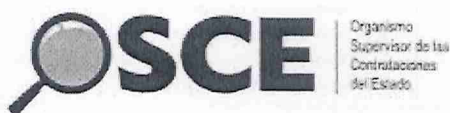


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 9-2023-EO-SM
DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N.º 3-2023-EO-SM**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA OPERACIÓN Y
MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN, SUB
ESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES DE
GENERACIÓN DE ELECTRO ORIENTE S.A. – GERENCIA
REGIONAL SAN MARTÍN**

5

0

2

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)

9

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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.

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20103795631

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

Teléfono: : 065-522034 – Anexo 2033

Correo electrónico: : hlinares@elor.com.pe; esanchez@elor.com.pe;
jsilva@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO PARA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN, SUB ESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES DE GENERACIÓN DE ELECTRO ORIENTE S.A. – GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GS-0236-2023 el 17 de marzo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios/Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **setecientos treinta (730) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato o a la firma del acta de inicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 14.40 (Catorce con 40/100 Soles)** en Caja de la ENTIDAD, sito en Jr. Augusto B. Leguía N.º 955, Tarapoto – San Martín, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, quienes emitirán el comprobante de pago correspondiente.

La reproducción de bases se recaba de la oficina de la Supervisión de Logística sito en Jr. Augusto B. Leguía N.º 955 – Tarapoto – San Martín, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 12:30 horas y de 13:45 a 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- D. Ley N.º 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. N.º 009-93-EM.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N.º 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Código Civil, supletoriamente.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N.º 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.º 7).

Advertencia

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

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición*

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

- k) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- l) Copia de documento que sustente la propiedad, la posesión o el contrato de compra venta o alquiler que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- m) Copia de documento que sustente la propiedad, posesión o el contrato de compra venta o alquiler que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida (Oficina en la ciudad de Tarapoto).

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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida dirigida a la Supervisión de Logística de la Entidad a través de mesa de partes, sito en Jr. Augusto B. Leguía N.º 955 – Tarapoto – San Martín, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 12:30 horas y de 13:45 a 16:30 horas, asimismo, puede enviar los requisitos para perfeccionar el contrato por mesa de partes virtual ingresando al enlace de la página web de Electro Oriente S.A. (tramite@elor.com.pe) cabe precisar, en caso el postor ganador requiera presentar documentos originales (carta fianza u otros), deberá necesariamente efectuarlo a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

2.5. FORMA DE PAGO

ELECTRO ORIENTE S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada en prestaciones parciales (mensual).

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ELECTRO ORIENTE S.A. debe pagar la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio por parte del jefe del Departamento de Generación y Transmisión, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Tratándose de servicios, el pago se realizará luego de la conformidad correspondiente y de acuerdo a lo establecido en la norma de contrataciones del Estado y los requisitos establecidos en el formato PGA-007-F001 *"Documentación requerida para trámite de pago de bienes, servicios y obras"*.

Para efectos del pago, ELECTRO ORIENTE S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- a) Original del comprobante de pago.
- b) Contrato, términos de referencia de las bases integradas (Firmado por el área usuaria, con VºBº de la Gerencia correspondiente).
- c) Copia del pedido marco, cuando corresponda.
- d) Copia de la notificación del contratista, según corresponda.
- e) Copia de adendas, resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera.
- f) Copia legible del acta de inicio y finalización, cuando corresponda.
- g) Original del informe técnico del contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable.
- h) Relación de trabajadores que ejecutan 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 S.A., con la aceptación de la empresa.
- i) Original del documento 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 detracción en caso corresponda.
- j) Copia de póliza del Seguro SCTR Salud y Pensión, visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponda, en el que figure el personal de realiza el servicio, según la relación presentada en el punto 8; en caso hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (pólizas de seguro de responsabilidad civil, vida ley y otros).
- k) Copia de boletas de pago y constancia de depósito.
- l) Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, ESSALUD, CTS y Gratificaciones), cuando corresponda.
- m) Otros documentos a solicitud de la Entidad.


Dicha documentación deberá ser presentada en mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Augusto B- Leguía N.º 955 – Tarapoto – San Martín, en horario de atención al cliente de 08:00 a 12:30 y de 13:45 a 16:30 horas.

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

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio para Operación y Mantenimiento de líneas de Transmisión, Sub Estaciones de Potencia y Centrales de Generación de Electro Oriente S. A. – Gerencia Regional San Martín".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Electro Oriente mediante la Gerencia Regional San Martín, administra el sistema eléctrico de Generación y Transmisión que se encuentra conectado al sistema eléctrico interconectado nacional (SEIN) y sistemas aislados de generación.


Por lo tanto existe la necesidad de contratar servicios especializados para Operación y Mantenimiento de las Líneas de Transmisión, Subestaciones de Potencia y Centrales Generadoras Térmicas e Hidráulicas para una operación adecuada, atención de restablecimientos y reposición del sistema, además de tener un permanente control y ejecución del mantenimiento que permita garantizar la continuidad y confiabilidad del suministro eléctrico, cumpliendo los estándares establecidos en la Norma Técnica de Calidad de Servicio, con ello evitar los procedimientos sancionadores, multas y compensaciones a los usuarios por deficiencias de la calidad de energía, dicho servicio será ejecutado las 24 horas del día para garantizar la operación y manejo de la información en tiempo real y así cumplir con las exigencias del COES.

3. BASE LEGAL

Este servicio se regula por la siguiente base legal:

- D. Ley N.º 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. N.º 009-93-EM.
- Norma Técnica para el Intercambio de Información en Tiempo Real para la Operación del Sistema Eléctrico Interconectado Nacional (SEIN). RD No. 055-2007-EM/DGE
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011.
- R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Reglamento de Protección Ambiental de Actividades Eléctricas D.S. N.º 029-94-EM.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE, D.S. N.º 020-97-EM.
- Base metodológica para la aplicación de la norma técnica de calidad de los servicios eléctricos, versión adecuada al D.S. N.º 040-2001-EM.
- Directiva de procedimientos de reclamaciones del servicio público de electricidad, aprobados con Resoluciones N.º 671-2007-OS/CD y N.º 583-2008-OS/CD.
- T.U.O. de la Ley N.º 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 082-2019-EF,
- D.S. N.º 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobados por Resolución de Contraloría N.º 320-2006-CG.
- Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Código Civil, supletoriamente.
- Norma Técnica para el Intercambio de Información en Tiempo Real para la Operación del Sistema Eléctrico Interconectado Nacional (SEIN). RD No. 055-2007-EM/DGE.
- Ley N.º 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N.º 26790 – Ley de la Modernización de Salud.
- Ley N.º 28611 – Ley General del Ambiente
- Ley N.º 29338 – Ley de Recursos Hídricos
- Ley N.º 28256 – Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales Peligrosos y Residuos Peligrosos.
- D.S. N.º 074-2001 PCM - Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental del Aire.



