución primarias y secundarias, sean estos urbanas o rurales.

Cabe señalar que la habilitación de los profesionales que realizarán la elaboración del expediente técnico será requerida luego de la suscripción del respectivo contrato, para el inicio de su participación efectiva en el servicio de consultoría.

Así mismo el personal clave deberá laborar exclusivamente en el presente servicio durante el tiempo de ejecución contractual, quedando prohibido que estos laboren en diferentes trabajos simultáneamente para la entidad u otras entidades, aplicándose las penalidades correspondientes establecidos en los presentes Términos de Referencia.

Nota: El personal indicado es el mínimo indispensable, siendo de responsabilidad del CONSULTOR la implementación de todo el personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento satisfactorio del servicio.

#### 5.12 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

Para que El consultor cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo, de los siguientes equipos pudiendo de acuerdo a los requerimientos que formule ELECTRO ORIENTE S.A. incrementar los equipos o útiles necesarios:

##### • Equipamiento estratégico

ITEM	DESCRIPCION DE EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	Computadora Core i5 o similar, con conexión a internet	02
2	Impresora multifuncional A3	01

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ITEM	DESCRIPCION DE EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
3	Telurómetro, para medir resistividad de terreno, con certificado de calibración con una antigüedad no mayor de 12 meses.	01
4	GPS	02
5	Telefonia celular compatible con red de ELECTRO ORIENTE S.A., con cámara fotográfica	02

#### • Equipamiento Complementario

##### Software para Diseño:

El postor para la prestación del servicio deberá disponer como mínimo de las licencias del software's que a continuación se detallan:

- Microsoft Office 2016.
- DIREDCAD, RED CAD, o similar
- POWER FACTORY DigSilent, Versión 20
- Auto CAD 2018

Nota: copia de las licencias serán presentadas a solicitud de la Entidad.

##### Infraestructura:

El postor deberá contar con la infraestructura mínima requerida para la prestación del servicio:

- Una (01) Oficina en la ciudad de Iquitos.
- Mobiliario de Oficina

#### 5.13 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica.

#### 5.14 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El administrador del Contrato será el jefe del Departamento de Investigación de Proyectos.

El administrador del contrato podrá convenir con el contratista la creación de un espacio virtual el cual contenga una estructura de carpetas el cual contendrá información del servicio de consultoría, para un mejor control.

		<b>FORMATO:</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
<b>Código</b>	PGAL-004-F003	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Versión</b>	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
<b>FECHA</b>	20/03/2019			

El Consultor a lo largo del desarrollo de la consultoría, presentará quincenalmente la actualización del cronograma con las actividades culminadas, en ejecución y pendientes de ejecutar, vía correo electrónico al administrador del contrato, el cual será objeto de seguimiento.

El Consultor deberá brindar al personal que designe Electro Oriente S.A las facilidades del caso, para el cumplimiento de su función de supervisión y administración de contrato.

El Consultor para las inspecciones de verificación en campo de trabajos realizados y otras coordinaciones, deberá considerar en su oferta económica los costos del transporte del personal designado por la ENTIDAD; el traslado(transporte) será desde las instalaciones de planta de Electro Oriente S.A. hasta los puntos de inspección ida y vuelta.

**a. Del Jefe de Estudios**

Tendrá la responsabilidad de la conducción del Estudio. Deberá ser un profesional colegiado con experiencia comprobada en el tipo de trabajo requerido. Su participación será a tiempo completo y su incumplimiento estará sujeto a las penalidades de acuerdo a los términos de referencia.  
Coordinar con el personal designado por la Entidad, la revisión del cronograma actualizado quincenalmente de las actividades ejecutadas, en ejecución y pendientes de ejecutar.  
El Jefe de Estudios, estará presente en el desarrollo de las actividades en la zona donde se desarrolla el proyecto.

**b. De los Profesionales Propuestos**

Deberán participar durante el desarrollo del estudio, de los trabajos de campo y gabinete, la participación será según lo indicado en el plan de trabajo y estructura de costos; su incumplimiento, será causal a la aplicación de las penalidades señaladas en el presente términos de referencia.

**c. De la Coordinación Durante el Desarrollo del Estudio e inspecciones de campo**

El consultor estará obligado a participar en las reuniones físicas o virtuales requeridas por el administrador del contrato, en la cuales participará su personal clave y cuando se le solicite su personal complementario. El requerimiento de reunión podrá ser solicitado por medio formal o electrónico.

Deberá considerarse como mínimo tres viajes para la inspección de campo o según crea conveniente la Entidad, los cuales permitirán la verificación y aprobación de los entregables. En cada viaje de inspección previa coordinación, obligatoriamente participará el jefe de Estudios y el representante designado por la Entidad; la inasistencia del jefe de estudios y cualquiera de los especialistas solicitados será causal de suspensión de la inspección de campo, debiendo la

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Empresa Consultora reconocer todos los gastos efectuados por la supervisión o representante de la Empresa Electro Oriente S.A.

**d. De los Registros Fotográficos**

Todos los trabajos de campo serán sustentados con registros fotográficos a color, fechados, georreferenciados, digitalizados, en un tamaño adecuado y con buena resolución a fin de no tener más de dos (02) figuras por página A4, en los que se mostrará la participación de los profesionales propuestos en las actividades de campo relacionadas con la elaboración del expediente técnico. Dicho registro se entregará con el informe técnico de actividades del entregable que corresponda. La omisión de la presentación de los archivos fotográficos será causal de rechazo de los entregables.

Además, el administrador de contrato podrá solicitar a EL CONSULTOR, registros fotográficos adicionales a lo presentado en los respectivos entregables.

**e. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

La empresa consultora deberá realizar como mínimo una (01) exposición después de la presentación de los entregables, la misma que será comunicada por la Entidad, a la cual deberán estar presentes el personal clave y complementarios cuando sea solicitado.

**5.15 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

**Lugar:**

El servicio será desarrollado en las localidades ubicadas en la provincia de Maynas, distritos de San Juan Bautista, Punchana y Belén; de acuerdo a la relación de sectores enumerados en el Ítem 5.2. Sectores a intervenir, de los presentes términos de referencia.



 <b>Electro Oriente</b> <small>Servicios Integrales</small>		<b>FORMATO:</b>		
<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>				
<b>Código</b>	PGAL-004-F003	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Versión</b>	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
<b>FECHA</b>	20/03/2019			



Imagen N° 1: Sectores de EL PROYECTO

**Plazo:**

El plazo para la prestación del servicio de consultoría, está determinado por la presentación de los Entregables Parciales, los cuales en su totalidad serán de hasta setenta y cinco días (75) días calendario, de acuerdo a lo siguiente:

Entregables	Plazo	Condición
Entregable N° 1	30 d/c	Contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio.
Entregable N° 2	15 d/c	Contados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del primer entregable por la Entidad
Entregable N° 3	45 d/c	Contados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del primer entregable por la entidad
Entregable N° 4	Corresponde a los documentos de aprobación de los estudios complementarios y resolución de aprobación del expediente técnico.	

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

El Entregable N° 4, **NO** comprende el plazo para la obtención del CIRA o documento similar y la aprobación del Expediente Técnico. En este periodo, el consultor deberá absolver las observaciones, si se presentaran, y realizar el seguimiento a los tramites hasta la aprobación por las entidades competentes.

El consultor deberá presentar el expediente de seguridad y solicitar la charla de inducción a la Entidad, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de suscrito el contrato, en cumplimiento con lo establecido en los anexos de seguridad.

El inicio contractual será computado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio del servicio, por la Entidad y el consultor, previo cumplimiento de:

- Electro Oriente S.A. entregara el estudio de Pre Inversión en digital
- Aprobación de la documentación de Seguridad, Salud en el trabajo y medio ambiente, el cual deberá ser presentado en el plazo máximo de cinco (5) hábiles de suscrito el contrato.
- Charla de inducción del personal profesional

Todos los costos de los estudios complementarios, TUPA, edición, logística, etc., serán a cargo del consultor y deberán estar considerados en su propuesta económica requisito.

#### **IMPORTANTE:**

1. El inicio de la ejecución del primer entregable será a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio, entre la Entidad y el consultor.
2. El inicio de la ejecución del segundo y tercer entregable será a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del primer entregable por la entidad.
3. El plazo de revisión de la Entidad y levantamiento de observaciones del consultor no serán computados en el plazo de ejecución contractual.
4. La Entidad tendrá un plazo máximo de hasta 15 días calendario para dar conformidad o formular observaciones. El consultor tendrá un plazo no menor de 5 ni mayor de 15 días calendario para absolverlas (según la complejidad de acuerdo a RLCE), en caso de incumplimiento de entrega del levantamiento de observaciones de los entregables, la Entidad aplicará las penalidades correspondientes.
5. La entidad verificará en campo el cumplimiento del entregable para lo cual el contratista considerará en propuesta los gastos asociados a ello.
6. El consultor deberá cumplir con lo establecido en los anexos de seguridad, lo cual incluye documentación y charla de inducción, debiendo de ser aprobados por la Entidad.
7. De existir observaciones en los entregables, el consultor deberá presentar un informe detallado indicando, el volumen, página, parte, anexo, del expediente donde ha sido corregido, a fin de facilitar su seguimiento, adjuntando los

		<b>FORMATO:</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
<b>Código</b>	PGAL-004-F003	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Versión</b>	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
<b>FECHA</b>	20/03/2019			

volúmenes observados, caso contrario, no se revisará nuevamente el entregable, considerándose como no presentado, aplicándose las penalidades respectivas en los presente Términos de Referencia.

8. El consultor deberá contar con todo el equipamiento propuesto durante las visitas de campo, caso contrario se aplicarán las penalidades respectivas en los presentes Términos de Referencia.

#### 5.16 ENTREGABLES

El consultor presentará los siguientes entregables, cuyo contenido se detalla a continuación:

Entregable N° 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del Estudio de Pre Inversión.</li> <li>Informe de trabajos de Campo.</li> <li>Cálculos justificativos</li> <li>Planos de redes existentes, proyectadas y a desmontar.</li> <li>Láminas de armados y detalle.</li> <li>Cargo de solicitud de plano catastral y de corte de vías visado por la autoridad municipal.</li> </ul>
Entregable N° 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente para Obtención del CIRA o documento equivalente.</li> </ul>
Entregable N° 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Edición Final del Estudio Definitivo</li> <li>Cargo del documento de presentación del expediente CIRA a la Entidad competente.</li> </ul>
Entregable N° 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.</li> <li>Expediente Técnico completo (estudio definitivo, expediente CIRA y Evaluación Ambiental).</li> </ul>

Cada entregable deberá ser presentado con un informe técnico de actividades que evidencia el cumplimiento del plan de trabajo.

#### De la Cantidad de Expedientes:

El consultor presentará las ediciones impresas del entregable N° 1, 2 y 3, compuestas de un (01) original, debidamente firmadas y selladas por el personal que corresponda; asimismo incluirá la presentación en medio digital (USB) de la versión editable (sin acceso restringido) y la edición escaneada, el contenido será ordenado según los términos de referencia; los entregables serán presentados en archivadores forrados con color institucional e identificados en pasta y lomo.

En el entregable N° 4, el consultor presentará (01) ejemplar original y dos (02) copias de la edición física, debidamente firmadas y selladas por el personal que corresponda, de la versión final de Estudio Definitivo, Versión final del expediente CIRA con documento de aprobación o documento equivalente y evaluación ambiental; asimismo



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

incluirá la presentación de la edición en medio digital (USB) de la versión editable (sin acceso restringido) y la edición escaneada, el contenido será ordenado según los términos de referencia.

#### 5.16.1 Entregable N° 1

Este entregable tiene por objeto describir y presentar los resultados de la evaluación de los principales trabajos de campo y gabinete desarrollados en el estudio de Pre Inversión de EL PROYECTO a efectos de validar su contenido, así como determinar los parámetros requeridos para el inicio de los diseños del proyecto y los estudios complementarios a ser requeridos.

En este entregable también se reportará el diseño de las redes de distribución en base a los trabajos de campo y gabinete presentados, definiendo los recorridos de las redes primarias y secundarias evitando pasar junto a: grifos, parques, colegios, redes eléctricas existentes, redes de telecomunicaciones, etc.

En el diseño se tratará entre otros aspectos: la selección del conductor, tipo de aislamiento, tipo de estructuras, sistema de puesta a tierra, etc., así como también la distribución optimizada de las estructuras sobre el perfil topográfico y el diseño de las cimentaciones.

Se prestará especial atención a la selección de los componentes de las redes primarias y subestaciones, considerando el grado de contaminación, abrasión y las necesidades de mantenimiento en el área del proyecto. El Consultor justificará la conveniencia de la utilización de materiales, tales como: conductor, tipos de estructuras (postes de madera tratada, estructuras de concreto, estructuras metálicas, etc.), aisladores (porcelana, vidrio, poliméricos), puesta a tierra, cable de guarda, accesorios, etc.

Sobre la base del estudio de mercado y los estudios del sistema eléctrico, el Consultor deberá definir la implementación de las subestaciones, tanto en las nuevas como en la ampliación de las existentes si fuera el caso, la ubicación y las características de las mismas.

La metodología y criterios de diseño deberán ceñirse a las normas y reglamentos vigentes del país, así como a las Normas internacionales aplicables.

Cada sección deberá ser presentada por separado, debidamente rotulado y foliado por el equipo consultor.

La documentación será presentada de acuerdo a la siguiente estructura:

Este entregable comprenderá el desarrollo como mínimo de las siguientes secciones y temas:



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

1. Sección I: Evaluación de la información brindada (Estudio de Pre Inversión).
2. Sección II: Trazo de ruta y georreferenciación de los trabajos topográficos.
3. Sección III: Estudios de Mecánica de Suelos.
4. Sección IV: Diseño de Mezcla.
5. Sección V: Mediciones de resistividad eléctrica del terreno y de caída de tensión.
6. Sección VI: Evaluación ambiental
7. Sección VII: Cálculos Justificativos.
8. Sección VIII: Planos de redes existentes, proyectos y desmontaje.
9. Sección IX: Lamina de armados y detalle.
10. Sección X: Anexos.

#### SECCIÓN I: EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN BRINDADA (ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN)

El consultor realizará las siguientes actividades:

- Evaluación y validación en campo para elaboración del estudio de mercado eléctrico, afín de precisar balance oferta-demanda, del flujo de carga y la determinación de la calificación eléctrica por tipo de carga.
- Identificación de los usuarios domésticos, comerciales, especiales e industriales que serán beneficiados con los estudios, para lo cual el consultor corroborará en campo y presentará el padrón de usuarios de cada sector beneficiada; asimismo deberá sustentar la metodología de la proyección de la demanda.
- Actualización del formato de evaluación económica del estudio de Pre Inversión
- Evaluación de los aspectos técnicos y criterios de diseño propuestos para el diseño de las redes de distribución.
- Evaluación y validación de las configuraciones propuestas para el suministro de energía eléctrica.

Contenidos de la Sección I: Evaluación de la información brindada (Estudio Definitivo) (sin limitarse a lo indicado).

1. Memoria Descriptiva
  - Antecedentes.
  - Objetivo.
  - Marco de referencia.
  - Descripción de la Zona.
  - Alcances.
2. Estudio de Mercado Eléctrico.
  - Proyección de la población.
  - Proyección del número de viviendas.
  - Proyección del número de abonados domésticos.
  - Proyección del número de abonados comerciales.
  - Proyección del número de abonados industriales.
  - Proyección del número de abonados de Usos Generales.
  - Proyección de los consumos unitario y neto de energía en el sector doméstico.
  - Proyección del consumo de energía en el sector comercial.

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Proyección del consumo de energía en el sector industrial.
- Proyección del consumo de energía en el sector de Usos Generales.
- Proyección del consumo de energía por alumbrado público.
- Proyección de Pérdidas de Energía y Potencia.
- Proyección del consumo neto total.
- Proyección de la máxima demanda.
- Proyección de la Máxima Demanda por tipo de abonado.
- Calificación Eléctrica por tipo de abonado.

3. Aspectos técnicos y criterios de diseño propuestos.

4. Resultados.

5. Conclusiones y Recomendaciones.

6. Registro Fotográfico

Los registros fotográficos deberán ser presentados a color, 2 fotos por hoja por cada sector visitado como mínimo, respectivamente fechados, georreferenciado, donde se pueda apreciar a detalle el trabajo realizado por el equipo consultor.

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión* y el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.

## SECCIÓN II: TRAZO DE RUTA Y GEORREFERENCIACIÓN DE LOS TRABAJOS TOPOGRÁFICOS

El consultor realizará las siguientes actividades:

- El consultor deberá realizar una evaluación del estudio topográfico de las redes primarias y del trazo de ruta presentado en el estudio de Pre Inversión.
- Evaluación, validación y señalización de los puntos notables, tales como puntos de alimentación, ubicación de subestaciones, cambios de dirección, derivaciones y puntos de referencia serán evaluados, para lo cual deberá considerarse la ubicación física con la utilización de equipos GPS, GPS Navegador de Alta Precisión (diferencial) y/o uso de estación Total. La información solicitada deberá entregarse en coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator), datum WGS84, hemisferio Sur y zona UTM 18; en forma impresa y digital (formato Microsoft Excel).
- Presentación de las rutas definitivas en los planos de las cartas IGN a escala 1:25 000, en los que deberá identificarse (sin ser limitativo) lo siguiente: zonas arqueológicas, las carreteras y caminos permanentes, líneas eléctricas existentes y proyectadas, subestaciones principales existentes y proyectadas, los puntos notables, las líneas de transmisión y líneas primarias existentes y proyectadas. Además, el Consultor deberá incluir la siguiente información: coordenadas de nodos de las redes (inicio y fin), longitud del tramo de las redes, coordenada UTM y altitud de ubicación de las localidades beneficiadas.
- Presentación de un diagrama unifilar en donde se identifique: los sectores y cargas especiales a alimentar con indicación de su máxima demanda, longitudes de cada tramo de línea, material y sección del conductor, etc.

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Señalización en zonas urbanas o urbano rurales como el pintado, estaqueado de veredas, paredes, etc., que permita un fácil identificación e interpretación de los puntos georreferenciados para facilitar el replanteo durante la ejecución de la obra.

Contenidos de la Sección II: Trazo de Ruta y Georreferenciación de los Trabajos Topográficos (sin limitarse a lo indicado)

1. Memoria Descriptiva:
  - Antecedentes
  - Objetivo
  - Marco de referencia
  - Descripción de la Zona
  - Alcances
2. Metodología y Equipos
3. Principales dificultades
4. Solicitud de plano catastral y de corte de vías, visado por la autoridad municipal.
5. Resultados
6. Conclusiones y Recomendaciones
7. Registro Fotográfico

Los registros fotográficos deberán ser presentados a color, 2 fotos por hoja por cada sector visitado como mínimo, respectivamente fechados, georreferenciado, donde se pueda apreciar a detalle el trabajo realizado por el equipo consultor.

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión* y el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.

**SECCIÓN III: ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (EMS)**

- El Consultor elaborará el Estudio de mecánica de suelos, el cual, entre otros, sustentará la adecuada elección de la ruta de las redes primarias y la ubicación de la(s) subestación(es).
- Para tal fin efectuará como mínimo para las redes de distribución seis (06) calicatas y seis (06) Ensayos de Penetración Dinámica Ligera (DPL), con ubicaciones distintas y determinadas por el especialista civil en coordinación con los profesionales designados por la entidad, de tal manera que se evidencie las características del suelo en el área del proyecto, evidenciando lo trabajos con fotografías (04 fotos mínimo), respectivamente fechados, georreferenciado, donde se pueda apreciar la excavación, profundidad, cartel con información correspondiente, realizado por el equipo consultor.
- Los Ensayos Mecánicos de suelos como son las calicatas y el Ensayo de Penetración Dinámica Ligera (DPL), serán supervisadas y verificadas en su ejecución por los profesionales designados por la Entidad.
- El consultor deberá presentar los EMS en su entera totalidad de acuerdo a la Norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Contenidos de la Sección III: Estudios de mecánica de suelos (sin limitarse a lo indicado)

1. Memoria Descriptiva

- Nombre del proyecto.
- Antecedentes.
- Ubicación.
- Objetivos.
- Metodología.
- Alcances.
- Condición climática.
- Información geológica.
- Información sísmica.
- Cálculo de puntos de investigación.
- Cálculo de profundidad de excavación.
- Ensayos de campo y de laboratorio realizados
- Cálculo de la capacidad portante y admisible.
- Cálculo del asentamiento diferencial y distorsión
- Angular
- Parámetros para el diseño de obras de sostenimiento
- Análisis de problemas especiales de cimentación
- Panel fotográfico de los puntos de investigación
- Certificación INACAL del laboratorio o certificados de calibración vigentes

2. Memoria de Cálculo

- Cálculo de la capacidad portante y admisible para diferentes tipos de cimentación.
- Cálculo de los asentamientos diferenciales.
- Resultados de la prueba de campo y ensayo de laboratorio de acuerdo a las exigencias a la tabla n° 02 y 05 de la Norma E.050 – Suelos y Cimentaciones
- Contenido de puntos de investigación
- Perfiles estratigráficos.
- Zonificación de acuerdo a los perfiles de suelos indicados en el artículo n° 12 de la Norma E.030
- Cuadro de resumen de acuerdo a las exigencias del anexo n° 01 de la Norma E.050 – Suelos y Cimentaciones.

3. Conclusiones

4. Recomendaciones

5. Bibliografía

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el Ingeniero Especialista en Estructuras y el Ingeniero Jefe de Estudios propuestos.

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

#### SECCIÓN IV: DISEÑO DE MEZCLA

El consultor deberá proporcionar información técnica acerca de los materiales ensayados (agregados y componentes de la mezcla), en los diseños que correspondan de acuerdo al análisis del EMS, el cual será utilizado, en los cálculos de diseño de la estructura de cimentación de los POSTES que conforman el proyecto.

Contenido del diseño de mezcla (sin limitarse a lo indicado)

1. Generalidades;
2. Antecedentes del estudio
3. Ubicación de la cantera.
4. Objetivos
5. Ensayos realizados en laboratorio
6. Resultados de laboratorio
7. Uso de los diseños de concreto en obra
8. Características físicas del cemento
10. Diseño de mezcla  $F'c = 175 \text{ kg/cm}^2$  mínimo, o según corresponda de acuerdo al análisis del EMS, la dosificación será presentada de la siguiente manera:
  - Cantidad de materiales en volumen ( $\text{m}^3$  y  $\text{pie}^3$  por bolsa de cemento)
11. Conclusiones
12. Recomendaciones
13. Anexos
  - Panel fotográfico

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el Ingeniero Especialista en Estructuras y el Ingeniero Jefe de Estudios propuestos.

#### SECCIÓN V: MEDICIONES DE RESISTIVIDAD ELÉCTRICA DEL TERRENO Y CAÍDA DE TENSIÓN

El consultor realizará las siguientes actividades:

- Realización de medidas de resistividad eléctrica del terreno de los sectores involucrados en las subestaciones de distribución, de ser el caso, y en la cola más lejana de las redes secundarias proyectadas. Para tal fin efectuará como mínimo 02 mediciones por cada sub estación, con su respectiva evidencia fotográfica (02 fotos), respectivamente fechados, georreferenciados, donde se pueda apreciar los valores de la medición del equipo utilizado, cartel con información correspondiente, realizado por el equipo consultor.
- Realización de mediciones de caída de tensión en el suministro BT más cercano a la ampliación de redes proyectas, solamente para los sectores donde se ampliarán de las redes de baja tensión existentes; evidenciar mínimo con 2 fotos por cada medición.

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

**Contenidos de la Sección IV: Mediciones de Resistividad Eléctrica del Terreno y Caída de Tensión (sin limitarse a lo indicado)**

1. Memoria Descriptiva:
  - Antecedentes
  - Objetivo
  - Marco de referencia
  - Descripción de la Zona
  - Alcances
2. Metodología y Equipos
3. Principales dificultades
4. Resultados
5. Conclusiones y Recomendaciones
6. Registros Fotográficos y Digitalizados

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuesto.

**SECCIÓN VI: EVALUACIÓN AMBIENTAL**

La Entidad realizara las gestiones pertinentes con respecto al instrumento ambiental Complementario (PAMA), para la realización del proyecto

Importante:

El consultor en esta sección, deberá estar presto de realizar las acciones que Electro Oriente S.A. solicite, para cumplir con el objeto de la consultoría (obtener la resolución de aprobación del expediente técnico de EL PROYECTO). Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.

**SECCIÓN VII: CÁLCULOS JUSTIFICATIVOS**

Los cálculos justificativos contendrán el Estudio de Flujo de Potencia, Análisis de Corto Circuito y Cálculos de Diseño (mecánicos y eléctricos); en referencia a los estudios eléctricos EL CONSULTOR calculara los equivalentes Thévenin en las barras de media tensión de las salidas donde se conectarán las redes proyectadas.

En los cálculos justificativos correspondientes al Diseño Estructural de cimentaciones para postes y en el diseño de retenidas; se utilizará los resultados obtenidos del Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).

Las Normas y Reglamentos empleados, serán las vigentes a la fecha, tales como las Normas de Electrificación aprobadas por la DGE/MEM, Código Nacional de Electricidad, Normas INDECOPI, Reglamento Nacional de Construcciones, Normas IEC, ANSI, ASTM, REA, VDE, DIN o cualquier otra norma de reconocido prestigio, de igual o superior exigencia que las antes referidas.

 <b>Electro Oriente</b> <small>Servicios Públicos</small>		<b>FORMATO:</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
<b>Código</b>	PGAL-004-F003	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Versión</b>	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
<b>FECHA</b>	20/03/2019			

Todo procedimiento computacional será claramente sustentado indicando sus premisas y conclusiones.

#### Contenido de la Sección VII – Parte I y II.

Este documento contendrá los puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado):

### **PARTE I: REDES PRIMARIAS**

#### **VOLUMEN VII: CÁLCULOS JUSTIFICATIVOS**

1. Selección técnica-económica de equipos y suministros principales
  - Postes
  - Ménsulas y crucetas
  - Cimentaciones.
  - Conductores.
  - Transformadores.
  - Tableros de Distribución.
  - Otros.
2. Cálculos Eléctricos
  - Consideraciones de diseño eléctrico.
  - Cálculo del mercado eléctrico y actualización del formato de evaluación económica del estudio de pre inversión.
  - Estudio de flujo de potencia y análisis de corto circuito.
  - Cálculo, diseño y configuración del sistema de puesta a tierra
  - Selección de aisladores
  - Selección de conductor eléctrico (AAAC, N2XY y otros)
  - Selección de pararrayos, seccionadores cut-out y fusibles.
  - Selección de transformadores y tableros eléctricos (incluye selección de ITM).
3. Cálculos Mecánicos
  - Consideraciones de Diseño Mecánico.
  - Cálculo Mecánico de conductores: en condiciones iniciales y finales de operación.
  - Selección y cálculo de prestaciones de las estructuras: vano máximo por espaciamiento eléctrico entre conductores, vanos máximos por distancia mínima al terreno, vano máximo por resistencia de la estructura sin retenida y vano máximo por resistencia de la estructura con retenida.
  - Selección de estructuras
  - Selección y cálculo de ménsulas y crucetas
  - Cálculo espigas y cadenas de anclaje.
  - Cálculo del Diseño Estructural de las Cimentaciones para postes de acuerdo al tipo de suelo identificado y determinado en el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Cálculo Mecánico de Retenidas (utilizara los resultados del EMS)

## PARTE II: REDES SECUNDARIAS

### VOLUMEN VII: CÁLCULOS JUSTIFICATIVOS

- Selección técnica-económica de equipos y suministros principales
  - Postes
  - Cimentaciones.
  - Conductores.
  - Otros.
- Cálculos Eléctricos
  - Consideraciones de diseño eléctrico.
  - Cálculo de caída tensión.
  - Cálculos de iluminación para alumbrado de vías públicas y selección de luminaria óptima (utilizara software dialux o similar).
  - Cálculo de resistencia de puesta a tierra del sistema.
- Cálculos Mecánicos
  - Consideraciones de Diseño Mecánico.
  - Cálculo Mecánico de conductores
  - Selección y cálculo de prestaciones de las estructuras: vanos máximos por distancia mínima al terreno, vano máximo por resistencia de la estructura sin retenida y vano máximo por resistencia de la estructura con retenida
  - Selección de estructuras
  - Cálculo del Diseño Estructural de las Cimentaciones para Postes de acuerdo al tipo de suelo identificado y determinado en el Estudio de Mecánica de Suelos.
  - Cálculo Mecánico de Retenidas (utilizara los resultados del EMS)

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños* de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión, Ingeniero Especialista en Estructuras y el Ingeniero Jefe de Estudios propuestos.

### SECCIÓN VIII: PLANOS DE REDES EXISTENTES, REDES PROYECTADAS Y DESMONTAJE DE REDES

Este documento contendrá los puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado):

#### PARTE I: REDES PRIMARIAS

- Relación de Planos.
- Planos de Ubicación (digitalizado de cartas IGN 1 / 100 000).
- Diagrama Unifilar (Configuración Geográfica).

		<b>FORMATO:</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
<b>Código</b>	PGAL-004-F003	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Versión</b>	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
<b>FECHA</b>	20/03/2019			

4. Trazo de Ruta (digitalizado de cartas IGN 1 / 25 000).
5. Planos de Redes Primarias (existente, desmontaje y proyectado).

## PARTE II: REDES SECUNDARIAS

1. Relación de Planos
2. Planos de Redes Secundarias, Alumbrado Público y Conexiones Domiciliarias (Existente / Desmontaje y Existente / Proyectado).

Nota: El Diagrama Unifilar del proyecto, permitirá apreciar las características principales del sistema eléctrico: balance de cargas, potencia de las cargas, caídas de tensión en todos los nodos, dispositivos y equipos de seccionamiento y protección, capacidad de los fusibles, resultados de los flujos de potencia, sección y magnitud de los conductores, longitudes, etc.

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión* y el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.

## SECCIÓN IX: LAMINAS DE ARMADO Y DETALLE

Este documento contendrá los puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado):

### PARTE I: REDES PRIMARIAS

1. Lamina de Detalle de Puntos de Alimentación (de ser necesario).
2. Lamina de Armados
3. Lamina de Detalle de Equipos y Materiales
4. Lamina de Detalles de Montaje (Cimentaciones, puesta a tierra, retenidas, etc.).

### PARTE II: REDES SECUNDARIAS

1. Lamina de Armados
2. Lamina de Detalle de Equipos y Materiales
3. Lamina de Detalles de Montaje (Cimentaciones, puesta a tierra, retenidas, alumbrado público, ect.)

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión* y el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.

## SECCIÓN X: ANEXOS

El consultor adjuntará lo siguiente:

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- El padrón de usuarios de la totalidad de sectores.
- Los cargos de las solicitudes de catastros y cortes de vía visados a la municipalidad correspondiente.
- Los certificados de calibración de los equipos utilizados en los trabajos de campo.
- Copia legible de los certificados de habilidad vigentes.
- Evidencia que acredite reuniones de coordinación con personal de nuestra Entidad y acuerdos que se tomen para el buen desarrollo de este Expediente Técnico.
- Otros que se estime conveniente.

#### 5.16.2 ENTREGABLE N° 2

En este entregable se prestará especial atención al cumplimiento en la entrega del expediente de la Evaluación Arqueológica.

El Estudio de Evaluación Arqueológica del Proyecto se desarrollará según la normativa vigente del Ministerio de Cultura (MC) y las normativas vigentes pertinentes.

Los Estudios de Evaluación Arqueológico del proyecto serán efectuados por especialistas propuestos por el Consultor, quienes deberán efectuar todas las gestiones, coordinaciones y estudios pertinentes, que comprenden las labores de campo y gabinete para obtención del CIRA o documento equivalente. Los costos de la propuesta del consultor, incluirá todas las actividades de este estudio, edición, logística y absolución a las observaciones (en caso de presentarse) hasta su aprobación y obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o documento equivalente. Electro Oriente S.A. realizará la gestión de evaluación ante la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto.

Los pagos considerados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del INC (TUPA) requeridos hasta la emisión del CIRA debidamente aprobado y/o documento equivalente, estarán contemplados en la oferta económica de EL CONSULTOR  
El Consultor desarrollará las siguientes actividades:

- Efectuará el reconocimiento de los sectores beneficiados y el trazo de ruta de las líneas y/o redes eléctricas involucradas.
- Describirá, analizará y caracterizará el medio ambiente físico e identificar los Restos Arqueológicos cercanos a las ubicaciones de las líneas de los Proyectos alternativos, con influencia zonal y/ regional.
- Identificará y evaluará los impactos directos e indirectos producidos por el proyecto.
- Elaborará un análisis técnico-económico a las variantes de la alternativa seleccionada y los impactos importantes.