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

- D.S. N.º 085-2003 PCM - Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para el Ruido
- D.S. N.º 003-2008 MINAM – Estándares de Calidad Ambiental (ECAs) para Radiaciones No Ionizantes
- D.S. N.º 001-2010 AG – Reglamento de la Ley 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- D.S. N.º 002-2008 MINAM – Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua.
- D.S. N.º 005-2012 TR – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N.º 003-98 SA – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. N.º 029-94-EM – Reglamento de Protección Medio Ambiental en la Actividades Eléctricas
- D.S. N.º 29-94-MTC Reglamento Nacional de Tránsito.
- D.S. N.º 029-97-EM Reglamento de Fiscalización de las actividades Energéticas por terceros.
- D.S. N.º 29-94-EM- Reglamento de Protección Medio Ambiental para las Actividades Eléctricas.
- RD 008-97 EE/DGAA – Niveles Máximos Permisibles para efluentes líquidos producto de las Actividades de Generación, Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica.
- R.M. N.º 111-2013-MEM/DM- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE).
- R.M. N.º 214-2011 MEM/DM-Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- Resolución de Consejo Directivo Osinergmin N.º 021-2010-OS/CD: Procedimiento para la supervisión de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)- Electro Oriente S.A.
- Electro Oriente S.A. de conformidad con el Decreto Legislativo N.º 1442 es una empresa pública del sector público, no financiera bajo el ámbito del FONAFE, en consecuencia, es de estricta aplicación de los establecido es la Ley 28175 "Ley Marco del Empleo Público".
- Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto de Urgencia N.º 016-2020, que establece medidas en materia de los Recursos Humanos del Sector Público
- Las normas del procedimiento administrativo general, de derecho público y sobre aquellas de derecho privado que le sean aplicables (Código Civil), aplicables supletoriamente.

4. ANTECEDENTES

El Sistema de Transmisión que tiene a cargo Electro Oriente San Martín deriva de los proyectos de Interconexión del sistema Eléctrico San Martín, la integración del sistema Eléctrico Yurimaguas, el Sistema Interconectado Nacional – SEIN y la generación aisladas fueron realizadas por transferencia para que sean administradas por ELOR,


El departamento de Generación y Transmisión cuenta con la necesidad de contratar el "SERVICIO PARA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LINEAS DE TRANSMISION, SUB ESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES DE GENERACION DE ELECTRO ORIENTE S. A. – GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN"; a fin de garantizar la continuidad y confiabilidad del suministro de energía eléctrica en toda su zona de concesión bajo su responsabilidad técnica y administrativa.

El sistema de transmisión administrada por la gerencia Regional San Martín está conformado por las siguientes líneas, Subestaciones y Centrales de Generación:

LINEAS DE TRANSMISIÓN EN 138 kV

- L- 1016, Tocache – Juanjui 124.0 km.
- L- 1019, Juanjui – Bellavista de 25.0 km
- L- 1017, Bellavista – Tarapoto de 80.8 km.
- L- 1018, Tarapoto – Fernando Belaunde Terry de 99.42 km
- L – 1049 Fernando Belaunde Terry – Moyobamba de 8.6 km.



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

LINEAS DE TRANSMISIÓN EN 60 KV.

- L- 6090, Moyobamba – Gera de 17.5 km.
- L- 6091, Moyobamba – Rioja de 15 km.
- L- 6092, Rioja – Cementos Selva 7.9 km.
- L-6094 Cementos Selva S.A. - Nueva Cajamarca de 22.96 km.
- L- 6093, Tarapoto – Pongo de Caynarachi de 31.5 km.

SUB ESTACIONES DE POTENCIA

- SUB ESTACIÓN TARAPOTO DE 30/30/7 Y 40/35/15/7MVA
- SUB ESTACIÓN BELLAVISTA DE 15/15/7 MVA
- SUB ESTACIÓN JUANJUI DE 12.2MVA
- SUB ESTACION MOYOBAMBA DE 20MVA
- SUB ESTACIÓN RIOJA DE 3.5 Y 4.5MVA
- SUB ESTACIÓN GERA, DE 10MVA
- SUB ESTACIÓN YURIMAGUAS DE 7MVA
- SUB ESTACIÓN PONGO DE 12MVA
- SUB ESTACION NUEVA CAJAMARCA DE 10MVA

El sistema de Generación está conformada por las siguientes Centrales de Generación:

CENTRALES HIDROELECTRICAS

- CENTRAL HIDROELECTRICA GERA I
- CENTRAL HIDROELECTRICA GERA II
- CENTRAL HIDROELÉCTRICA SHITARIYACU

CENTRALES TERMICAS

- CENTRAL TERMICA YURIMAGUAS (STAND BY)
- CENTRAL TERMICA TARAPOTO (STAND BY)
- CENTRAL TERMICA AISLADA LAGUNAS
- CENTRAL TERMICA AISLADA SAN LORENZO


Las cuales requiere la contratación de servicio para la ejecución de actividades de operación y mantenimiento de Líneas de Transmisión, Sub Estaciones de Potencia y Centrales de Generación.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

ELECTRO ORIENTE S.A., Empresa Estatal de Derecho Privado, responsable de la generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica en su zona de concesión ubicada en los departamentos de Loreto, San Martín y Amazonas-Cajamarca, dispone de un Plan Anual de Contrataciones, con procesos de selección cuya ejecución se sujeta a la normativa vigente de contrataciones del estado, dentro del cual se tiene programado la "Contratación de servicio para la operación y mantenimiento de líneas de transmisión, subestaciones de potencia y centrales de generación de Electro Oriente S. A. – San Martín" para garantizar la continuidad y confiabilidad del suministro de servicio eléctrico.

ELECTRO ORIENTE S.A. – San Martín, requiere contratar a un proveedor para brindar servicios especializados para el servicio de la operación y mantenimiento de líneas de transmisión, subestaciones de potencia y centrales de generación de Electro Oriente S. A. – San Martín, para mantener la operatividad del sistema eléctrico en el ámbito de concesión y responsabilidad técnica administrativa asignada que le corresponde por la prestación del Servicio Eléctrico.



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

El presente tienen por objeto definir los alcances y condiciones para la "Contratación de servicio de la operación y mantenimiento de líneas de transmisión, subestaciones de potencia y centrales de generación de Electro Oriente S. A. – San Martín", servicio que nos permitirá atender y realizar dichas actividades, debiendo para ello proveer todos los recursos materiales y de personal especializado requeridos para cumplir cabalmente las funciones que serán asignados a los puestos de servicio en el área de Generación y Transmisión de Electro Oriente S. A, servicio que será ejecutado por intermedio de persona natural o jurídica.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ALCANCES:

La infraestructura para las actividades de Contratación de servicio para la operación y mantenimiento de líneas de transmisión, subestaciones de potencia y centrales de generación de Electro Oriente S. A. – de la Región San Martín y región Loreto cuyas instalaciones según su ubicación geográfica hayan sido asignadas para su administración por la Gerencia Regional de San Martín y aquellas sedes que forman parte del área de concesión de Electro Oriente S.A. como son los departamentos de San Martín, Loreto, Amazonas y Cajamarca.

La empresa que adjudique la buena pro deberá contar con personal calificado y unidades móviles adecuadas para desplazamiento a fin de cumplir con los objetivos del servicio.

De manera referencial sin ser limitativo el servicio será de acuerdo a lo indicado párrafos las actividades de mantenimiento y operación se darán de acuerdo a lo siguiente:

1. Mantenimiento de Líneas de transmisión
2. Mantenimiento de Subestaciones de Potencia y Centrales de Generación.
3. Operación de Centro de Control, Subestaciones de potencia y Centrales de Generación.

DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

LINEAS DE TRANSMISIÓN EN 138 kV

- L- 1016, TOCACHE – JUANJUI 124.0 KM.
- L- 1019, JUANJUI – BELLAVISTA DE 25.0 KM
- L- 1017, BELLAVISTA – TARAPOTO DE 80.8 KM.
- L- 1018, TARAPOTO – FERNANDO BELUNDE TERRY DE 99.42 KM
- L- 1049 FERNANDO BELAUNDE TERRY – MOYOBAMBA DE 8.6 KM.


LINEAS DE TRANSMISIÓN EN 60 kV.

- L- 6090, MOYOBAMBA – GERA DE 17.5 KM.
- L- 6091, MOYOBAMBA – RIOJA DE 15 KM.
- L- 6092, RIOJA – CEMENTOS SELVA 7.9 KM.
- L-6094 CEMENTOS SELVA S.A. - NUEVA CAJAMARCA DE 22.96 KM.
- L- 6093, TARAPOTO – PONGO DE CAYNARACHI DE 31.5 KM

LÍNEAS DE TRANSMISIÓN EN 33 kV.

- L- 3301, PONGO DEL CAYNARACHI – YURIMAGUAS DE 56 KM.



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

SUB ESTACIONES DE POTENCIA

- SUB ESTACIÓN TARAPOTO
- SUB ESTACIÓN BELLAVISTA
- SUB ESTACIÓN JUANJUI
- SUB ESTACION MOYOBAMBA
- SUB ESTACIÓN RIOJA
- SUB ESTACIÓN GERA,
- SUB ESTACIÓN YURIMAGUAS
- SUB ESTACIÓN PONGO
- SUB ESTACION NUEVA CAJAMARCA

CENTRALES HIDROELÉCTRICAS

- CENTRAL HIDROELECTRICA GERA I
- CENTRAL HIDROELECTRICA GERA II
- CENTRAL HIDROELÉCTRICA SHITARIYACU

CENTRALES TÉRMICAS

- CENTRAL TÉRMICA TARAPOTO (STANT BY)
- CENTRAL TÉRMICA YURIMAGUAS (STANT BY)
- CENTRAL TERMICA LAGUNAS
- CENTRAL TERMICA SAN LORENZO

Nota: Las instalaciones de la Subestación de la empresa Cementos Selva forma parte de nuestra área de concesión de servicio mediante un convenio entre las partes por lo tanto se deberá realizar actividades cuando el área usuaria lo requiera.

La ejecución del servicio de operación y mantenimiento de las líneas de transmisión, subestaciones de potencia y centrales de generación, deberán ejecutarse para garantizar la continuidad y confiabilidad del suministro de energía eléctrica en toda la zona de concesión bajo su responsabilidad técnica administrativa, según la programación entregado y aprobado por Electro Oriente S.A.


(*) Seis (06) Choferes según corresponda para conducir las unidades móviles, como mínimo con licencia de conducir Categoría A Clase II-B.

La contratista que se adjudique la buena pro presentará su análisis de costos unitarios de acuerdo a su oferta a efectos que la entidad lleve el control mensual de sus informes de pago. Además, presentará un organigrama con los datos del personal designado según requerimiento; las coordinaciones estarán a cargo de la Jefatura de Generación y Transmisión con el profesional responsable técnico o profesional clave, así como con cada uno de los supervisores de la Contratista.

Además, la contratista suministrará durante su servicio las herramientas, cuya cantidad e integridad será supervisada mensualmente.

(**) Ejecución del mantenimiento en otras sedes dentro del área de concesión de Electro Oriente S.A., para atender contingencias por necesidad del servicio.



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

6.1. Actividades

6.1.1 Mantenimiento de Líneas de Transmisión

El sistema de transmisión administrado por la Gerencia Regional San Martín está conformado por 488.68KM de líneas de transmisión extendido por todo el territorio regional, dividido en tres niveles de tensión 138kV, 60kV y 33kV las cuales son; L-1016, L-1017, L-1018, L-1019, L-1049 L-6090, L-6091, L-6092, L-6093, L-6094 y L-3301 respectivamente.


Se debe garantizar la continuidad del servicio de las líneas de transmisión, mediante trabajos preventivos (cambio, limpieza de equipamiento y accesorios; limpieza de vegetación y otros trabajos relacionados a restauración de infraestructura de torres) y predictivos (Mediante inspecciones, monitoreo de infrarrojo, efecto corona, medición de aislamiento, etc.) los cuales deberán ser programados y ejecutados en plazo. En caso de emergencia deberán ser atendidos de forma inmediata previa coordinación con el supervisor de Mantenimiento/jefe de transmisión.