#### Estudio de Evaluación Arqueológica

El contenido será determinado por el consultor, sin perjuicio de ello, se adjunta un contenido referencial.

		<b>FORMATO:</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
<b>Código</b>	PGAL-004-F003	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Versión</b>	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
<b>FECHA</b>	20/03/2019			

#### **CONTENIDO REFERENCIAL DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEL CIRA**

##### **MEMORIA DESCRIPTIVA**

1. NOMBRE DEL PROYECTO:
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:
  - 2.1. Antecedentes:
  - 2.2. Tipo de obra:
3. UBICACIÓN POLÍTICA:
  - 3.1. Departamento:
  - 3.2. Provincia:
  - 3.3. Distrito:
  - 3.4. Dirección:
4. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO:
  - 4.1. Longitud y servidumbre:
  - 4.2. Área y perímetro:
  - 4.3. Especificaciones geodésicas:
    - Sistema de coordenadas: Planas
    - Sistema de proyección cartográfica: Universal Transversal Mercator - UTM
    - Datum: World Geodetic System 1984, Datum WGS84
    - Zona de proyección: 

17S	18S	19S
-----	-----	-----

 (indicar según corresponda)
    - Cuadrícula UTM: K L M, (Indicar según corresponda).
    - Carta Nacional: (Indicar número de hoja IGN, nombre de la hoja y escala).
  - 4.4. Cuadro de datos técnicos:
5. ACCESO: (Indicar la ruta a seguir para acceder al lugar del proyecto).
6. COLINDANCIAS:
  - Norte:
  - Sur:
  - Este:
  - Oeste:
7. PLANOS:
8. FIRMAS:

**Nota 1:** La obtención del CIRA o documento equivalente, es uno de los requisitos para la aprobación del expediente técnico por la Entidad.

**Nota:** En este entregable deberá adjuntar el comprobante de pago de TUPA, para tramitar el expediente de CIRA ante la Entidad competente.

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Especialista en estudios de Arqueología* y el *Ingeniero Jefe de Estudios propuestos*.

#### **5.16.3 ENTREGABLE N° 3**

En este entregable se prestará especial atención al cumplimiento en la entrega del Estudio Definitivo, Evaluación Ambiental y el cargo de documento de la presentación del Expediente CIRA a la Entidad Competente (Evaluación Arqueológica).



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

La metodología y criterios de diseño deberán ceñirse a las normas y reglamentos vigentes del país, así como a las Normas internacionales aplicables.

La documentación será presentada de acuerdo a la siguiente estructura:

#### **FICHA TÉCNICA**

#### **RESUMEN EJECUTIVO**

#### **PARTE I: REDES PRIMARIAS**

Volumen I: Memoria Descriptiva.  
Volumen II: Especificaciones Técnicas de Suministro, montaje y desmontaje.  
Volumen III: Planilla, Metrado y Valor Referencial.  
Volumen IV: Cronogramas  
Volumen V: Planos y Laminas de Detalle.  
Volumen VI: Cálculos Justificativos.  
Volumen VII: Estudio de Mecánica de Suelos.  
Volumen VIII: Diseño de Mezcla.

#### **PARTE II: REDES SECUNDARIAS**

Volumen I: Memoria Descriptiva.  
Volumen II: Especificaciones Técnicas de Suministro y Montaje.  
Volumen III: Planilla, Metrado y Valor Referencial.  
Volumen IV: Cronogramas  
Volumen V: Planos y Laminas de Detalle  
Volumen VI: Cálculos Justificativos.

#### **PARTE III: EVALUACIÓN AMBIENTAL**

#### **PARTE IV: EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA.**

#### **PARTE V: GESTIÓN DE RIESGOS**

#### **PARTE VI: ANEXOS**

#### **CONTENIDO DEL FICHA TÉCNICA Y RESUMEN EJECUTIVO**

La Ficha Técnica contendrá la información ejecutiva del contenido del expediente técnico de EL PROYECTO. Su contenido se podrá convenir con el administrador del contrato previo a su presentación.

El Resumen Ejecutivo contendrá la descripción del proyecto, señalando los objetivos principales y los beneficios a obtener, asimismo se indicará las características

		FORMATO:  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

principales del sistema, localidades, población y viviendas beneficiada, costo del proyecto, plazo de ejecución y principales planos.

Los puntos señalados a continuación servirán de guía para la edición y presentación de este expediente (sin limitarse a lo indicado):

#### Ficha Técnica

#### Resumen Ejecutivo

- Antecedentes
- Objetivo del proyecto
- Beneficios del proyecto
- Ubicación geográfica
- Actividades económicas
- Balance oferta - demanda
- Instalaciones existentes
- Alcances del proyecto
- equipamiento de la obra
- presupuesto de obra
- cronograma de ejecución de obra
- Planos de ubicación del proyecto
- Diagrama unifilar del proyecto

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.

#### **CONTENIDO DEL VOLUMEN I (PARTE I y II): MEMORIA DESCRIPTIVA**

##### La Memoria Descriptiva

Deberá ser lo más ilustrativa posible, indicando claramente los componentes del proyecto, diferenciando las líneas de las subestaciones.

De encontrarse instalaciones existentes, éstas deberán ser descritas en su totalidad en forma clara y concisa.

##### Contenido del Volumen I – Parte I y II

Este documento contendrá los siguientes puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado) para las redes primarias y redes secundarias:

**PARTE I : REDES PRIMARIAS**

**VOLUMEN I: MEMORIA DESCRIPTIVA**

1. Aspectos Generales
  - Antecedentes
  - Objetivo del Estudio

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Fuentes de Información
- Estudios de pre inversión
- Ubicación Geográfica
- Condiciones Climatológicas
- Vías de Comunicación
- Actividades Económicas, etc.
- 2. Alcances del Estudio
  - De las Redes Primarias
  - Subestación Principal (de ser necesario)
- 3. Estudio del Mercado Eléctrico (Resumen)
  - Proyección de Población y Vivienda
  - Proyección del Consumo de Energía
  - Proyección de Máxima Demanda
  - Balance Oferta - Demanda
- 4. Descripción del Proyecto
  - Normas Aplicables
  - De las Rutas de Línea
  - Características Eléctricas del Sistema
  - Características del equipamiento
  - Criterios de Diseño Eléctrico
  - Criterios de Diseño Mecánico
  - Conformidad del Punto de Alimentación del Concesionario (de ser necesario)
- 5. Valor Referencial y Plazo de Ejecución
  - Valor Referencial
  - Plazo de Ejecución de Obras

**PARTE II : REDES SECUNDARIAS**

**VOLUMEN I: MEMORIA DESCRIPTIVA**

1. Aspectos Generales
  - Antecedentes
  - Objetivo del Estudio
  - Fuentes de Información
  - Ubicación Geográfica
  - Condiciones Climatológicas
  - Vías de Comunicación
  - Actividades Económicas
2. Alcances del Estudio
  - De las Redes de Servicio Particular
  - Del Alumbrado Público
  - De las Conexiones Domiciliarias
  - Desmontaje de Materiales Existentes
3. Estudio del Mercado Eléctrico (Resumen)
  - Proyección de Población y Vivienda
  - Proyección del Consumo de Energía



		FORMATO:  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Proyección de Máxima Demanda
- Balance Oferta - Demanda
- 4. Descripción del Proyecto
  - Normas Aplicables
  - Características Eléctricas del Sistema
  - Características del equipamiento
  - Criterios de Diseño Mecánico
  - Criterios de Diseño Eléctrico
  - Conformidad del Punto de Alimentación del Concesionario
  - Planos de Ubicación (digitalizado de cartas IGN 1 / 100 000)
  - Diagrama Unifilar (Configuración Geográfica).
- 5. Valor Referencial y Plazo de Ejecución
  - Valor Referencial
  - Plazo de Ejecución de Obras

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión* y el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.

#### **CONTENIDO DEL VOLUMEN II (PARTE I y II): ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SUMINISTRO Y MONTAJE DE MATERIALES Y EQUIPOS**

##### Especificaciones Técnicas de Suministro

Serán elaboradas sobre la base de las especificaciones normalizadas por la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas, no obstante, estas deberán coordinarse con Departamento de Investigación de Proyectos de Electro Oriente S.A. Esta información será utilizada para el proyecto previa evaluación del Consultor.

##### Especificaciones Técnicas de Montaje y Desmontaje

Serán elaboradas sobre la base de las especificaciones normalizadas por la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas (DGE/MEM), para proyectos de electrificación en área de concesión, esta información será utilizada para el proyecto previa evaluación del Consultor; además, de considerar las especificaciones técnicas y procedimientos para el desmontaje equipos y materiales existentes.

##### Contenido del Volumen II – Parte I, II.

Este documento contendrá los siguientes puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado) para las líneas primarias, redes primarias y redes secundarias:

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

**PARTE I : REDES PRIMARIAS**

**VOLUMEN II: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. Especificaciones Técnicas de Suministros
  - Se elaborará por cada material descrito en el desarrollo del expediente técnico y cuyo contenido mínimo será:
    - Alcance
    - Normas Aplicables
    - Condiciones Ambientales
    - Características Técnicas
    - Inspección y Pruebas
    - Entrega
    - Información Técnica Requerida
    - Tabla de datos técnicos
2. Especificaciones Técnicas de Montaje
  - Se elaborará por cada actividad de montaje descrita en el desarrollo del expediente técnico.
3. Especificaciones Técnicas de Desmontaje
  - Se elaborará por cada actividad de desmontaje descrita en el desarrollo del expediente técnico.

**PARTE II : REDES SECUNDARIAS**

**VOLUMEN II: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. Especificaciones Técnicas de Suministros
  - Se elaborará por cada material descrito en el desarrollo del expediente técnico.
    - Alcance
    - Normas Aplicables
    - Condiciones Ambientales
    - Características Técnicas
    - Inspección y Pruebas
    - Entrega
    - Información Técnica Requerida
    - Tabla de datos técnicos
2. Especificaciones Técnicas de Montaje
  - Se elaborará por cada actividad de montaje descrita en el desarrollo del expediente técnico.
3. Especificaciones Técnicas de Desmontaje
  - Se elaborará por cada actividad de desmontaje descrita en el desarrollo del expediente técnico.

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión* y el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.

### CONTENIDO DEL VOLUMEN III (PARTE I y II): PLANILLA, METRADO Y PRESUPUESTO

El consultor deberá elaborar planilla de armados, metrado y el presupuesto con costos actualizados de acuerdo al estudio de mercado realizado, utilizando los costos de CAPECO para la mano de obra y un mínimo de 03 cotizaciones de la totalidad del suministro utilizado de proveedores directos.

Deberá contener: la planilla de armados, metrado y presupuesto, sustento de la determinación del valor referencial, análisis de costos unitarios, fórmula polinómica y estudio de mercado de los bienes, servicios y obras (Mínimo 03 cotizaciones c/u disgregadas de empresas fabricantes y/o reconocidas en el suministro de bienes, servicios y obras para empresas del sector eléctricos).

Serán presentados para las distintas partes y secciones que constituyen el proyecto: Redes Primarias, Redes de Secundarias; además en las distintas partes y secciones se debe considerar el desmontaje de material existentes.

El valor referencial deberá ser determinado al mes de presentación del estudio definitivo.

La descripción de los elementos guardará relación con lo descrito en las especificaciones técnicas, tablas de datos técnicos, láminas y cálculos justificativos.

#### Análisis de Costos Unitarios de Montaje

Los rendimientos serán los adecuados a las características del proyecto, los jornales serán los vigentes a la fecha más cercana posible a la culminación de los estudios.

#### Fórmulas Polinómicas de Reajuste

Serán elaboradas para las distintas partes y secciones que constituyen el proyecto: Redes Primarias, Redes Secundarias

#### Estudio del mercado de Bienes, Servicios y Obras

Consistirá en una investigación y análisis de las condiciones del mercado con el objeto de determinar las posibilidades que ofrece el mercado para la adquisición de suministros o servicios (mínimo 03 cotizaciones c/u disgregadas de empresas fabricantes y/o reconocidas en el suministro de bienes, para empresas del sector eléctricos) requeridas para el proyecto, así como para determinar los valores

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

referenciales de los mismos. Las cotizaciones deben tener una antigüedad no mayor a 3 meses.  
Deberá ser presentado como anexo al volumen de metrados y valor referencial.

#### Contenido del Volumen III – Parte I y II.

Este documento contendrá los siguientes puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado) para las redes primarias y redes secundarias:

#### **PARTE I: REDES PRIMARIAS**

##### **VOLUMEN III: METRADOS Y VALOR REFERENCIAL**

1. Planillas de Armados
2. Planillas de Metrado (estructura por estructura y total)
3. Presupuesto
4. Fórmula Polinómicas
5. Gastos Generales
6. Gastos de Supervisión de Obra
7. Valor Referencial
8. Análisis de Costos Unitarios de Montaje.
9. Anexo: Estudio de Mercado de Bienes, Servicios y Transporte.

#### **PARTE II: REDES SECUNDARIAS**

##### **VOLUMEN III: METRADOS Y VALOR REFERENCIAL**

1. Planillas de Armados
2. Planillas de Metrado (estructura por estructura y total)
3. Presupuesto
4. Fórmula Polinómicas
5. Gastos Generales
6. Gastos de Supervisión de Obra
7. Valor Referencial
8. Análisis de Costos Unitarios de Montaje.
9. Anexo: Estudio de Mercado de Bienes, Servicios y Transporte.

Nota: El presupuesto de las acometidas domiciliarias (nuevas) no formara parte del Valor Referencial del proyecto.

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión* y el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

#### CONTENIDO DEL VOLUMEN IV (PARTE I y II): CRONOGRAMAS

El consultor deberá elaborar los cronogramas de obra para la ejecución de las Redes Primarias y Redes Secundarias, asimismo contendrá el cronograma de avance de obra valorizado.

La descripción de las actividades descritas en el cronograma de obra guardará relación con lo descrito en el presupuesto, especificaciones técnicas, tablas de datos técnicos, láminas y cálculos justificativos.

##### Cronograma de Ejecución de Obras

Serán elaborados en MS PROJECT (PER-CPM y GANTT), para los alcances del proyecto integral.

##### Cronograma de Avance de Obra Valorizado

El documento del expediente técnico en el que consta la planificación de la valorización de las partidas de la obra, por períodos determinados, formulado a partir del cronograma de obra.

##### Contenido del Volumen IV – Parte I y II.

Este documento contendrá los siguientes puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado) para las redes primarias y redes secundarias:

#### **PARTE I: REDES PRIMARIAS**

##### **VOLUMEN IV: CRONOGRAMAS**

1. Cronograma de ejecución de obra
2. Cronograma de avance de obra valorizado.

#### **PARTE II: REDES SECUNDARIAS**

##### **VOLUMEN IV: CRONOGRAMAS**

1. Cronograma de ejecución de obra
2. Cronograma de avance de obra valorizado.

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión* y el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.

#### CONTENIDO DEL VOLUMEN V – PARTE I y II: PLANOS Y LAMINAS DE DETALLE

Serán a nivel de ejecución de obra y elaborados por procesos computacionales, deberá contener: relación detallada de planos de ubicación, diagrama unifilar,

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

diagrama de carga, trazo de la ruta, planos de redes primarias existentes y proyectadas, planos de redes secundarias existentes y, proyectadas, láminas de detalle armados, materiales y equipos, montaje, punto de alimentación; además, deberá presentar los planos de desmontaje de redes primarias y redes secundarias.

#### Diagrama Unifilar, Plano de Ubicación y Trazo de Ruta de Redes Primarias

El diagrama unifilar y plano de ubicación del proyecto será elaborado sobre la base de las cartas IGN 1/100 000. El trazo de ruta será sobre la base de las cartas IGN 1 / 25 000.

#### Redes Primarias

Deberá presentarse sobre el plano catastral de cada localidad, en el que deberá identificarse claramente la siguiente información:

- Lotes y manzanas del plano catastral.
- Ubicación de la(s) subestación(es) de distribución.
- Punto de alimentación, ubicado con las últimas dos estructuras de la Red Primaria que alimenta a la localidad (de ser necesario).
- Diagrama unifilar de los tableros de distribución.
- Los Planos de las Redes Primarias serán presentados en formatos A1 y en las escalas 1:1000 y excepcionalmente en escala 1:2000 o 1:500, previa aprobación del administrador de contrato.

#### Redes Secundarias

Las Redes de Servicio Particular, Alumbrado Público y Conexiones Domiciliarias de cada localidad deberán ser presentadas sobre su plano catastral.