Se debe contar con el personal mínimo de acuerdo al numeral 06 para cumplir con las funciones. Para el cumplimiento del servicio se deberán realizar las siguientes funciones:

6.1.2 FUNCIONES PARA LA COORDINACION Y PROGRAMACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LINEAS DE TRANSMISIÓN


- Elaborar los instructivos para cada una de las actividades a ejecutarse en líneas.
- En el instructivo deberá describirse los objetivos, alcances, referencias, responsabilidades, herramientas, definiciones, procedimiento, restricciones, seguridad, registros etc., acorde a cada actividad a desarrollar.
- Estos instructivos deberán estar visados por el Gerente General de la Contratista, Supervisor de Seguridad de la contratista.
- Estos Instructivos serán presentados antes de iniciar cualquier actividad del contrato a Electro Oriente S.A.; los supervisores de Electro Oriente S.A. revisarán y emitirán observaciones encontradas, caso contrario aprobará el mismo para su ejecución respectiva.
- Elabora los procedimientos de trabajo seguro, así como cumple con la verificación y llenado de los formatos de seguridad establecidos en el sistema integrado de Gestión de Electro oriente S.A.
- Supervisa y controla en campo de forma diaria el cumplimiento de los registros de seguridad, en base a los formatos el sistema integrado de gestión de Electro Oriente S.A.
- Elabora los formatos IPER por cada actividad de mantenimiento en Líneas Transmisión y Subestaciones y vela su estricto cumplimiento.
- Vela el cumplimiento de las políticas y normas establecidas en el departamento, en materia de seguridad industrial e higiene ocupacional.
- Supervisar de manera inopinada los puestos de trabajo, velando que el trabajador cumpla las actividades encomendadas en el plan semanal de trabajo.
- Definir y establecer estándares de seguridad en las tareas críticas de mantenimiento, mediante los formatos de seguridad, para su estricto cumplimiento.
- La coordinación sobre el plan de trabajo, elaboración de información, será con el jefe del Departamento de Generación y Transmisión de Electro Oriente S.A. – San Martín y los Supervisores de Operaciones, Mantenimiento y Transmisión de Electro Oriente S.A. – San Martín o con el representante de Electro Oriente S.A. – San Martín a quien se hubiera encargado la administración del contrato, esta coordinación será obligatoriamente de forma semanal.
- El Jefe del Departamento de Generación y Transmisión de Electro Oriente S.A. – San Martín o el representante de Electro Oriente S.A. – San Martín a quien se hubiera encargado la administración del contrato, aprobarán u observarán los planes de



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

- trabajo, informes diarios, semanales y mensuales que se tengan que ejecutar y reportar a otras áreas o entidades.
- Elaborar los registros de la información aun en los casos de ausencia de los supervisores en su sede laboral, por desplazamiento a otra del ámbito de supervisión.
 - Revisar y presentar los informes de ejecución de mantenimiento de manera semanal realizado a las instalaciones de Transmisión y Generación.
 - Velar el cumplimiento del reporte diario de datos de toda las sub estaciones de potencia para revisión del administrador del contrato y supervisor de operaciones.
 - Apoyo el análisis de falla que se presenten en las subestaciones, centrales de generación y líneas de transmisión, proponiendo las mejoras que correspondan.
 - Apoyo en la consolidación de la información para elevarlos a los corredores de seguro, por casos de siniestros, los que serán presentados al Jefe de Generación y Transmisión.
 - Elaborar informes de gestión mensuales referente al estado de la infraestructura y de las tareas desarrolladas durante el mes.
 - Elaborar los indicadores de gestión mensuales y semestrales según corresponda.
 - Elaborar informes ampliatorios, recursos de reconsideración ante eventos de fuerza mayor.
 - Elaborar el plan semanal mensual y anual (formato COES y ELOR), del sistema de transmisión, los cuales deberán ser aprobado por supervisor de mantenimiento / jefe del Área.
 - Llevar de forma ordenada una planilla de activos (torres, equipos, herramientas) que se cuenta.
 - Mantener confidencialidad con la documentación que Electro Oriente S.A. - San Martín, entregue con ocasión del servicio o consigne en sus archivos.
 - Realizar capacitaciones teóricas y prácticas al personal técnico de su empresa de acuerdo a las actividades que realiza.
 - Realizar los mantenimientos encomendados por el supervisor de operaciones o jefe del departamento de Generación y Transmisión.
 - Realizar registros de mantenimiento en Portal COES y OSINERGMIN. Según la normativa.
 - Actualización de la base de datos de deficiencias de las instalaciones de Generación y Transmisión de manera mensual.
 - Otras coordinaciones y trabajos técnicos relacionados a la operación o mantenimiento bajo las instrucciones de los responsables de Electro Oriente S.A.
 - Cumplir con eficiencia y calidad los programas y labores de operación y mantenimiento de las Subestaciones de Potencia y Centrales de Generación en coordinación con el área de transmisión, controlando resultados y promoviendo la mejora continua del servicio.
 - Conservar y utilizar adecuadamente los equipos y herramientas que le son asignados para el cumplimiento de sus funciones.
 - Se responsabiliza por el control y uso de los materiales, equipos y herramientas que Electro Oriente S.A. proporciona, velando su buen cuidado para el cumplimiento del contrato, gestionando la devolución ante el almacén de la empresa.
 - Presentar al administrador del contrato el informe técnico mensual sobre la gestión y el desarrollo de las actividades del servicio desarrolladas cada mes, este informe deberá ser presentado a más tardar durante los 03 días calendarios siguientes al mes en que se desarrolló el servicio.
 - El desarrollo de las funciones será dentro de las oficinas del departamento GST y en toda el área de transmisión.
 - Realiza en forma diaria el cumplimiento del plan de trabajo semanal ejecutado en las líneas de transmisión y subestaciones de potencia apoya en la elaboración de informes y reportes para su remisión al jefe de Generación y Transmisión y Supervisor de Operaciones.
 - Apoya en la elaboración de los informes de trabajo semanales y registros de



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


inspecciones y pruebas de acuerdo al Sistema de gestión integrado de Electro Oriente S.A.

- Monitorear e informar el estado de la infraestructura de transmisión, a través de formatos y planillas de inspección, dando a conocer de forma diaria los aspectos más relevantes de acuerdo a su nivel de criticidad.
- Realizar las matrices de mantenimiento basado en la confiabilidad de los equipos e instalaciones de transmisión de Electro Oriente S.A., recogiendo para ello información de los antecedentes de falla y evaluación de operación de los equipos.
- Actualizar la base de datos de las placas de equipos de patio de llaves de subestaciones, actualizar las planillas de inspección, registro de mediciones y planos de ruta de las líneas de transmisión y subestaciones de potencia.
- De acuerdo a las inspecciones diarias y semanales de mantenimiento, efectuar el registro de deficiencias por instalación de acuerdo a su nivel de criticidad e importancia de la instalación.
- Mantener confidencialidad con la documentación que Electro Oriente S.A. - San Martín, entregue con ocasión del servicio o consigne en sus archivos.
- Participar en las capacitaciones al personal técnico de su área.
- Apoyo en la elaboración los procedimientos de trabajo específico para cada una de las actividades de mantenimiento a ejecutarse en el contrato.
- Actualizar las planillas de inspección, planos de ruta, de estructuras y detalles de fundaciones de líneas de transmisión.
- Apoyo en la actualización los esquemas de protecciones, de medición, de control de las subestaciones de potencia.
- Actualizar los diagramas unifilares general y por subestaciones.
- Presentar los planes, programación e informes de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo que se realicen en las líneas de transmisión y subestaciones de potencia.
- Dirigir al personal de mantenimiento de su empresa, en las actividades de mantenimiento que se realicen, para lo cual deberá gestionar ante la dirección de su empresa la implementación de SCTR, ropa de trabajo y herramientas solicitadas, así como los viáticos de su personal.
- El contratista está obligado a velar por la seguridad de todo su personal por lo que deberá asumir los gastos que conlleven a minimizar los riesgos en las actividades del presente contrato.
- Presentar la documentación, solicitud de permiso, AST's y documentos necesarios para las actividades a realizar.
- Revisar, verificar y de ser el caso reemplazar las herramientas suministradas para el cumplimiento de las actividades encomendadas.
- Cumplir con eficiencia y calidad los programas y labores de operación y mantenimiento de las Subestaciones de Potencia y Centrales Hidráulicas en coordinación con el área de transmisión, controlando resultados y promoviendo la mejora continua del servicio.
- Informar oportuna y adecuadamente sobre el avance o ejecución de sus actividades.
- Conservar y utilizar adecuadamente los equipos y herramientas que le son asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Corroborar y verifica in situ de manera inmediata las situaciones críticas que pueda.
- En caso de emergencia o cualquier situación que ponga en riesgo la operación del sistema deberán apersonarse en cualquier momento, en coordinación los encargados de Electro Oriente.

6.1.3 FUNCIONES EN LA EJECUCION DE LOS MANTENIMIENTOS DE LINEAS DE TRANSMISION.

- Efectuara periódicamente trabajos de mantenimiento preventivo de las líneas de transmisión.



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

- Ante la ocurrencia de algún evento o falla en las instalaciones de la línea de transmisión, el personal acudirá inmediatamente para la reparación y solución del problema.
- Participará en la inspección y supervisión de los trabajos de limpieza de franja de servidumbre.
- Efectuara inspecciones periódicas a la infraestructura de las líneas de transmisión.
- Participará en los trabajos programados para prestar confiabilidad a las instalaciones de transmisión.
- Estarán bajo control permanente de un jefe de grupo quien en coordinación con el profesional responsable y supervisor de transmisión asignara las actividades, diarias, durante la semana o mensuales.
- Efectuara la tala de árboles que impliquen riesgo de caída sobre la infraestructura de las líneas de transmisión.
- Participará en el montaje de torres y mejoramiento de anclajes en las líneas de transmisión.
- Informará al profesional responsable o supervisor de las anomalías que se pudieran encontrar producto de las inspecciones planeadas.
- Realizar labores de mejoramiento y reposición de puestas a tierra.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa y sus disposiciones internas.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en materia de Seguridad y salud ocupacional.
- Cumplir con eficiencia y calidad las labores de mantenimiento en el área de transmisión.
- Informar oportuna y adecuadamente sobre condiciones de riesgo en las LT que le corresponda atender, así como del avance de sus actividades.
- Conservar y utilizar adecuadamente los equipos y herramientas que le son asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- El jefe de grupo de cada sede o cuadrilla deberá entregar al ingeniero Asistente de Líneas de transmisión los registros fotográficos de forma ordenada y clasificada y carpetas de forma diaria, a fin de identificar el estado por estructura.
- En caso de emergencia o cualquier situación que ponga en riesgo la operación del sistema deberán estar disponible para acudir con urgencia a solicitud de sus supervisores.

6.2 FUNCIONES PARA EL MANTENIMIENTOS DE SUBESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES DE GENERACIÓN.

El Sistema Eléctrico de generación y transmisión administrado por la gerencia Regional San Martín está conformado por (09) subestaciones de potencia y (06) centrales de Generación.


Se debe garantizar la continuidad del servicio de la subestaciones y centrales, mediante trabajos preventivos, los cuales deberán ser programados y ejecutados en plazo. En caso de emergencia deberán ser atendidos de forma inmediata previa coordinación con el supervisor de Mantenimiento/jefe de transmisión de ELOR.

Se debe contar con el personal mínimo de acuerdo al numeral 06 para cumplir con las funciones. Para el cumplimiento del servicio se deberán realizar las siguientes funciones:

6.2.1 FUNCIONES DE COORDINACION Y PROGRAMACION DEL MANTENIMIENTO DE CENTRALES DE GENERACION Y SUBESTACIONES.


- Elaborar los instructivos para cada una de las actividades a ejecutarse en su área de trabajo.
- En el instructivo deberá describirse los objetivos, alcances, referencias, responsabilidades, herramientas, definiciones, procedimiento, restricciones, seguridad, registros etc., acorde a cada actividad a desarrollar.