Los Planos de las Redes Secundarias serán presentados en formatos A1 y en las escalas 1:1000 y excepcionalmente a escala 1:2000 o 1:500, previa aprobación del administrador de contrato.

#### Simbología y Unidades

La simbología eléctrica será la indicada por las Normas DGE/MEM. Las unidades serán las del Sistema Legal de Unidades de Medida del Perú (SLUMP).

#### Contenido del Volumen V – Parte I y II.

Este documento contendrá los siguientes puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado) para las redes primarias y redes secundarias:

		<b>FORMATO:</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
<b>Código</b>	PGAL-004-F003	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Versión</b>	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
<b>FECHA</b>	20/03/2019			

## PARTE I: REDES PRIMARIAS

### VOLUMEN V: PLANOS (EXISTENTES Y PROYECTADOS)

1. Relación de Planos
2. Planos de Ubicación (digitalizado de cartas IGN 1 / 100 000).
3. Diagrama Unifilar (Configuración Geográfica).
4. Trazo de Ruta (digitalizado de cartas IGN 1 / 25 000).
5. Planos de Redes Primarias (existente, desmontaje y proyectado).
6. Lamina de Detalle de Puntos de Alimentación (de ser necesario).
7. Lamina de Armados
8. Lamina de Detalle de Equipos y Materiales
9. Lamina de Detalles de Montaje (Cimentaciones, puesta a tierra, retenidas, etc.).

## PARTE II: REDES SECUNDARIAS

### VOLUMEN V: PLANOS (EXISTENTES Y PROYECTADOS)

1. Relación de Planos
2. Diagrama de carga
3. Planos de Redes Secundarias, Alumbrado Público y Conexiones Domiciliarias (Existente / Desmontaje y Existente / Proyectado).
4. Lamina de Detalle del Punto de Alimentación.
5. Lamina de Detalle de Armados
6. Lamina de Equipos y Materiales
7. Lamina de Detalle de Montaje

Nota: El Diagrama de carga, permitirá apreciar las características principales del sistema eléctrico: potencia de las cargas, caídas de tensión en cada fin de circuito (SP y AP), sección y longitud de los conductores, etc.

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión* y el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.

### CONTENIDO DEL VOLUMEN VI (PARTE I y II): CÁLCULOS JUSTIFICADOS

Los cálculos justificativos contendrán el Estudio de Flujo de Potencia, Análisis de Corto Circuito y Cálculos de Diseño (mecánicos y eléctricos); en referencia a los estudios eléctricos EL CONSULTOR calculara los equivalentes Thévenin en las barras de media tensión de las salidas donde se conectarán las redes proyectadas.

En los cálculos justificativos correspondientes al Diseño Estructural de cimentaciones para postes y en el diseño de retenidas; se utilizará los resultados obtenidos del Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Las Normas y Reglamentos empleados, serán las vigentes a la fecha, tales como las Normas de Electrificación aprobadas por la DGE/MEM, Código Nacional de Electricidad, Normas INDECOPI, Reglamento Nacional de Construcciones, Normas IEC, ANSI, ASTM, REA, VDE, DIN o cualquier otra Norma de reconocido prestigio, de igual o superior exigencia que las antes referidas.

Todo procedimiento computacional será claramente sustentado indicando sus premisas y conclusiones.

#### Contenido del Volumen VI – Parte I y II.

Este documento contendrá los puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado):

### **PARTE I: REDES PRIMARIAS**

#### **VOLUMEN VI: CÁLCULOS JUSTIFICATIVOS**

1. Selección técnica-económica de equipos y suministros principales
  - Postes
  - Ménsulas y crucetas
  - Cimentaciones.
  - Conductores.
  - Transformadores.
  - Tableros de Distribución.
  - Otros.
2. Cálculos Eléctricos
  - Consideraciones de diseño eléctrico.
  - Cálculo del mercado eléctrico y actualización del formato de evaluación económica del estudio de pre inversión.
  - Estudio de flujo de potencia y análisis de corto circuito.
  - Cálculo, diseño y configuración del sistema de puesta a tierra
  - Selección de aisladores
  - Selección de conductor eléctrico (AAAC, N2XY y otros)
  - Selección de pararrayos, seccionadores cut-out y fusibles.
  - Selección de transformadores y tableros eléctricos (incluye selección de ITM).
3. Cálculos Mecánicos
  - Consideraciones de Diseño Mecánico.
  - Cálculo Mecánico de conductores: en condiciones iniciales y finales de operación.
  - Selección y cálculo de prestaciones de las estructuras: vano máximo por espaciamiento eléctrico entre conductores, vanos máximos por distancia mínima al terreno, vano máximo por resistencia de la estructura sin retenida y vano máximo por resistencia de la estructura con retenida.

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generación - Transmisión</small>		<b>FORMATO:</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
<b>Código</b>	PGAL-004-F003	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Versión</b>	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
<b>FECHA</b>	20/03/2019			

- Selección de estructuras
- Selección y cálculo de ménsulas y crucetas
- Cálculo espigas y cadenas de anclaje.
- Cálculo del Diseño Estructural de las Cimentaciones para postes de acuerdo al tipo de suelo identificado y determinado en el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).
- Cálculo Mecánico de Retenidas (utilizara los resultados del EMS)

## PARTE II: REDES SECUNDARIAS

### VOLUMEN VI: CÁLCULOS JUSTIFICATIVOS

1. Selección técnica-económica de equipos y suministros principales
  - Postes
  - Cimentaciones.
  - Conductores.
  - Otros.
2. Cálculos Eléctricos
  - Consideraciones de diseño eléctrico.
  - Cálculo de caída tensión.
  - Cálculos de iluminación para alumbrado de vías públicas y selección de luminaria óptima (utilizara software dialux o similar).
  - Cálculo de resistencia de puesta a tierra del sistema.
3. Cálculos Mecánicos
  - Consideraciones de diseño mecánico.
  - Cálculo Mecánico de conductores
  - Selección y cálculo de prestaciones de las estructuras: vanos máximos por distancia mínima al terreno, vano máximo por resistencia de la estructura sin retenida y vano máximo por resistencia de la estructura con retenida
  - Selección de estructuras
  - Cálculo del Diseño Estructural de las Cimentaciones para Postes de acuerdo al tipo de suelo identificado y determinado en el Estudio de Mecánica de Suelos.
  - Cálculo Mecánico de Retenidas (utilizara los resultados del EMS)

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión*, *Ingeniero Especialista en Estructuras* y el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.

### CONTENIDO DEL VOLUMEN VII – PARTE I: ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (EMS)

#### Estudio de Mecánica de Suelos (EMS)

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Estudio de mecánica de suelos, el cual, entre otros, sustentará la adecuada elección de la ruta de las redes primarias y la ubicación de la(s) subestación(es).

#### Edición de Volumen VII: Estudios de mecánica de suelos

Este documento contendrá los siguientes puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado).

### **PARTE I: REDES PRIMARIAS VOLUMEN VII: ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (EMS)**

1. Memoria Descriptiva
  - Nombre del proyecto.
  - Antecedentes.
  - Ubicación.
  - Objetivos.
  - Metodología.
  - Alcances.
  - Condición climática.
  - Información geológica.
  - Información sísmica.
  - Cálculo de puntos de investigación.
  - Cálculo de profundidad de excavación.
  - Ensayos de campo y de laboratorio realizados
  - Cálculo de la capacidad portante y admisible.
  - Cálculo del asentamiento diferencial y distorsión
  - Angular
  - Parámetros para el diseño de obras de sostenimiento
  - Análisis de problemas especiales de cimentación
  - Panel fotográfico de los puntos de investigación
  - Certificación INACAL del laboratorio o certificados de calibración vigentes
2. Memoria de Cálculo
  - Cálculo de la capacidad portante y admisible para diferentes tipos de cimentación.
  - Cálculo de los asentamientos diferenciales.
  - Resultados de la prueba de campo y ensayo de laboratorio de acuerdo a las exigencias a la tabla n° 02 y 05 de la Norma E.050 – Suelos y Cimentaciones
  - Contenido de puntos de investigación
  - Perfiles estratigráficos.
  - Zonificación de acuerdo a los perfiles de suelos indicados en el artículo n° 12 de la Norma E.030
  - Cuadro de resumen de acuerdo a las exigencias del anexo n° 01 de la Norma E.050 – Suelos y Cimentaciones.

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

3. Conclusiones
4. Recomendaciones
5. Bibliografía

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Estructuras* y el *Ingeniero Jefe de Estudios propuestos*.

## CONTENIDO DEL VOLUMEN VIII – PARTE I: DISEÑO DE MEZCLA

### Diseño de Mezcla

El consultor deberá proporcionar información técnica acerca de los materiales ensayados (agregados y componentes de la mezcla), en los diseños que correspondan de acuerdo al análisis del EMS, el cual será utilizado, en los cálculos de diseño de la estructura de cimentación de los POSTES que conforman el proyecto.

### Edición de Volumen VIII: Diseño de Mezcla

Este documento contendrá los siguientes puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado).

#### **PORTE I: REDES PRIMARIAS VOLUMEN VIII: DISEÑO DE MEZCLA**

1. Generalidades:
2. Antecedentes del estudio
3. Ubicación de la cantera.
4. Objetivos
5. Ensayos realizados en laboratorio
6. Resultados de laboratorio
7. Uso de los diseños de concreto en obra
8. Características físicas del cemento
10. Diseño de mezcla  $F'c = 175 \text{ kg/cm}^2$  mínimo, o según corresponda de acuerdo al análisis del EMS, la dosificación será presentada de la siguiente manera:
  - Cantidad de materiales en volumen ( $\text{m}^3$  y  $\text{pie}^3$  por bolsa de cemento)
11. Conclusiones
12. Recomendaciones
13. Anexos
  - Panel fotográfico

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Estructuras* y el *Ingeniero Jefe de Estudios propuestos*.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

### CONTENIDO DE LA PARTE III: EVALUACIÓN AMBIENTAL

La Entidad realizara las gestiones pertinentes con respecto al instrumento ambiental Complementario (PAMA), para la realización del proyecto

#### Importante:

El consultor en esta sección, deberá estar presto de realizar las acciones que Electro Oriente S.A. solicite, para cumplir con el objeto de la consultoría (obtener la resolución de aprobación del expediente técnico de EL PROYECTO).

### CONTENIDO DE LA PARTE IV: EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA

El esta sección deberá presentar el cargo del documento de la presentación del expediente CIRA a la Entidad competente para su aprobación y/o pronunciamiento según corresponda.

### CONTENIDO DE LA PARTE V: GESTIÓN DE RIESGOS

Se elaborará cumpliendo lo dispuesto en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

#### Identificación de Riesgos

El consultor deberá realizar la identificación de los riesgos durante la ejecución de la obra, la cual podrá basarse en el juicio de expertos, lecciones aprendidas u otra fuente adecuada, considerando para esta identificación la participación del personal de la ENTIDAD y documentando sus características.

Una vez identificados los riesgos, estos deberán ser clasificados o agrupados en Externos, Internos o de la Organización y de Gestión del Proyecto, señalando una respuesta potencial e identificando la causa del riesgo. Asimismo, presentará gráficamente la Estructura de Desglose de los Riesgos (RBS por sus siglas en Ingles).

Se elaborará un registro de riesgos (listado de riesgos), la descripción y la causa que lo origine.

#### Análisis Cualitativo de Riesgos

El consultor ponderará la probabilidad de que el riesgo identificado se presente durante la ejecución del proyecto; asimismo deberá valorar el impacto del riesgo, en caso se presente, sobre la ejecución del proyecto, calculando la severidad correspondiente.

Con esta información el Consultor establecerá una lista priorizada de riesgos, identificando aquellos riesgos que requieren análisis y respuestas adicionales, aquellos que requieren análisis adicional a corto plazo y aquellos que sólo requieren supervisión.

#### Plan de respuesta de Riesgos

El consultor establecerá la mejor respuesta a los riesgos, a fin de eliminar o disminuir la probabilidad de impacto de las amenazas, proponiendo las estrategias de

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

respuestas para las amenazas ya sea evitando, transfiriendo o mitigando. Elaborando un registro actualizado de riesgos (incluyendo los riesgos residuales), planes de contingencia, planes de reserva, recomendando la asignación de propietarios a cada riesgo, identificando los disparadores de riesgos y las reservas necesarias (de tiempo y costo).

Como resultado de esta actividad se deberá presentar un plan de gestión de riesgos, el cual tendrá como contenido mínimo el siguiente:

#### Edición de PARTE V: Expediente de Análisis de Riesgos

1. Identificación de Riesgos
  - Registro de Riesgos.
  - Estructura de desglose de Riesgos.
2. Análisis cualitativo de riesgos
  - Registro de priorización de Riesgos.
  - Matriz de Probabilidad e impacto (matriz de Riesgos).
3. Plan de Respuesta de Riesgos
  - Planes de contingencias.
  - Planes de reserva.
  - Recomendación de propietarios de riesgos.
  - Disparadores de Riesgos.

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.

#### **PORTE VI: ANEXOS**

- Catastros de los sectores beneficiados, los cuales deberán estar sellados y visados por las municipalidades correspondientes.
- Cortes de vía de los sectores beneficiados, los cuales deberán estar sellados y visados por las municipalidades correspondientes.
- Documentación que acredite reuniones de coordinación o acuerdos con personal de la Entidad y también de Unidad de Negocios, que evidencie las coordinaciones técnicas para el buen desarrollo de este Expediente Técnico.
- El consultor deberá presentar la totalidad de las cotizaciones obtenidas para la realización del estudio de mercado.

#### **5.16.4 Entregable N° 4:**

El entregable N° 4 corresponde a la presentación de la resolución de aprobación del expediente técnico y su contenido final correspondiente, según lo siguiente:



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.
- CIRA o documento equivalente y expediente que le dio origen.
- Estudio Definitivo (aprobados en el entregable N° 3)

**IMPORTANTE:** Si la fecha de emisión del CIRA (o documento equivalente) supera los tres meses de la determinación del valor referencial contenida en el estudio definitivo, el consultor será responsable de su actualización del valor referencial a su costo.

A continuación, se detalla el orden del contenido del expediente técnico que será presentado por el consultor, la cantidad de juegos será según los indicado en los términos de referencia.

## RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

### FICHA TÉCNICA

### RESUMEN EJECUTIVO

#### PARTE I: REDES PRIMARIAS

Volumen I: Memoria Descriptiva.  
Volumen II: Especificaciones Técnicas de Suministro, montaje y desmontaje.  
Volumen III: Planilla, Metrado y Valor Referencial.  
Volumen IV: Cronogramas  
Volumen V: Planos y Laminas de Detalle.  
Volumen VI: Cálculos Justificativos.  
Volumen VII: Estudio de Mecánica de Suelos.  
Volumen VIII: Diseño de Mezcla.

#### PARTE II: REDES SECUNDARIAS

Volumen I: Memoria Descriptiva.  
Volumen II: Especificaciones Técnicas de Suministro y Montaje.  
Volumen III: Planilla, Metrado y Valor Referencial.  
Volumen IV: Cronogramas  
Volumen V: Planos y Laminas de Detalle  
Volumen VI: Cálculos Justificativos.

#### PARTE III: EVALUACIÓN AMBIENTAL

#### PARTE IV: EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA.

#### PARTE V: GESTIÓN DE RIESGOS

#### PARTE VI: ANEXOS

		<b>FORMATO:</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

#### 5.17 ADELANTOS

No aplica.

#### 5.18 FORMA DE PAGO

El pago por concepto del Servicio de Consultoría materia de los presentes términos de referencia, se efectuará en función al cuadro siguiente:

Ítem	Porcentaje del monto contractual	Descripción
1	20%	A la conformidad del Entregable N° 1, por el Administrador del Contrato
2	10%	A la conformidad del Entregable N° 2, por el Administrador del Contrato
3	30%	A la conformidad del Entregable N° 3, por el Administrador del Contrato
4	40%	A la conformidad del Entregable N° 3, por el Administrador del Contrato

#### 5.19 FORMULA DE REAJUSTE

No Aplica.

#### 5.20 PENALIDADES APLICABLES

##### 5.20.1 PENALIDAD POR MORA

Las penalidades por retraso injustificado en los plazos establecidos en el ítem 5.12 de los presentes términos de referencia, será aplicable según lo descrito en el Artículo 161, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y se aplicará la formula contemplada en el Artículo 162 del reglamento de la Ley:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto Contractual}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:  $F = 0,25$  (Plazo mayores a 60 días)

Electro Oriente S.A., está facultada a proceder a la Resolución del Contrato por incumplimiento si consultor en algún momento del plazo contractual acumula por efecto de las penalidades aplicadas el 10% del monto total contratado, de acuerdo al Artículo 164 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y otras causales que se establezcan en el presente artículo.