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

- Estos instructivos deberán estar visados por el Gerente General de la Contratista, Supervisor de Seguridad de la contratista.
- Estos Instructivos serán presentados antes de iniciar cualquier actividad del contrato a Electro Oriente S.A.; los supervisores de Electro Oriente S.A. revisarán y emitirán observaciones encontradas, caso contrario aprobará el mismo para su ejecución respectiva.
- Elabora los procedimientos de trabajo seguro, así como cumple con la verificación y llenado de los formatos de seguridad establecidos en el sistema integrado de Gestión de Electro Oriente S.A.
- Supervisa y controla en campo de forma diaria el cumplimiento de los registros de seguridad, en base a los formatos el sistema integrado de gestión de Electro Oriente S.A.
- Elabora los formatos IPER por cada actividad de mantenimiento en su área de trabajo y vela su estricto cumplimiento.
- Vela el cumplimiento de las políticas y normas establecidas en el departamento, en materia de seguridad industrial e higiene ocupacional.
- Elaborar informes de gestión mensuales referente al estado de las instalaciones y de las tareas desarrolladas durante el mes.
- Elaborar los indicadores de gestión mensuales y semestrales según corresponda.
- Elaborar informes ampliatorios, recursos de reconsideración ante eventos de fuerza mayor.
- Deberá llevar el seguimiento de las ordenes de trabajo en caso de las centrales y caso de subestaciones los permisos de trabajo y archivado después haberse realizado la actividad.
- Elaborar el plan semanal mensual y anual (formato COES y ELOR), del sistema de transmisión, los cuales deberán ser aprobado por supervisor de mantenimiento / jefe del Área.
- Llevar de forma ordenada una planilla de activos (torres, equipos, herramientas) que se cuenta.
- Deberán cumplir los planes de trabajos alcanzados de forma semanal y deberán informar 02 días antes de su cumplimiento el avance del programa.
- Supervisar de manera inopinada los puestos de trabajo, velando que el trabajador cumpla las actividades encomendadas en el plan semanal de trabajo.
- Definir y establecer estándares de seguridad en las tareas críticas de mantenimiento, mediante los formatos de seguridad, para su estricto cumplimiento.
- La coordinación sobre el plan de trabajo, elaboración de información, será con el jefe del Departamento de Generación y Transmisión de Electro Oriente S.A. – San Martín y los Supervisores de Operaciones, Mantenimiento y Transmisión de Electro Oriente S.A. – San Martín o con el representante de Electro Oriente S.A. – San Martín a quien se hubiera encargado la administración del contrato, esta coordinación será obligatoriamente de forma semanal.
- El Jefe del Departamento de Generación y Transmisión de Electro Oriente S.A. – San Martín o el representante de Electro Oriente S.A. – San Martín a quien se hubiera encargado la administración del contrato, aprobarán u observarán los planes de trabajo, informes diarios, semanales y mensuales que se tengan que ejecutar y reportar a otras áreas o entidades.
- Elaborar los registros de la información aun en los casos de ausencia de los supervisores en su sede laboral, por desplazamiento a otra del ámbito de supervisión.
- Revisar y presentar los informes de ejecución de mantenimiento de manera semanal realizado a las instalaciones de Transmisión y Generación.
- Realizar los reportes de hallazgos de anomalías en los relés de protección, medidores, y equipos asociados, Transformadores de Tensión, Transformadores de Corriente, interruptores y otros.
- Conjuntamente con el supervisor de operaciones monitorear el desempeño de las protecciones en media y alta tensión, y elaborar el informe respectivo semanalmente.



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


- Efectúa la coordinación e instruye a todo el personal de su empresa, para el desarrollo de las actividades, evaluación constante del desempeño de sus labores, control y mejora continua del servicio.
- Apoya en la elaboración de despacho de carga, coordinación con el COES, procedimientos técnicos de COES y OSINERGMIN.
- Apoya en la elaboración del balance de energía, analiza y evalúa el desempeño de los equipos de medición.
- Realizar los trabajos de mantenimientos encomendados por el supervisor de mantenimiento o jefe del departamento de Generación y Transmisión.
- Monitorear el desempeño de las instalaciones de la central hidroeléctrica para su correcta operación.
- Elaborar los instructivos para cada una de las actividades a ejecutarse en el contrato.
- En el instructivo deberá describirse los objetivos, alcances, referencias, responsabilidades, herramientas, definiciones, procedimiento, restricciones, seguridad, registros etc, acorde a cada actividad a desarrollar.
- Estos instructivos deberán estar visados por el Gerente General de la Contratista, Supervisor de Seguridad de la contratista y el profesional responsable del servicio.
- Estos Instructivos serán presentados antes de iniciar cualquier actividad del contrato a Electro Oriente S.A.; el supervisor de mantenimiento de Electro Oriente S.A. revisaran y emitirá observaciones encontradas, caso contrario aprobará el mismo para su ejecución respectiva.
- El contratista está obligado a velar por la seguridad de todo su personal por lo que deberá asumir los gastos que conlleven a minimizar los riesgos en las actividades del presente contrato.
- Presentar la documentación, solicitud de permiso, AST's y documentos necesarios para las actividades a realizar.
- Cumplir con la dirección de los trabajos encomendados
- Informar oportuna y adecuadamente sobre el avance de sus actividades.
- Conservar y utilizar adecuadamente los equipos y herramientas que le son asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir con eficiencia y calidad las actividades descritas en el Plan Anual de Mantenimiento del área de Transmisión en lo que concierne a Sub Estaciones de Potencia.
- Elaborar coordinadamente con los supervisores de Electro Oriente S.A. el Plan Anual de Mantenimiento.
- Presentar los informes de trabajos realizados.
- Controlar el cumplimiento del caudal Ecológico y el llenado de formatos en la represa de la CH Gera.
- En caso de emergencia o cualquier situación que ponga en riesgo la operación del sistema deberán apersonarse en cualquier momento en coordinación los encargados de Electro Oriente.

6.2.2 FUNCIONES DE EJECUCION DEL MANTENIMIENTO DE SUBESTACIONES DE POTENCIA

El personal técnico de mantenimiento, deberá realizar actividades 08 horas diarias (48 horas semanales) según programación coordinada por el profesional responsable con el supervisor de mantenimiento del sistema de transmisión de Electro Oriente S.A. – San Martín, de programarse alguna actividad de mantenimiento en días domingos o feriados el personal participara en la ejecución, corresponderá al contratista organizar a su personal y podrá compensar con días de descanso por trabajos efectuados bajo estas circunstancias.

- Efectuara periódicamente y según programación trabajos de mantenimiento preventivo y predictivo de los equipos de patio de llaves en las subestaciones de potencia.