No habrá lugar a penalidad si las causas que la originan se produjeren por fuerza mayor, debiendo el consultor dar aviso por escrito a Electro Oriente S.A durante las 48 hrs, siguientes a su ocurrencia y facilitando simultáneamente los medios de prueba,

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

siendo necesario que Electro Oriente S.A apruebe el hecho como fuerza mayor; no se eximirá de penalidades por factores climáticos (lluvia, temperatura medio ambiente, etc.).

## 5.20.2 OTRAS PENALIDADES

Sin perjuicio de la penalidad arriba indicada la entidad establecerá un sistema de multas y sanciones que se indica a continuación, el mismo que tiene como objeto propender el logro de la calidad de trabajo, cumplimiento de normas de seguridad y capacidad de respuesta a los trabajos encomendados. En todo caso, las penalidades se pagarán a favor de Electro Oriente S.A., y su abono no libera a el consultor de su responsabilidad por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudieran ocasionar a terceros y/o a Electro Oriente S.A.; en concordancia con el Artículo 163 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

Las penalidades se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción:

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0,5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos.
3	Por ausencia del Personal Clave y el Personal Complementario en campo o en las oficinas de acuerdo al plan de trabajo del consultor o en las reuniones / exposiciones solicitadas por la Entidad.	0.5 UIT, por cada vez que se evidencia la falta.	Según informe de la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos.
4	Por simultaneidad o duplicidad en el Personal Clave en diferentes servicios prestado a la entidad u otras entidades.	Penalidad de 1.0 UIT, por cada personal	Según informe de la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos.
5	Por incumplimiento del consultor con lo señalado en las Declaraciones Juradas alcanzadas en el Concurso y las responsabilidades indicadas en las Bases y/o Contrato. En caso de incumplimiento se enviará una comunicación (mediante carta simple)	Penalidad de 0.50 UIT Por cada caso	Según informe de la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos.

		<b>FORMATO:</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	imputando la causal de Incumplimiento de Compromisos, por cada caso.		
6	Por no contar con el equipamiento propuesto durante la ejecución del servicio (equipos de campo y de gabinete).	Penalidad de 0.05 UIT Por cada equipo	Según informe de la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos.

Todas las causas antes mencionadas, darán lugar a la aplicación de las penalidades más el traslado de las multas que pudiera imponer cualquier Autoridad o Fiscalizador, a Electro Oriente S.A por hechos derivados de la irregularidad en el desarrollo de la consultoría, los que serán descontados en las valorizaciones o en la liquidación del servicio, carta fianza o retenciones por fiel cumplimiento de acuerdo a Ley.  
Para el caso de las penalidades consideradas en los ítems 2 y 3, luego de la aceptación y aprobación por parte de Electro Oriente S.A. de la solicitud del cambio del profesional evaluado, están eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional, cuando el inicio de la Consultoría de Obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y el inicio del plazo contractual.
- Cambio de profesional propuesto solo en un ítem y por única vez, si el postor obtuvo la buena pro en otros ítems con los mismos profesionales, siendo este profesional con igual o superior calificación.

Adicionalmente se han contemplado penalidades por incumplimientos en materia de seguridad de acuerdo al siguiente cuadro:

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	ADICIONAL (A COSTO DEL CONSULTOR)
1	Toda vez que EL CONSULTOR no cumpla con presentar documentación solicitada "Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente", dentro de los cinco (05) días hábiles de firmado el contrato.	0.50 UIT, Por la totalidad de la documentación	Suspensión del Inicio del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A.
2	Toda vez que EL CONSULTOR 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	0.25 UIT, Por la totalidad de la documentación	La Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al administrador del



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	ADICIONAL (A COSTO DEL CONSULTOR)
	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.)		contrato el incumplimiento para la respectiva penalización.
3	En caso que EL CONSULTOR 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.	0.50 UIT, Por la totalidad de la Inspección	Paralización del Servicio u Obra contratado por Electro Oriente S.A.
4	En caso que EL CONSULTOR 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.	1.0 UIT	La empresa consultora 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 consultor, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección se le sancionará personal según la legislación peruana vigente.	0.30 UIT, Por cada Vez	Suspensión del trabajador y/o Trabajadores hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización.
6	Toda vez que EL CONSULTOR, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Orden de Trabajo.	0.25 UIT, Por cada vez	Pago de todas las penalidades 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 CONSULTOR no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas ante la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A todo cambio de personal documentado, ya fuere ingreso o retiro.	0.15 UIT, Por cada vez	Penalización del consultor, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad.
8	Si se comprueba que EL CONSULTOR está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de	0.25 UIT, Por cada vez	Penalización del consultor, Llamado de



		FORMATO:  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA</b>		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	ADICIONAL (A COSTO DEL CONSULTOR)
	"Seguridad y Prevención de Riesgos" contemplados en la legislación peruana vigente.		atención con aviso de rescindir contrato.
9	Toda vez que EL CONSULTOR no informe a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	1.0 UIT, Por cada accidente	Pago de todas las penalidades por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización.
10	Toda vez que EL CONSULTOR oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	1.0 UIT, Por cada accidente	Pago de todas las penalidades por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato
11	Toda vez que EL CONSULTOR no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para el personal sub contratados dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	0.25 UIT, Por cada vez	Suspensión del cronograma de trabajo del Consultor, hasta la renovación del Servicio contratado por Electro Oriente S.A. Penalización del servicio y Suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente.
12	Toda vez que se demuestre que EL CONSULTOR, entregue información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	1.0 UIT, Por cada vez	Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento.
13	Toda vez que se demuestre que el trabajador del consultor se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	0.25 UIT, Por cada vez	Retiro del trabajador. Penalización al consultor.

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	ADICIONAL (A COSTO DEL CONSULTOR)
14	Toda vez que el trabajador del CONSULTOR muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente	0.25 UIT, Por cada vez	Retiro del trabajador.
15	Toda vez que el trabajador del CONSULTOR no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares.	0.50 UIT, Por cada vez	Suspensión del Trabajador
16	Toda vez que EL CONSULTOR 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.	0.25 UIT, Por cada vez	Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato.
17	Se demuestre EL CONSULTOR 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.	2.0 UIT, Por cada vez	Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y Penalización con 2UIT.
18	Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos básicos de seguridad.	1.0 UIT, Por cada vez	Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.

Cabe precisar que la penalidad por mora (Art. 162-RLCE) y otras penalidades (Art. 163-RLCE) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente de manera independiente.

#### 5.21 SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

#### 5.22 CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas,

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el consultor.

### 5.23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor mantendrá responsabilidad por los vicios ocultos que genere la formulación del expediente técnico, durante la ejecución del proyecto, por lo que se compromete a absolver todas las consultas u observaciones que se generen durante el proceso de contratación y ejecución de obra en un plazo no mayor de 48 horas o plazo otorgado por la entidad, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

### 5.24 PROPIEDAD INTELECTUAL

Electro Oriente S.A. tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

La Entidad sumirá propiedad de planos, diseños y en general de todos los criterios que se incluyan en el estudio y/o provengan del trabajo de campo y otras actividades, información que no podrá ser utilizada por el Consultor sin previo consentimiento escrito por Electro Oriente S.A.

### 5.25 CORRESPONDENCIA Y/O COMUNICACIÓN ELECTRONICA

Adicionalmente a los métodos de notificación tradicionales, se podrá emplear el correo electrónico de comunicación (para aquellos actos que no se encuentran regulados en la normativa de contrataciones del Estado con alguna formalidad específica), debiendo precisarse en las bases del procedimiento de selección y en el contrato a suscribirse, de tal forma que se aprecie de modo evidente la autorización expresa a llevarse a cabo dicha forma de comunicación y/o notificación.

Para tal efecto, la Entidad y el Consultor, deberán implementar y precisar las mesas de partes virtuales (correos electrónicos) a través de los cuales se efectuarán las comunicaciones y/o notificaciones. Las mesas de partes virtuales (correos electrónicos) deben tener una capacidad máxima de 5 MB para el envío y recepción de los archivos adjuntos. Para los efectos de la comunicación y/o notificación se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 20.4 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

### 5.26 ANEXOS

- Anexo N° 01: CD – Estudio de Pre Inversión (digital).
- Anexo N° 02: Uniforme de trabajo y equipos de protección personal para contratistas. Instructivo PGGFS-013-I016

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO	GERENCIA DE	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019	DE LOGÍSTICA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	

- Anexo N° 03: Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Contratistas. Instructivo PGGFS-013-I017.
- Anexo N° 04: Documentación requerida para pagos según formato PGA-007-F001
- Anexo N° 05: Formato de estructura de costos.

Iquitos, febrero de 2024

**Ing. Oscar Milton Fernández Barboza**  
Gerente de Proyectos



Firmado digitalmente por:  
FERNANDEZ BARBOZA Oscar  
Milton FAJ 20103705031 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 23/02/2024 14:59:48-0500

 <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> SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	<b>REVISADO POR:</b> JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL
<b>Versión</b>	<b>05</b>			
<b>Fecha</b>	<b>22/09/2021</b>			



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



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

## 1. OBJETIVO

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

## 2. ALCANCE

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

## 3. BASE LEGAL

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

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

- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESEATE).
- Resolución Ministerial N° 148-2007-TR, Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud.
- Ley N° 30222, Modificatoria de Artículos de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo 010-2014-TR, Normas Complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 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.
- Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.

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

#### 4. DESARROLLO

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

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

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

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

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

##### 4.3. REQUISITOS GENERALES

###### 4.3.1. COORDINACIONES PREVIAS

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

###### 4.3.2. AUTORIZACIONES DE INGRESO

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

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

#### 5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

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


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

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

La Empresa Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los (x) cinco (05) días hábiles de haber recibido y firmado el Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio, Contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente, a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia, y la base legal indicada; estos requisitos serán entregados de forma obligatoria según el formato PGGFS-014-F004 y el Anexo N° 1 del Instructivo PGGFS-013-I017 "REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS", 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, sin este documento no se podrá dar validez a los demás documentos ya que es el único nexo contractual de la Contratista con Electro Oriente S.A.
- b. **Plan de Trabajo del Servicio.**  
Debe contener actividades, responsables, cronogramas y plazos establecidos de cumplimiento.
- c. **El (X) Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).**  
Debe contener:
  - Alcance
  - Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Se puede utilizar la "lista de verificación de los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y debe estar basada en la ley de seguridad y salud en el trabajo, Ley N°29783.
  - Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente: Para la definición de la política se debe tener en cuenta los principios establecidos en el Art. N°23 de la Ley de seguridad y salud en el trabajo, Ley N°29783.
  - Objetivos y metas
  - (x) Comité de Seguridad y Salud en Trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo: Se menciona a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
  - (x) Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos: definir la metodología a emplear y la planificación de las actividades para elaborar la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales.
  - Organización y responsabilidades: definir las responsabilidades en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo)
  - (x) Capacitaciones en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente: incluir el Programa de capacitaciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
  - Procedimientos: Mencionar la lista de procedimientos existentes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.



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

- **Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo:** se determina el equipo de trabajo y los tipos de inspecciones internas que se realizarán.
  - **Salud Ocupacional:** Implementar un servicio de seguridad y salud en el trabajo propio o común a varios empleadores, su finalidad debe ser preventiva sus actividades deben estar dentro del programa anual de seguridad, salud en el trabajo.
  - (x) **Plan de Contingencias:** Resumen de procedimientos y acciones básicas de respuesta que se toman para afrontar situaciones, eventos, accidentes y/o emergencias.
  - **Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales:** Mencionar las actividades a realizar ante estos sucesos no deseados.
  - **Auditorías:** Mencionar las fechas de ejecución de las auditorías y que tipo de auditorías realizarán como empresa, estas deben ser periódicas para comprobar si el sistema de gestión ha sido aplicado, es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales.
  - **Estadísticas:** Los registros y evaluación de los datos estadísticos deben ser constantemente actualizados por el área de seguridad de la contratista o por el encargado de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
  - **Implementación del Plan:**
    - 16.1. **Presupuesto:** Se considera el presupuesto para la implementación de la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
    - 16.2. **Programa de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio ambiente:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que establece la contratista para ejecutar a lo largo de un año, este debe contener actividades, detalle, responsables, recursos y plazos de ejecución.
- d. **El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).**  
Debe contener por lo menos:
- (x) Resumen ejecutivo
  - (x) Objetivos y Alcances.
  - (x) Liderazgo, Compromisos y Política de Seguridad y Salud en el trabajo.
  - (x) Atribuciones y Obligaciones
    - o Funciones y Responsabilidades del Empleador y de los Trabajadores.
    - o Organización Interna de Seguridad y Salud en el Trabajo.
      - Funciones y responsabilidades del Comité de seguridad y salud en el trabajo (o del supervisor de seguridad y salud en el trabajo, de ser el caso).
      - Organigrama del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
    - o Implementación de Registros y Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
    - o Funciones y responsabilidades de la contratista.
  - (x) Estándares de Seguridad y Salud en las Operaciones.
  - (x) Estándares de Seguridad y Salud en los servicios y actividades conexas.
  - (x) Preparación y Respuesta a emergencias
    - o Prevención y Protección contra incendios.
    - o Protección contra incendios.
    - o Sistemas de Alarmas y simulacros de incendios.
    - o Almacenaje de sustancias inflamables (si aplica)
    - o Eliminación de Desperdicios.
    - o (x) Señales de Seguridad.
    - o (x) Primeros Auxilios

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

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

Deberá contener por lo menos:

- El procedimiento de notificación a seguirse para reportar el incidente o evento, así como establecer una comunicación entre el personal de la contratista y personal ELOR (Administrador de contrato, Área usuaria y/u Oficina de Calidad y Fiscalización).
- Capacitación y entrenamiento del Personal de planta, equipos de protección personal, sistema de comunicaciones, apoyo externo, entre otros.
- Una descripción general del área de operación.
- Una lista de los tipos de equipos a ser utilizados para enfrentar emergencias.
- Una lista del personal que forman parte de la organización de respuesta, incluyendo apoyo médico, otros servicios y logística.
- Tiempo y capacidad de respuesta de la empresa contratista y accesibilidad de apoyo externo.
- El tipo, cantidad y ubicación del equipamiento de detección, alarma y control de Emergencias.
- Acciones de mitigación cuando la probabilidad de ocurrencia de un suceso es alta y hace de una actividad un peligro.
- Procedimiento de respuesta alguna catástrofe dentro de nuestras instalaciones.
- Sistemas contra incendio que utilizarían ante cualquier situación de incendios.

**f. El Programa de capacitación.**

Deberá contener los temas de capacitación, tiempo de duración, fechas y alcance.

**g. Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).**

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

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

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

**i. Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.**

Deberá contener los pasos a seguir en caso de ocurrir un incidente o accidente, según la normativa legal vigente aplicada al sector, precisando el aviso inmediato a Electro Oriente.

**j. Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles) e IAEIA (Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales).**

La matriz deberá contener todas las actividades rutinarias y no rutinarias que desarrollará la empresa contratista, desde las actividades operativas hasta las administrativas.

**k. Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.**

Todas las actividades operativas deben contar con estándares para la ejecución del trabajo, estas deben incluir medidas de control aplicables a cada actividad.

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

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

**Nota:** La presentación de la Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión), será adicionado el Boucher de pago de la póliza respectiva (aplica presentación con periodicidad mensual). Teniendo en cuenta que tras la existencia de una inclusión/exclusión de un trabajador a la actividad, se deberá presentar el SCTR con plazo máximo un día (01) calendario posterior a la inclusión.



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

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

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

Toda vez que **EL CONTRATISTA** no cumpla con presentar a los (x) cinco días (05) hábiles de haber firmado el pedido de compra y/o pedido de servicio y/o contrato, la documentación solicitada líneas más arriba, estará sujeto a la penalidad que el área usuaria y/o Administrador de contrato aplique de acuerdo a lo estipulado en el contrato u orden de compra.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.2. DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR (x) MENSUALMENTE A LA OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN/SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

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

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

(x)

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

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

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

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



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

b) (x) Informe de Seguridad Mensual

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

d) (x)

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

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

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

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

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

- Presentación del personal de la contratista de acuerdo a la propuesta técnica presentada en el proceso de selección y nominas entregadas por **EL CONTRATISTA**, con su respectivo fotocheck de trabajo.
- Equipos de Protección Personal, implementos, herramientas e instrumentos por trabajador, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.
- Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas (de ser el caso).
- Revisión de equipos, instrumentos y certificados de los vehículos (de ser el caso).
- Inspección de zonas de seguridad y evacuación, botiquines, extintores, luces de emergencia, camillas plegables, megáfonos y otras implementaciones de los centros de operaciones y/o almacenes de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a las normatividades vigentes, de ser el caso.
- Luego de culminada la primera inspección, la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.** remitirá un informe de inspección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, el mismo que será dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria de **Electro Oriente S.A.**, para las acciones que corresponda.
- Toda vez que el informe de inspección emitido por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.** revele observaciones por incumplimiento, infracción u omisión a los reglamentos indicados en la base legal que hayan sido detectados en la primera inspección, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con subsanar y entregar un "Informe de Descargos" adjuntando documentación con evidencias verídicas y dirigido al Administrador del Contrato de **Electro Oriente S.A.** en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles luego de recibida la notificación en su domicilio legal u otro señalado por el mismo. El "Informe de (X) inspección"

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

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

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

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

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



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

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



CUADRO DE SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE PENALIDAD	CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Toda vez que EL CONTRATISTA NO CUMPLA con presentar documentación solicitada "Requisitos Obligatorios de Seguridad y Salud en el Trabajo por contratación de Servicio y Tiempo de Ejecución", dentro de los cinco (05) días hábiles de firmado el contrato y/o notificación del pedido de compra.	(10% de la UIT) x (día de retraso)	La fecha a considerar como presentación de la documentación será la que se registre en primera instancia: a) sea la oficina de trámite documentario. b) área usuaria. El área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente determinará y recomendará al área usuaria (mediante memorándum) la aplicación de la penalidad.
2	Toda vez que EL CONTRATISTA NO CUMPLA con presentar de manera completa el levantamiento de las observaciones realizada en la primera revisión de la documentación solicitada "Requisitos Obligatorios de Seguridad y Salud en el Trabajo por contratación de Servicio y Tiempo de Ejecución", dentro de los cinco (5) días hábiles de que el contratista recepciona las observaciones alcanzada por el área usuaria	(5% de la UIT) x (documento no subsanado)	La oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente al momento de la revisión del levantamiento de las observaciones, verificará si todas las observaciones fueron subsanadas de acuerdo a las recomendaciones del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo / Seguridad y Medio Ambiente / Jefe de Calidad y Fiscalización. De no encontrarse completa el levantamiento de las observaciones área de Calidad y Fiscalización / Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente / Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante documento (memorándum) recomendará al área usuaria la aplicación de la penalidad.
3	Toda vez que EL CONTRATISTA NO CUMPLA con presentar su documentación mensual o presente de manera parcial dentro de los tres (03) días calendario de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A., la documentación mensual debe contemplar información vigente y actualizada, como mínimo: -Copia de Permiso de Trabajo, análisis de riesgo y charla de 5 min. (Trabajos Operativos) -Nómina de Personal -Avance del PASST -Pólizas -Informe Mensual (que incluya indicadores de accidentabilidad) -Reporte de Actividades SST (Capacitaciones, talleres, inspecciones, acta de comité, entre otros.) -Informe de Monitoreos Ambientales en cumplimiento a los compromisos ambientales asumidos en los IGAS (Instrumentos de Gestión Ambiental) (de corresponder)	(5% de la UIT) X (Día de retraso + Documentación no presentada)	La fecha a considerar como presentación de la documentación será la que se registre en primera instancia: a) sea la oficina de trámite documentario. b) área usuaria. c) Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente (sea mediante trámite documentario o correo). Posterior a la revisión de la documentación el área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente determinará y recomendará mediante memorándum al área usuaria la aplicación de la penalidad.
4	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con entregar dentro del plazo estipulado por la Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., información y/o levantamientos de observaciones relacionada a seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente respecto al servicio que se encuentran desarrollando.	(3% de la UIT) X (Día de retraso)	Los días de retraso conforme a la información y/o levantamiento de observaciones solicitada, se contará en base a la fecha de su entrega que puede ser: a) sea la oficina de trámite documentario. b) área usuaria. c) Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente. La oficina de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente recomendará mediante memorándum al área usuaria en total de la penalidad.
5	Toda vez que EL CONTRATISTA este realizando sus actividades con personal que no haya sido autorizado por el área de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.,	(5% de la UIT) X (Cada trabajador que no se encuentre autorizado)	Durante las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollada por el área de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, se evidenciará



Firmado digitalmente por:  
SEVILLANO COLLANTES  
Miguel Angel FAU 20103795631  
soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 19/03/2024 18:30:35-0500

	motivo por el cual no cuentan con Pasaporte de Seguridad, siendo este un documento importante que evidencia que el trabajador de la contratista recibió la inducción de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para el inicio de sus actividades.		los trabajadores que no cuentan con el pasaporte de seguridad, asimismo se realizará el control de acuerdo a la base de datos que el área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente maneja con respecto a las inducciones brindadas. De existir este incumplimiento se recomendará mediante memorándum al área usuaria el total de la aplicación de penalidad y como acción inmediata se retirará al trabajador de la actividad.
6	Toda vez que se observe a personal de la contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal, herramientas, materiales y equipos (todo ello enmarcado dentro de la seguridad y salud en el trabajo) o si los mismos se encuentran en condición insegura o sub estándar, indicadas dentro de las bases de su contrato, dentro de la documentación entregada para inicio de su servicio y dentro del procedimiento escrito de trabajo seguro que estén utilizando en campo para el desarrollo de sus actividades.	<b>1era. Inspección:</b> (5% de la UIT) X (Inspección realizada) <b>2da. Inspección:</b> (3% de la UIT) X (Cantidad de observaciones reiterativas en la 1era. Inspección)	Durante las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollada por el área de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, se evidenciará las observaciones, para posteriormente hacer llegar al área usuaria la recomendación mediante memorándum de aplicación de penalidad, en caso las observaciones resulten ser intolerables, se procederá con la suspensión de tareas.
7	Toda vez que EL CONTRATISTA, realice alguna actividad en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin tener los documentos obligatorios para el desarrollo de la actividad: - Permiso de Trabajo - Análisis de Riesgo - Charla de 5 min. - Registros de Inspección referente a la actividad a realizar. - Procedimiento escrito de trabajo Seguro	(25% de la UIT por no contar con permiso de trabajo + 5% de la UIT por cada uno de los otros documentos indicados) X (Inspección realizada)	Durante las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollada por el área de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, se evidenciará las observaciones, para posteriormente hacer llegar al área usuaria mediante memorándum la recomendación de aplicación de penalidad, y se aplica la suspensión de tareas.
8	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Área Usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal, incluidos accidentes de tercero y Emergencias ambientales, dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	(100% de la UIT) X (Cada caso)	En caso exista un reporte fuera de las dos horas, el área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente comunicará al área usuaria mediante memorándum la recomendación de la penalidad, entendiéndose que si el reporte es fuera del periodo indicado por los entes OSINERGMIN, MTPE y OEFA, la contratista asumirá el pago de las multas respectivas. Se realizará la suspensión de actividades y todo el personal pasará una nueva inducción.
9	Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal, incluidos accidentes de tercero y Emergencias ambientales, ocurrido a su personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	(2 UIT) X (Cada caso)	El área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente comunicará al área usuaria la recomendación de la penalidad, una vez se evidencie mediante documentos probatorios la no comunicación sobre algún evento no deseado (accidente o incidente), entendiéndose que cualquier multa interpuesta por el órgano fiscalizador OSINERGMIN, MTPE y OEFA, la contratista asumirá el pago respectivo. Se realizará la suspensión de actividades y todo el personal pasará una nueva inducción.
10	Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, presente documento con información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.	(10% de la UIT) X (Cada documento)	Oficina de Calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y medio ambiente verificará la veracidad de los documentos presentados por el contratista, entre ellos: Pólizas, Registro de entrega de EPP, registro de capacitaciones, Certificado de Aptitud Médica Ocupacional, etc. Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Salud en el



Firmado digitalmente por:  
SEVILLANO COLLANTES  
Miguel Angel FAU 20103795631  
soft  
Activo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19/03/2024 18:30:50-0500

			Trabajo enviara al área usuaria mediante memorándum la recomendación total de la penalidad.
11	Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingendo alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	(50% de la UIT) X (Cada trabajador)	Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente mediante el uso del alcoholímetro o atención en algún laboratorio o bajo testimonios de testigos, se evidenciara el estado del trabajador, para posterior a ello reportar al área usuaria recomendándole el total de penalidad. Trabajador que cometió la falta deberá de ser retirado del servicio.
12	Toda vez que el trabajador de la contratista muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A. y quienes a su nombre realizan la supervisión), agrediendo verbal y/o físicamente	(25% de la UIT) X (Cada trabajador)	Se evidenciara mediante reporte y/o evidencias físicas, por la cual la oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente iniciara una investigación, el resultado se notificara al área usuaria mediante memorándum recomendándole la aplicación de la penalidad en caso se haya cometido la falta. Si como resultado de la investigación se evidenciara que se cometió la falta, el trabajador deberá de ser retirado del servicio y no volverá a Electro Oriente S.A. como trabajador de contratista.
13	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.	(10% de la UIT) X (Cada trabajador)	Se evidenciara mediante la Supervisión efectuada por la oficina de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, y se corroborará con la póliza actualizada de la contratista, como resultado se comunicará al área usuaria y recomendará la penalidad en caso de existir el incumplimiento.
14	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.	(10% de la UIT) X (observación a vehículos + observación de herramientas + observación de equipos)	Se evidenciara mediante la Supervisión de campo efectuada por la oficina de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, y se corroborará con las bases del contrato, como resultado se comunicará al área usuaria y recomendará la penalidad en caso de existir el incumplimiento.
15	Toda vez que la contratista presente resultados del monitoreo ambiental en punto no declarados asumidos en la certificación ambiental.	(5 UIT) X cada caso detectado	A la revisión de los informes de monitoreo ambiental presentados por la contratista al área de proyectos y obras. La Oficina de calidad y Fiscalización / Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente solicitara el traslado de la multa impuesta al contratista y se proceda con la ejecución de la carta fuerza.



Firmado digitalmente por:  
RAEANAL LLAMOSCA Carlos  
Alberto FAU 20103795631 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19/03/2024 18:05:33-0500



Firmado digitalmente por:  
PINEDO CATASHUNGA Enrique  
FAU 20103795631 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19/03/2024 18:02:02-0500




Firmado digitalmente por:  
SEVILLANO COLLANTES  
Miguel Angel FAU 20103795631  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19/03/2024 18:31:02-0500



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

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: <b>CONDUCCIÓN DE VEHICULOS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-0009	ELABORADO POR: JEFE OFICINA CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	02			
FECHA	25-04-16			
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFE de OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		




## CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS

Página 1 de 5





 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progresso</small>		INSTRUCTIVO:  <b>CONDUCCIÓN DE VEHICULOS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-0009	ELABORADO POR: JEFE OFICINA CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	02			
FECHA	25-04-16			
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFE de OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		

**1.- OBJETIVO**

Establecer los requisitos para el uso de vehículos en Electro Oriente S.A. y los lineamientos para una conducción segura, con la finalidad de prevenir y evitar la ocurrencia de incidentes/accidentes con daños personales, o a la propiedad de la empresa.

**2.- DEFINICIONES**

**a. Conductor**

Es la persona, que conduce un vehículo motorizado y que cuenta con autorización interna (papeleta de salida) de la empresa de acuerdo con el presente estándar.

**b. Vehículo Motorizado**

Medio capaz de desplazamiento que sirve para transportar personas o mercancías.

**c. Manejo defensivo**

Manejar de manera tal que se reduzca la posibilidad de incidentes/accidentes o siniestros a pesar de: las acciones de otros, condiciones adversas de la ruta y/o condiciones adversas del clima.

**d. Inspección Pre-Use o Bitácora**

Inspección diaria de los vehículos, antes de ser utilizados.

**3.- RESPONSABILIDADES**

**a. Conductores.**


Son responsables por su conducta de manejo, es decir, de manejar de una manera segura y defensiva de acuerdo a la ley y exigencias adicionales de Electro Oriente S.A. Asimismo, son responsables de conservar los vehículos en buenas condiciones operativas.

**b. Jefes de Área**

- (1) Son responsables de monitorear el cumplimiento del presente estándar.
- (2) Autorizar y asegurar la calificación de los conductores de su área, así como la inspección y mantenimiento de los vehículos.
- (3) Investigar cualquier incidente con alto potencial asociado a los vehículos de su área.

**c. Responsable de mantenimiento / Área de Servicios Generales**

- (1) Coordinar y asegurar el mantenimiento preventivo de los vehículos de la empresa asignados bajo su cargo.
- (2) Coordinar la reparación inmediata de cualquier problema mayor que se reporte en los vehículos, así como los identificados en las inspecciones de pre-uso o cualquier otro medio.
- (3) Coordinar y pasar las inspecciones técnicas vehiculares.

 <b>Electro Oriente</b> <small>Corporación Pública</small>		INSTRUCTIVO:  <b>CONDUCCIÓN DE VEHICULOS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-0009	ELABORADO POR: JEFE OFICINA CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	02			
FECHA	25-04-16			
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFE de OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		

#### 4.- DESARROLLO


##### a. Conductores, licencias y autorizaciones

- (1) Todo conductor es responsable del cuidado del vehículo que se le ha asignado por parte de la empresa y de cumplir los estándares de manejo, descritos en el presente documento.
- (2) Todo conductor, deberá contar y portar en todo momento su licencia de conducir expedida por la Dirección General de Circulación Terrestre del MTC del Perú.
- (3) Todo conductor debe tener como mínimo, licencia de conducir profesional con categoría A II Según Art. N° 121 B) de la R.M N° 111-2013-MEM/DM.
- (4) Los conductores solo deben conducir vehículos para los cuales fueron capacitados y entrenados.
- (5) Todo conductor es responsable de respetar los reglamentos y señales de tránsito exigidas en las vías de circulación general, según el Reglamento Nacional de Tránsito del MTC del Perú.
- (6) Los conductores, para poder conducir un vehículo de Electro Oriente S.A., deberán contar con la autorización de la empresa a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización o con el Responsable Zonal de Seguridad, quien mantendrá el registro de todos los conductores y los vehículos específicos que están autorizados a conducir según la lista "Personal autorizado para conducir vehículos" una vez que hayan cumplido con los requisitos establecidos por el área.
- (7) Todos los conductores de vehículos deben seguir prácticas de manejo defensivo, para lo cual deben haber aprobado un curso de manejo defensivo y/o conducción segura, curso dictado y/o coordinado por Electro Oriente S.A. a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización, Responsable Zonal de Seguridad y control patrimonial, dicha autorización tendrá validez de 1 año.
- (8) Todos los conductores están prohibidos de manejar dentro de nuestras instalaciones, o en la ciudad (cuando estén en el horario de trabajo), sino cuentan y portan en todo momento la autorización o licencia interna correspondiente; si así lo fuera se impondrá las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- (9) Los Jefes de área deben evaluar la conducta de manejo de los conductores bajo su cargo como parte normal de las revisiones de trabajo.
- (10) Los Jefes de área, deben asegurar que los vehículos no sean utilizados para actividades que no guarden relación con el trabajo. Estarán exceptuados de esta disposición los vehículos asignados a los altos funcionarios de la empresa.

##### b. Vehículos, permisos y documentos

- (1) Todos los vehículos usados por la empresa deberán estar registrados, autorizados, asegurados y aptos para circular, de acuerdo con el Reglamento Nacional de Vehículos del MTC del Perú.
- (2) Todos los vehículos de la empresa deberán de contar con el Seguro Contra Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente, siendo responsable de su vigencia y renovación por el área de Control Patrimonial.
- (3) Todos los vehículos de la empresa deberán de contar con el Seguro Contra Todo Riesgo siendo responsable de su vigencia y renovación por el área de Control Patrimonial.
- (4) Todos los vehículos de la empresa deberán de pagar el Impuesto Vehicular cuando corresponda. La Oficina de Calidad y Fiscalización y/o Responsable Zonal de Seguridad estará a cargo de llevar el control y seguimiento.
- (5) Todos los vehículos de la empresa, deberán de contar con el registro de Inspección Técnica Vehicular como aprobado, cuando corresponda. La Oficina de Control



 <b>Electro Oriente</b> <small>Servicios Públicos</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>  <b>CONDUCCIÓN DE VEHICULOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	PGGFS-013-I009	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>VERSIÓN</b>	02	JEFE OFICINA CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL	GERENTE GENERAL
<b>FECHA</b>	25-04-16			
<b>N° DE COPIA:</b> 01		<b>PUESTO DE UBICACIÓN:</b> JEFE de OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		

Patrimonial notificará la programación y los responsables del vehículo pasarán dicha inspección.