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

- De ser el caso y a la ocurrencia de algún evento en la subestación de potencia, acudirá inmediatamente para la solución del problema.
- Efectuara la limpieza de celdas de línea y transformación de las subestaciones de potencia.
- Verificará el correcto funcionamiento de los accionamientos eléctrico y mecánico de los equipos de maniobra.
- Participará en el cableado y conexión de nuevos equipos adquiridos por Electro Oriente S.A. - San Martín en la sala de control y patio de llaves.
- Informará al profesional responsable o supervisor de operaciones de las anomalías y malos funcionamientos de los equipos de la sala de control y patio de llaves.
- Inspeccionará el estado de conservación de los equipos, tiempo de utilización y vida útil.
- Efectuara mantenimiento al sistema de servicios auxiliares en AC y DC.
- Cumplir con eficiencia y calidad las labores programadas de mantenimiento en el área de Subestaciones de Potencia - Transmisión.
- Informar oportuna y adecuadamente sobre riesgos de falla de dispositivos o componentes en las SET y que pudieran afectar la prestación del servicio eléctrico, así como del avance de sus actividades.
- Conservar y utilizar adecuadamente los equipos y herramientas que le son asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Participará en la actualización de los esquemas funcionales y eléctricos de las subestaciones.
- En caso de emergencia o cualquier situación que ponga en riesgo la operación del sistema deberán estar disponible para acudir con urgencia a solicitud de su supervisor.


6.2.3 FUNCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE CENTRALES TÉRMICAS E HIDRÁULICAS.

- Desarrollar mantenimientos periódicos preventivos, predictivos y de ser el caso correctivos del sistema eléctrico y mecánico de la CH Gera, C.H. Shitariyacu, CT Lagunas, CT Yurimaguas y CT Tarapoto.
- A la ocurrencia de algún evento el personal acudirá inmediatamente para la solución del problema.
- Efectuar inspecciones de la cámara de carga, tubería, alabes, inyectores y rodete de la turbina, de ser el caso efectuar mediciones de velocidad de arranque y en carga y comparárlas con los efectuados en las pruebas de recepción; emitir las fichas técnicas del caso.
- Efectuar las evaluaciones predictivas del estado de la turbina y grupos generadores.
- Analizar las causas de las anomalías que se pudieran detectar.
- Participar en los mantenimientos programados de los grupos hidráulicos o térmicos.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa y sus disposiciones internas.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyo en la actualización de la información técnica de cada central de generación.
- Mantenimiento al servicio auxiliar de las centrales de generación Hidráulica y Térmica.
- Apoyo en las actividades de mantenimiento programado por el departamento de Generación y Transmisión.

6.3 FUNCIONES RELACIONADOS A LA SEGURIDAD Y AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La empresa contratista deberá contar con un personal especializado para realizar el seguimiento y cumplimiento de las normativas de seguridad y el sistema integrado de gestión en las labores que se realizan durante el desarrollo del servicio, de acuerdo a las siguientes funciones:




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

- Elabora los procedimientos escrito de trabajo seguro, así como cumple con la verificación y llenado de los formatos de seguridad establecidos en el sistema integrado de Gestión de Electro oriente S.A.
- Llevará orden de entrega de dotaciones (uniformes, EPP'S y Herramientas).
- Supervisa y controla en campo de forma diaria el cumplimiento de los registros de seguridad, en base a los formatos el sistema integrado de gestión de Electro Oriente S.A.
- Elabora los formatos IPER e IEAA por cada actividad de mantenimiento en Transmisión y Generación, y vela su estricto cumplimiento.
- Vela el cumplimiento de las políticas y normas establecidas en el departamento, en materia de seguridad industrial e higiene ocupacional.
- Supervisar de manera inopinada los puestos de trabajo, velando que el trabajador cumpla las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
- Definir y establecer estándares de seguridad en las tareas críticas de mantenimiento, mediante los formatos de seguridad, para su estricto cumplimiento.
- Realizar las investigaciones de los incidentes (accidentes y cuasi accidentes) de trabajo que ocurran durante la ejecución del servicio, proponiendo además las medidas correctivas, informando documentadamente estas situaciones a los supervisores o instancias correspondientes.
- Realizar capacitaciones teóricas y prácticas al personal técnico en temas ligados a la seguridad y medio ambiente.
- Está obligado a velar por la seguridad de todo su personal por lo que deberá asumir la responsabilidad que conlleven a minimizar los riesgos en las actividades del presente contrato.
- El desarrollo de las funciones será dentro de las oficinas de departamento de Generación y transmisión y en cada una de las instalaciones de la jurisdicción y área de concesión donde se desarrolle el presente servicio.
- Elaborar los instructivos para cada una de las actividades a ejecutarse en el contrato.
- En el instructivo deberá describirse los objetivos, alcances, referencias, responsabilidades, herramientas, definiciones, procedimiento, restricciones, seguridad, registros etc., acorde a cada actividad a desarrollar.
- Coordinar las acciones con el área de seguridad y Medio Ambiente de la entidad a fin de unificar criterios tendientes a minimizar todo tipo de riesgos en el desarrollo de las actividades del presente.
- En caso de emergencia o cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad del personal, deberá apersonarse al lugar en cualquier momento, en coordinación los encargados de Electro Oriente.
- Deberá cumplir con las normativas relaciones a la seguridad y salud ocupacional de personal que supervisa, como también de cumplimiento del sistema integrado de Gestión ISO 9001, OSHA 14001 y ISO 18001
- De acuerdo Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo:

La ley cuenta con 9 principios, de las se menciona a cuatro como complicitad a lo solicitado:

- I. Principio de Prevención: "El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores..."
- II. Principio de Responsabilidad: "El empleador asume las implicancias económicas, legales y de cualquier otra índole a consecuencia de un accidente o enfermedad que sufra el trabajador en el desempeño de sus funciones o a consecuencia de él".
- V. Principio de Gestión Integral: "Todo empleador promueve e integra la gestión de la seguridad y salud en el trabajo a la gestión general de la empresa."
- IX. Principio de Protección: Los trabajadores tienen derecho a que el Estado y los empleadores aseguren condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de



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

vida saludable, física, mental y socialmente, en forma continua. Dichas condiciones deben propender a:

- Que el trabajo se desarrolle en un ambiente seguro y saludable.
- Que las condiciones de trabajo sean compatibles con el bienestar y la dignidad de los trabajadores y ofrezcan posibilidades reales para el logro de los objetivos personales de los trabajadores

6.4 OPERACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO.


El sistema eléctrico San Martín está conformado por (01) Centro de Control, nueve (9) subestaciones de potencia y (02) Centrales Hidráulicas (02) Centrales Térmicas Aisladas y (02) Centrales Térmicas en Stand By, estas instalaciones deberán estar monitoreadas las 24 horas divididos en tres turnos de 8 horas diarias según programación formulada por el profesional responsable, de acuerdo a la relación mínima de personal indicadas en el numeral 6 para garantizar la continuidad del servicio. Para el cumplimiento del servicio se deberán realizar las siguientes funciones:

6.4.1 FUNCIONES INTEGRACION SCADA, EQUIPAMIENTOS DE MEDICION Y PROTECCION.

Se debe Garantizar la funcionalidad del sistema SCADA y los equipos IEDs, reclosers, a fin que el operador de centro de control cuente con la informacion y mando de los equipamientos.