- (6) Los datos correspondientes a la información detallada de los vehículos serán registrados por la Oficina de Control Patrimonial y deberán estar vigentes según la Lista de vehículos.

**c. Capacitación y entrenamiento**

- (1) La Oficina de Calidad y Fiscalización y Responsables Zonales de Seguridad son los responsables de coordinar la capacitación y entrenamiento para que los empleados que conduzcan vehículos de la empresa, completen el curso de manejo defensivo y/o conducción segura, con una nota aprobatoria de 16.
- (2) Los Jefes de área deben coordinar las evaluaciones de riesgos para identificar los eventos peligrosos que se presenten debido a la naturaleza de las tareas de los vehículos y las áreas donde se realizan las tareas. Calidad y Fiscalización y/o responsable zonal de Seguridad es responsable de capacitar sobre los riesgos asociados al uso de vehículos y las respectivas medidas de control.

**d. Inspección de los vehículos**

- (1) Los conductores están en la obligación de inspeccionar sus vehículos diariamente antes de poner en marcha el vehículo. Asimismo, para realizar viajes a unidades de servicio, se deberá llenar el formato Inspección de pre-uso de vehículos (o cuaderno bitácora de la camioneta) y los documentos adicionales que se requiera en vigilancia antes de salir.
- (2) Los responsables de los vehículos están en la obligación de pasar las Inspecciones Técnicas Vehiculares dispuestas por el MTC en forma anual según antigüedad y último dígito de la placa única de rodaje. El área de Servicios Generales, la Oficina de Control Patrimonial son responsables de comunicar el cronograma a cumplir.

**e. Mantenimiento de los vehículos**

- (1) Todos los vehículos de la empresa, deberán ser mantenidos en buena forma y tener el mantenimiento preventivo de acuerdo con el manual y/o recomendaciones del fabricante.
- (2) El área de Servicios Generales o responsables de mantenimiento de los vehículos, deben de contar con un programa anual de mantenimiento preventivo para todos los vehículos de la empresa, la oficina de Calidad y Fiscalización y/o Responsable zonal de Seguridad será la encargada de supervisar dicho programa.
- (3) Los responsables de los vehículos deben coordinar y conducir el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y coordinar las reparaciones necesarias de acuerdo a lo informado o registrado en las inspecciones de pre-uso.
- (4) El mantenimiento de los vehículos solamente se realizará con proveedores autorizados, previamente designados por Electro Oriente S.A.
- (5) El área de Servicios Generales, deberán de llevar un file con el historial del mantenimiento de cada vehículo.


**f. Lineamientos para la conducción segura**

- (1) Está prohibido conducir vehículos en general, bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias estupefacientes. Esta infracción es falta muy grave.
- (2) Se deberá de emplear obligatoriamente el cinturón de seguridad tanto en los asientos anteriores como posteriores.

Página 4 de 5





		INSTRUCTIVO:		
		CONDUCCIÓN DE VEHICULOS		
CÓDIGO	PGGFS-013-0009	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE OFICINA CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL	GERENTE GENERAL
FECHA	25-04-16			
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFE de OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		

- (3) Está prohibido transportar pasajeros en las tolvas de los vehículos, sobre la carga u otro, sino está diseñado para tal fin.
- (4) Se debe usar un dispositivo de manos libres (handfree) para hacer uso del celular. Está prohibido usar celulares en los vehículos en movimiento, si no se cuenta con este dispositivo. Si se puede evitar hablar por celular aun usando handfree, debe hacerlo; si es muy urgente la llamada estacionarse en un lugar seguro a fin de recepcionar la llamada.
- (5) Todo vehículo debe contar como mínimo para casos de emergencia con: botiquín de primeros auxilios, extintor PQS (con inspección mensual) mínimo de 4Kg para las camionetas y de 9Kg para los camiones grúa, triángulos y/o conos de seguridad, cable para batería, gata, linterna, cable para pasar corriente, eslinga para jalar el vehículo, y otros según la Inspección de pre-uso de unidad móvil.
- (6) Los conductores de vehículos deberán de descansar cada 4 horas como máximo, durante la conducción para rutas interprovinciales o lejanas, no es obligatorio el descanso en la ciudad por temas de tráfico vehicular. El conductor no debe conducir si no ha descansado adecuadamente por razones propias durante un periodo mínimo de 06 a 08 horas continuas y debe dejar de conducir luego de 16 horas de actividad continua sea conduciendo o no.
- (7) Los conductores que viajen en condición de comisión de servicios, están prohibidos de trasladar a personas que no laboren en Electro Oriente S.A., salvo autorización de la Oficina de Calidad y Fiscalización y/o Responsable Zonal de Seguridad, que deberá hacerse mediante un e-mail en coordinación con el Administrador del contrato.
- (8) Los conductores no deben abandonar el vehículo con el motor encendido.
- (9) La Oficina de Calidad y Fiscalización y/o Responsables Zonales de Seguridad deben generar campañas para propiciar el descanso adecuado, cumplimiento del Reglamento Nacional de Tránsito, por parte de los conductores de vehículos.

**g. Reporte de incidentes/accidentes o siniestros**

- (1) Se debe reportar incidentes de acuerdo al procedimiento de Investigación de Incidentes, en caso ocurrieran.

**5.- REGISTROS**

- a. Inspección de Pre uso de Unidad móvil o bitácora - PGGFS-013-F029
- b. Registro de Mantenimiento de vehículos - PGAL-020-F001
- c. Registro de Evaluación de Conductores – PGGFS-013-030
- d. Papeleta de salida - PGAL-020-F001
- e. Tarjeta de Autorización de Manejo – PGGFS-013-F028






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



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




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

## **ÍNDICE**

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



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

#### 1. OBJETO

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

#### 2. ALCANCE

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

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

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

#### 3. RESPONSABLES

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

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

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

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

#### 4. DEFINICIONES


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

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

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





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

## 5. REALIZACIÓN

### Descripción General del EPP:

Los EPP deberán utilizarse cuando existan riesgos para la seguridad o la salud de los trabajadores, que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por otro medio técnico o tecnológicos. Debe recordarse que los EPP no impiden la ocurrencia de un accidente, sino que sirven para atenuar sus consecuencias sin eliminar las fuentes del riesgo presentes en el ambiente laboral.

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

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

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

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

#### c. Casco de seguridad.

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

#### d. Guantes de seguridad.

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

#### e. Lentes de seguridad.

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

#### f. Protectores auditivos.

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



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



#### Exclusiones e Inclusiones:

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

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

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


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

#### Selección de EPP.

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

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



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

#### Inspección y Mantenimiento de EPP.

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

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

#### Protección de la cabeza:

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

#### Protección de los ojos:

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

#### Protección auditiva adaptable al casco:

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

#### Protección de las manos:

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

#### Protección de respiratoria:

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

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





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

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

##### 5.1.1. Personal Contratista Administrativo:

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

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


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



##### 5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	02 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI



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

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

Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

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




#### 5.1.3. Personal Contratista de Servicios Generales

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

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

<b>CORTAVIENTO</b> <i>Protector de nuca contra rayos solares</i>	01 UND	NARANJA / AMARILLO	3 MESES	SI
<b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b> Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
<b>BOTAS DE JEBE DIELECTRICO</b> Normas a cumplir: DIN 4843	01 PAR	NEGRO	1 AÑO	TRABAJOS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL
<b>LENTES DE SEGURIDAD</b> Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1- 2015	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS ADAPTABLE AL CASCO.</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 UNID	VARIADO	6 MESES	SI
<b>GUANTES DE BADANA</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004, UNE EN 420	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
<b>GUANTES SUPERFLEX</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 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 PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
<b>SOBRE GUANTES</b>	01 PAR	VARIADO	3 MESES	OPCIONAL
<b>FAJA ABDOMINAL</b>	01 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
<b>GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b>	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b> Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>CARETA DE SOLDAR</b>	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA</b> Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
<b>LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO</b>	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA



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

Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007				
<b>CINTURON PORTA HERRAMIENTAS</b>	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006				
<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>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</b>	30 UND.	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
<b>ALCOHOL DE 70° X 120ML</b>	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI

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



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

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

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI




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

<b>COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."</b>				
<b>PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS</b>	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
<b>POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."</b>	02 UNID	PLOMO	6 MESES	SI (PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO)
<b>CHALECO CON CINTAS REFLECTIVAS</b>	01 UND.	POR DEFINIR	1 AÑO	TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA
<b><u>CORTAVIENTO</u></b> <i>Protector de nuca contra rayos solares</i>	<u>01 UND</u>	<u>NARANJA / AMARILLO</u>	<u>3 MESES</u>	<u>SI</u>
<b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b> Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
<b>LENTES DE SEGURIDAD</b> Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1- 2015, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	6 MESES	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
<b>GUANTES DE BADANA</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
<b>GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3</b> Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
<b>GUANTES DE HILO</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	2 POR SEMANA	SI
<b>SOBRE GUANTES</b> Normas a cumplir: Certificación internacional	01 PAR	VARIADO	3 MESES	SI
<b>FAJA ABDOMINAL</b>	01 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
<b>GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b>	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b> Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>CARETA DE SOLDAR</b>	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA





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

<b>ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA</b> Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
<b>LÍNEA DE VIDA <u>CON DOBLE ANCHO</u> 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><u>ESTROBO DE POSICIONAMIENTO Y CONECTOR DE ANCLAJE</u></b> Normas a cumplir: NTP 399.047, ANSI Z359.1-2012	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
<b><u>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</u></b>	<u>30 UND.</u>	<u>BLANCO / CELESTE</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>
<b><u>ALCOHOL DE 70° X 120ML</u></b>	<u>4 UND.</u>	<u>VARIADO</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>

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
<b>CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE.</b> Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	01 UNID.	NARANJA	1 AÑO	SI
<b>OVERROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA:</b> "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID.	PLOMO	6 MESES	SI

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

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



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

<b>LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO</b> Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	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
<b>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</b>	30 UND.	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
<b>ALCOHOL DE 70° X 120ML</b>	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI



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






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

5.1.6. Personal Contratista Técnico Mecánico

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLA. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR.	MARRÓN	1 AÑO	SI
OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UND.	PLOMO	6 MESES	SI
CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
<u>CORTAVIENTO</u> <u>Protector de nuca contra rayos solares</u>	<u>01 UND</u>	<u>NARANJA / AMARILLO</u>	<u>3 MESES</u>	<u>SI</u>
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1- 2015, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI





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

Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH <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 DIAS	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	TRABAJO 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
<b>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</b>	30 UND.	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
<b>ALCOHOL DE 70° X 120ML</b>	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI

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.**

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


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

##### 5.1.7.1. Personal de Vigilancia

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

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



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

#### 5.1.7.2. Personal Locador

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	OPCIONAL	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	OPCIONAL	AZUL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1-2015, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES	30 UND.	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI

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

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

#### 5.1.7.3. Personal Visitante



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



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

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

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

#### 6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

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

#### 7. ABREVIATURAS UTILIZADAS

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

#### 8. REGISTROS

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

#### 9. ANEXOS

Ninguno





ELECTRO ORIENTE		DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA TRÁMITE DE PAGO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS		
CÓDIGO	PGA.007.F.001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	11/11/2023			
<b>SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT's</b>				
1.1	Original Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios electrónico).			
2	Términos de Referencia (Firmado por el Área usuaria, con V°B° de la Gerencia correspondiente)			
3	Copia del pedido de compra			
4	Constancia de notificación al contratista.			
5	Documento del contratista, con el sello de recepción de trámite documentario.			
6	Entregable, de acuerdo al servicio requerido en los TDR, con sello y firma de recepción del trámite documentario, acorde al plazo estipulado en los Términos de Referencia, represente foliado, de la primera a la última página.			
7	Relación del personal que realiza el servicio			
8	Original Formulario de Conformidad PGAL-011-F001, Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el V°B° de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptará el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntará el memorándum o correo electrónico del sustento.			
9	Original Informe Técnico del Área Usuaria			
10	Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Débito en caso correspondiente, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. <b>(en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)</b>			
11	Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión), de acuerdo a la naturaleza del servicio, y de corresponder (si aplica a actividades Internas y/o Externas). Incluir copia de pago de prima actualizada, visados por el Área de Calidad y Fiscalización. Copia de comprobantes de pago de los seguros, en los pagos de SCTR, debe figurar los nombres del personal que indicó en el punto 7. (resultar, para facilitar la revisión)			
12	Copia de boletines de pago y de constancia de abono de las remuneraciones de sus trabajadores, de conformidad a los nombres del personal que indicó en el punto 7, de corresponder.			
13	En caso sea RECIBO POR HONORARIOS ELECTRONICOS, presentar Constancia de Suspensión de Renta, según corresponda			
14	Copia Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.			
<b>SERVICIOS MAYORES A 8 UIT's</b>				
1	Original Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios electrónico)			
2	Contrato: Términos de Referencia de las Bases Integradas (Firmado por el Área usuaria, con V°B° de la Gerencia correspondiente)			
3	Copia del pedido marco.			
4	Copia de la notificación al contratista, según corresponda.			
5	Copia de actas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera			
6	Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.			
7	Original Formulario de Conformidad PGAL-011-F001, Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el V°B° de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptará el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntará el memorándum o correo electrónico del sustento.			
8	Original Informe Técnico del Área Usuaria, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes)			
9	Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.			
10	Relación de trabajadores que ejecuten el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal deberá adjuntar, el requerimiento de cambio, presentado a Electro Oriente, la aceptación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta.			
11	original de Formulario de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar: el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato, facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.			
12	Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Débito en caso correspondiente, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. <b>(en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)</b>			
13	Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada en el punto 11. (si aplica a actividades Internas y/o Externas). Incluir copia de pago de prima actualizada, si hubieran solicitado otro seguro, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).			
14	En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adjuntar: - Copia de Boletines de Pago y Constancia de Abono. - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificaciones.)			
15	Expediente foliado de la primera a la última página entregados en un folio.			
<b>OBRAS</b>				
<b>TODOS LOS EXPEDIENTES DE OBRAS : DE LORETO, SAN MARTÍN Y AMAZONAS CAJAMARCA. ( Caso de las Sedes Regionales Deben ser remitidos por la Gerencia Regional, con la respectiva revisión de las jefaturas de obras, visados por la Administración ) SERÁN REMITIDOS A LA GERENCIA DE PROYECTOS DE LORETO</b>				
<b>Todos los documentos presentados serán foliados en orden</b>				
2.1	Original Comprobante de Pago (Factura)			
1	Copia de Pedido Marco.			
2	Copia de Contrato, Adendas si las hubiera, y Resoluciones, ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones, complementarios			
3	Original de Formulario de Control de Contratos firmado y alcanzado por el Administrador del Contrato, en el que figure el monto del contrato original, actas, resoluciones de ampliaciones, adicionales, reducciones, complementarios, amortizaciones, garantías otorgadas, descuentos por ser pequeñas empresas y en caso corresponda de acuerdo a Ley de contrataciones del Estado (garantía de fiel cumplimiento), pagos, facturas, saldos por pagar			
4	Original Informe Técnico del administrador del contrato, dirigido a la Gerencia correspondiente, con el detalle de la obra, indicando la fecha de entrega del informe y de la valorización por parte del Supervisor De Obra, ( en caso de las regionales, debe contar con el Informe Técnico de la Administración y el memorando de la Gerencia Regional, remitiendo el expediente a la Gerencia de Proyectos)			
5	Original del Informe de la Gerencia de Proyectos, con la conformidad de la valorización			
6	Documento de la Gerencia de Proyectos, dirigido a la GA, con la conformidad de la valorización			
7	Copia de las cartas fianzas vigentes ( de fiel cumplimiento, adelanto directo, adelanto de materiales) presentadas por el contratista			
8	Informe del Supervisor de obra.			
9	Resumen o memoria que indique: Fecha de inicio de obra Calendario de obra Adelantos otorgados Sistema de Contratación Amortizaciones que correspondan Penalizaciones que correspondan			
10	Relación del personal que ejecuta la obra, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera cambio debe ser con consentimiento de la empresa y personal con iguales o mejores atributos que el personal que presentó en la propuesta ganadora			
11	Copia del cuaderno de obra firmado por el supervisor y residente			
12				

		<b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA TRÁMITE DE PAGO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b>		
<b>CÓDIGO</b> <b>VERSION</b> <b>FECHA</b>	<b>PGAA-RT-F001</b> <b>01</b> <b>11/11/2023</b>	<b>ELABORADO POR:</b> <b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>APROBADO POR:</b> <b>GERENTE GENERAL</b>
13	Valoración de obra			
14	Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Dedicación en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)			
15	Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión), incluir copia de pago de prima actualizada, en las pólizas de SCTR SALUD Y PENSIONES, debe figurar el personal a cargo del contratista, así como las pólizas de otros seguros que hubiera solicitado el proceso, como Responsabilidad Civil, Accidentes personales y otros.			
16	Boneta de pago, abono en cuentas de mes anterior			
	Documentación foliada y en un folder o archivador			
	<b>BIENES</b>			
	<b>BIENES Menores o iguales a 8 UIT's</b>			
1	Original Comprobante de pago (Factura)			
2	Pedido de compra			
3	Copia de especificaciones técnicas del bien			
4	Notificación al proveedor, con la constancia de recepción			
5	Copia legible de la Guía de Remisión del contratista o proveedor, con la constancia de ingreso al almacén de la empresa, sellado y firmado con el nombre del personal que recibe el bien. Que indique el inicio del traslado, el nombre del transportista.			
6	Conformidad de ingreso al almacén en cuanto a la cantidad de bienes (Movimiento de mercancías), firmado por el personal de almacén y administrador del contrato.			
7	Conformidad de las especificaciones técnicas (Acta de conformidad técnica) con el VºBº del administrador del contrato, jefe inmediato.			
9	Informe Técnico del Administrador del Contrato, con la conformidad de los bienes			
10	Garantía solicitada en las especificaciones técnicas, de corresponder, en caso se haya solicitado pruebas, adjuntar las mismas, en caso se haya solicitado capacitación, adjuntar el acta de participantes.			
11	Formulario de Control firmado por el administrador del contrato, en caso que sean entregas parciales.			
12	Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Dedicación en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)			
	<b>BIENES Mayores a 8 UIT's</b>			
1	Original Comprobante de pago (Factura)			
2	Contrato, con las especificaciones técnicas del bien de las bases integradas			
3	Pedido Mayor			
4	Notificación al proveedor, con la constancia de recepción, en caso que corresponda			
5	Especificaciones técnicas del bien			
6	Copia legible de la Guía de Remisión del contratista o proveedor, con la constancia de ingreso al almacén de la empresa, sellado y firmado con el nombre del personal que recibe el bien. Que indique el inicio del traslado, el nombre del transportista.			
7	Conformidad de ingreso al almacén en cuanto a la cantidad de bienes, (Movimiento de mercancías), firmado por el personal de almacén y administrador del contrato.			
8	Conformidad de las especificaciones técnicas (Acta de conformidad técnica), con el VºBº del administrador de contrato, jefe inmediato y gerencia correspondiente.			
9	Informe Técnico por la entrega correspondiente			
10	Garantía solicitada en las especificaciones técnicas, en caso se haya solicitado pruebas, adjuntar el resultado de las mismas			
11	Actas de la capacitación, si los hubiera.			
12	Formulario de Control de Contratos firmado y alcanzado por el Administrador del Contrato, en el que figure el monto del contrato original, adendas, reducciones de ampliaciones, adicionales, reducciones, amortizaciones, garantías otorgadas, descuentos por ser pequeñas empresas (garantía de fiel cumplimiento), pagos, facturas, saldos por pagar			
13	Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Dedicación en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)			

### ANÁLISIS DE COSTOS

"AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN SECTORES MEDIANTE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS - CACI VIII - EN LOS DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA, PUNCHANA DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) 2621676

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario S/.	Particip. %	Tiempo (Días)	Sub Total S/.
<b>A.</b>	<b>GASTOS GENERALES VARIABLES-GG DIRECTOS</b>						
	<b>Costo Mensual</b>						
	Honorarios profesionales mensuales (El sueldo considerado por cada profesional incluye impuestos y leyes sociales)						
	<b>Personal Profesional Principal</b>						
	- Ingeniero Jefe de Estudio.	Und.	1		100%	75.00	0.00
	- Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión	Und.	1		100%	75.00	0.00
	<b>Personal de Auxiliar y Apoyo</b>						
	- Especialista en estudios de Arqueología	Und.	1		70%	30.00	0.00
	- Ingeniero Especialista en Estructuras.	Und.	1		100%	30.00	0.00
	- Cadista	Und.	1		100%	75.00	0.00
	<b>Oficina, Hospedajes y movilidad del personal principal, auxiliar y apoyo</b>						
	Alquiler de oficina (incluye agua y luz)	Und.	1		100%	75.00	0.00
	Hospedajes	Glb/mes	2.5		100%		0.00
	Comunicaciones: telefono celular, fax, internet, radio, etc.	Und.	1		100%	75.00	0.00
	Movilidad a Zona del Proyecto	Glb	1		100%		0.00
	<b>Mobiliario, equipo, material de oficina y otros</b>						
	Mobiliario de oficina	Glb/mes	2.5		100%		0.00
	Teluometro (Alquiler)	Glb	1		100%		0.00
	GPS (Alquiler)	Glb	2		100%		0.00
	Computadora Personal Principal y Cadista	Und.	3		100%	75.00	0.00
	Computadora Personal Auxiliar	Und.	2		100%	30.00	0.00
	Impresora multifuncional A3	Glb/mes	2.5		100%		0.00
	Útiles de Oficina	Glb/mes	2.5		100%		0.00
	<b>EPPs (Equipos de proteccion personal)</b>						
	- Cascos	Glb	5		100%		0.00
	- Zapatos dielectricos	Glb	5		100%		0.00
	- Pantalon	Glb	10		100%		0.00
	- Camisas	Glb	10		100%		0.00
	- Lentes de protección	Glb	5		100%		0.00
	<b>Sub Total A</b>						<b>S/0.00</b>
<b>B.</b>	<b>OTROS COSTOS</b>						
	- Costos de los trámites que demanden estas obtenciones de permisos (Trámites, Tasas, TUPA's y otros referidos a estos), CIRA	Glb	1		100%		0.00
	- Costos del Estudio de Mecanica de Suelos y Diseño de Mezclas	Glb	1		100%		0.00
	- Alquiler de licencia de Software de Diseño (DIREDCAD, RED CAD, Power Factory V20)	Glb	1		100%		0.00
	<b>Sub Total A</b>						<b>S/0.00</b>
<b>C.</b>	<b>SUB TOTAL DE GASTOS DIRECTOS</b>						<b>S/0.00</b>
<b>D.</b>	<b>SEGURO DE PERSONAL</b>						<b>S/0.00</b>
	Seguro de personal (SCTR)	Und.	5				0.00
<b>E.</b>	<b>Utilidades</b>	Glb	1				<b>S/0.00</b>
<b>TOTAL COSTOS ( C + D + E)</b>							<b>S/0.00</b>
<b>IGV ( 18% COSTO DIRECTO))</b>							<b>S/0.00</b>
<b>TOTAL COSTOS</b>							<b>S/0.00</b>

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título Profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista del personal clave requerido como <b><u>Ingeniero Jefe de Estudios.</u></b></li> <li>2. Título Profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista del personal clave requerido como <b><u>Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión.</u></b></li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mínimo cuatro (4) años como especialista en Estudios de Proyectos Iguales y/o Similares (*), del personal clave requerido como <b><u>Ingeniero Jefe de Estudios.</u></b></li> <li>2. Mínimo tres (3) años como especialista en Estudios de Proyectos Iguales y/o Similares (*), del personal clave requerido como <b><u>Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión.</u></b></li> </ol> <p>Se considerarán <b><u>Estudios iguales y/o similares (*)</u></b> los Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación, remodelación, reforzamiento, construcción, ampliación, mejoramiento, electrificación o de naturaleza similar, de sistemas de distribución primarias y secundarias, sean estos urbanas o rurales.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>



ITEM	DESCRIPCION DE EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	Computadora Core i5 o similar, con conexión a internet	02
2	Impresora multifuncional A3	01
3	Telurómetro, para medir resistividad de terreno, con certificado de calibración con una antigüedad no mayor de 12 meses.	01
4	GPS	02
5	Telefonía celular compatible con red de ELECTRO ORIENTE S.A., con cámara fotográfica	02

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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 de consultoría de obras iguales y/o similares a estudios definitivos o expedientes técnicos en lo siguiente:

- Creación, remodelación, reforzamiento, construcción, ampliación, mejoramiento, recuperación, electrificación o de naturaleza similar, de redes de distribución primarias y secundarias, sean estos urbanos o rurales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.**

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, las 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 supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de

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

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

(...)

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

	<p>ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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.</i></li> <li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	---

#### 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 a.5) 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.0<sup>18</sup></b> veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.0</b> veces el valor referencial: <b>85 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.0<sup>19</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Gestión de la Calidad</li> <li>Gestión del Cronograma:</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

<sup>17</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”.

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de actividades</li> <li>- Desarrollo de cronograma (MS Project)</li> <li>• Gestión de Riesgos</li> <li>- Plan de gestión de riesgos</li> <li>- Identificación de riesgos</li> <li>- Análisis cualitativo de riesgos</li> <li>- Plan de respuesta a los riesgos</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

#### Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



## 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 CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN SECTORES MEDIANTE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS - CACI VIII - EN LOS DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA, PUNCHANA DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) 2621676**, 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° 15-2024-EO-L-1 (Primera Convocatoria)** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN SECTORES MEDIANTE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS - CACI VIII - EN LOS DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA, PUNCHANA DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) 2621676**, 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 CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN SECTORES MEDIANTE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS - CACI VIII - EN LOS DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA, PUNCHANA DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) 2621676**.

### **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 de consultoría de obra, 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 de consultoría de obra materia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</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 O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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 setenta y cinco [75] días calendario, 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<sup>22</sup>, 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 el consentimiento de la liquidación final.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, 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.”*

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesorio 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.”*

#### **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.

#### **Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **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].

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla 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.

#### **Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

*EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.*

#### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

*Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.*

#### **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, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:



ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0,5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos.
3	Por ausencia del Personal Clave y el Personal Complementario en campo o en las oficinas de acuerdo al plan de trabajo del consultor o en las reuniones / exposiciones solicitadas por la Entidad.	0.5 UIT, por cada vez que se evidencia la falta.	Según informe de la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos.
4	Por simultaneidad o duplicidad en el Personal Clave en diferentes servicios prestado a la entidad u otras entidades.	Penalidad de 1.0 UIT, por cada personal	Según informe de la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos.
5	Por incumplimiento del consultor con lo señalado en las Declaraciones Juradas alcanzadas en el Concurso y las responsabilidades indicadas en las Bases y/o Contrato. En caso de incumplimiento se enviará una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal de Incumplimiento de Compromisos; por cada caso.	Penalidad de 0.50 UIT Por cada caso	Según informe de la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos.
6	Por no contar con el equipamiento propuesto durante la ejecución del servicio (equipos de campo y de gabinete).	Penalidad de 0.05 UIT Por cada equipo	Según informe de la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos.

Todas las causas antes mencionadas, darán lugar a la aplicación de las penalidades más el traslado de las multas que pudiera imponer cualquier Autoridad o Fiscalizador, a Electro Oriente S.A por hechos derivados de la irregularidad en el desarrollo de la consultoría, los que serán descontados en las valorizaciones o en la liquidación del servicio, carta fianza o retenciones por fiel cumplimiento de acuerdo a Ley.

Para el caso de las penalidades consideradas en los ítems 2 y 3, luego de la aceptación y aprobación por parte de Electro Oriente S.A. de la solicitud del cambio del profesional evaluado, están eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional, cuando el inicio de la Consultoría de Obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y el inicio del plazo contractual.
- Cambio de profesional propuesto solo en un ítem y por única vez, si el postor obtuvo la buena pro en otros ítems con los mismos profesionales, siendo este profesional con igual o superior calificación.

Adicionalmente se han contemplado penalidades por incumplimientos en materia de seguridad de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b>			
<b>N°</b>	<b>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>	<b>ADICIONAL (A COSTO DEL CONSULTOR)</b>
1	Toda vez que EL CONSULTOR no cumpla con presentar documentación solicitada “Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente”, dentro de los cinco (05) días hábiles de firmado el contrato.	0.50 UIT, Por la totalidad de la documentación	Suspensión del Inicio del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A.
2	Toda vez que EL CONSULTOR 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.)	0.25 UIT, 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 CONSULTOR 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.	0.50 UIT, Por la totalidad de la Inspección	Paralización del Servicio u Obra contratado por Electro Oriente S.A.
4	En caso que EL CONSULTOR 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.	1.0 UIT	La empresa consultora 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 consultor, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección se le sancionará personal según la legislación peruana vigente.	0.30 UIT, Por cada Vez	Suspensión del trabajador y/o Trabajadores hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización.
6	Toda vez que EL CONSULTOR, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Orden de Trabajo.	0.25 UIT, Por cada vez	Pago de todas las penalidades por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	ADICIONAL (A COSTO DEL CONSULTOR)
			Paralización del Servicio u Obra.
7	Toda vez que EL CONSULTOR no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas ante la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A todo cambio de personal documentado, ya fuere ingreso o retiro.	0.15 UIT, Por cada vez	Penalización del consultor, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad.
8	Si se comprueba que EL CONSULTOR está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Prevención de Riesgos" contemplados en la legislación peruana vigente.	0.25 UIT, Por cada vez	Penalización del consultor, Llamado de atención con aviso de rescindir contrato.
9	Toda vez que EL CONSULTOR no informe a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	1.0 UIT, Por cada accidente	Pago de todas las penalidades por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización.
10	Toda vez que EL CONSULTOR oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	1.0 UIT, Por cada accidente	Pago de todas las penalidades por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato
11	Toda vez que EL CONSULTOR no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para el personal sub contratados dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	0.25 UIT, Por cada vez	Suspensión del cronograma de trabajo del Consultor, hasta la renovación del Servicio contratado por Electro Oriente S.A. Penalización del servicio y Suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente.
12	Toda vez que se demuestre que EL CONSULTOR, entregue información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	1.0 UIT, Por cada vez	Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento.

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	ADICIONAL (A COSTO DEL CONSULTOR)
13	Toda vez que se demuestre que el trabajador del consultor se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	0.25 UIT, Por cada vez	Retiro del trabajador. Penalización al consultor.
14	Toda vez que el trabajador del CONSULTOR muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente	0.25 UIT, Por cada vez	Retiro del trabajador.
15	Toda de vez que el trabajador del CONSULTOR no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares.	0.50 UIT, Por cada vez	Suspensión del Trabajador
16	Toda vez que EL CONSULTOR 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.	0.25 UIT, Por cada vez	Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato.
17	Se demuestre EL CONSULTOR 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.	2.0 UIT, Por cada vez	Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y Penalización con 2UIT.
18	Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos básicos de seguridad.	1.0 UIT, Por cada vez	Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.

Cabe precisar que la penalidad por mora (Art. 162-RLCE) y otras penalidades (Art. 163-RLCE) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente de manera independiente.

#### 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>23</sup>**

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

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

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

<sup>23</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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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.

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

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [-----]

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>24</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>

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social						
		RUC						
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
		Tipo y número del procedimiento de selección						
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato						
		Fecha de suscripción del contrato						
		Monto total ejecutado del contrato						
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original					días calendario
			Ampliación(es) de plazo					días calendario
			Total plazo					días calendario
			Fecha de inicio de la consultoría de obra					
	Fecha final de la consultoría de obra							
En caso de elaboración de Expediente Técnico								
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto						
		Ubicación del proyecto						
		Monto del presupuesto						
En caso de Supervisión de Obras								
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra						
		Ubicación de la obra						
		Número de adicionales de obra						
		Monto total de los adicionales						
		Número de deductivos						
		Monto total de los deductivos						
		Monto total de la obra						

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-EO-L-1**

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>25</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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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.*

#### **Importante**

<sup>25</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, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-EO-L-1**

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>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>26</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 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 el 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>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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.*



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-EO-L-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-EO-L-1**  
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 consultoría de obra [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 DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-EO-L-1**  
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 de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-EO-L-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-EO-L-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-EO-L-1**

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>32</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>32</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-EO-L-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</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>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-EO-L-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-EO-L-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-EO-L-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*