- Elaborar los instructivos para cada una de las actividades a ejecutarse en su área de trabajo.
- En el instructivo deberá describirse los objetivos, alcances, referencias, responsabilidades, herramientas, definiciones, procedimiento, restricciones, seguridad, registros etc., acorde a cada actividad a desarrollar.
- Estos instructivos deberán estar visados por el Gerente General de la Contratista, Supervisor de Seguridad de la contratista.
- Estos Instructivos serán presentados antes de iniciar cualquier actividad del contrato a Electro Oriente S.A.; los supervisores de Electro Oriente S.A. revisarán y emitirán observaciones encontradas, caso contrario aprobará el mismo para su ejecución respectiva.
- Elabora los procedimientos de trabajo seguro, así como cumple con la verificación y llenado de los formatos de seguridad establecidos en el sistema integrado de Gestión de Electro oriente S.A.
- Supervisa y controla en campo de forma diaria el cumplimiento de los registros de seguridad, en base a los formatos el sistema integrado de gestión de Electro Oriente S.A.
- Elabora los formatos IPER por cada actividad de mantenimiento en su área de trabajo.
- Vela el cumplimiento de las políticas y normas establecidas en el departamento, en materia de seguridad industrial e higiene ocupacional.
- Supervisar de manera inopinada los puestos de trabajo, velando que el trabajador cumpla las actividades encomendadas en el plan semanal de trabajo.
- Definir y establecer estándares de seguridad en las tareas críticas de mantenimiento, mediante los formatos de seguridad, para su estricto cumplimiento.
- Elaborar Plan de trabajo mensual y Semanal para realizar nuevas integraciones y mantenimiento a equipamientos del RTU y SCADA
- Estar en coordinación permanente con personal de operaciones para identificar deficiencias del sistema SCADA, niveles de integración 3 y 2, deberá también realizar inspecciones continuamente según el plan de trabajo aprobado por la Supervisión o



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


Jefatura de ELOR, de los equipos integrados, equipos de comunicación y Sistema SCADA.

- Informar al supervisor inmediato o supervisor TIC sobre las deficiencias de comunicación Existente, con la finalidad que se resulta las observaciones.
- Coordinar con Supervisor de Operaciones de Transmisión y de Distribución para la integración de nuevos equipos (Medidores, reclosers, Seccionlizadores bajo carga, nuevos relés, disyuntores capacitores, conmutadores, etc.
- Realizar el seguimiento interdiario al medio de comunicación ICCP con el COES, avisar al supervisor o jefe inmediato las fallas de comunicación que se presente, para que sea atendido por el área TIC.
- Realizar Seguimiento interdiario de la confiabilidad de las señales ICCP que envía ELOR al COES, la cual deberá Electro Oriente debe mantenerla no menor al 98%, seguimiento se realizar mediante un formato.
- Realizar nuevas integraciones de envío de señales ICCP, en coordinación con lo que el COES Solicite.
- Visitar las subestaciones y centro de Control, verificar y mantener la operatividad de los niveles de control hacia los equipos de maniobra.
- Redactar Términos de referencia sobre equipamientos que sean requeridos para el cumplimiento de sus actividades.
- Mantener una Planilla de la lista de IPS de comunicación actualizada con los equipos IED's requeridos para la gestión de medición y protección.
- Mantener los SOFWARES de los equipos IED's operativos en versiones en la cual se pueda el operador realizarla descarga de Información.
- Configuración de nuevos equipos IED's, reclosers.
- Realizar actualizaciones del Sistema OMS cuando lo requiera, verificar las inconsistencias, ponerse en contacto con soporte para dar solución a inconvenientes que se presenten.
- Verificar que los servidores SCADA AMDS se encuentren operativos, e informar área TIC cualquier inconveniente.
- En caso de emergencia o cualquier situación que ponga en riesgo la operación del sistema deberán apersonarse en cualquier momento en coordinación los encargados de Electro Oriente.
- Apoyo en la elaborar los instructivos para cada una de las actividades a ejecutarse en el contrato.
- Apoyo en el registro de interrupciones en sistema ISCOM del módulo NTCSE de los eventos de transmisión, generación y distribución.

6.4.2 FUNCIONES PARA LA COORDINACION DE LA OPERACIÓN DE SUBESTACIONES DE POTENCIA, CENTRALES DE GENERACION


- Elaborar los instructivos para cada una de las actividades a ejecutarse en su área de trabajo.
- En el instructivo deberá describirse los objetivos, alcances, referencias, responsabilidades, herramientas, definiciones, procedimiento, restricciones, seguridad, registros etc., acorde a cada actividad a desarrollar.
- Estos instructivos deberán estar visados por el Gerente General de la Contratista, Supervisor de Seguridad de la contratista.
- Estos Instructivos serán presentados antes de iniciar cualquier actividad del contrato a Electro Oriente S.A.; los supervisores de Electro Oriente S.A. revisarán y emitirán observaciones encontradas, caso contrario aprobará el mismo para su ejecución respectiva.
- Elabora los procedimientos de trabajo seguro, así como cumple con la verificación y llenado de los formatos de seguridad establecidos en el sistema integrado de Gestión de Electro oriente S.A.



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

- Supervisa y controla en campo de forma diaria el cumplimiento de los registros de seguridad, en base a los formatos el sistema integrado de gestión de Electro Oriente S.A.
- Elabora los formatos IPER por cada actividad de mantenimiento en su área de trabajo.
- Vela el cumplimiento de las políticas y normas establecidas en el departamento, en materia de seguridad industrial e higiene ocupacional.
- Supervisar de manera inopinada los puestos de trabajo, velando que el trabajador cumpla las actividades encomendadas en el plan semanal de trabajo.
- Definir y establecer estándares de seguridad en las tareas críticas de mantenimiento, mediante los formatos de seguridad, para su estricto cumplimiento.
- La coordinación sobre el plan de trabajo, elaboración de información, será con el jefe del Departamento de Generación y Transmisión de Electro Oriente S.A. – San Martín y los Supervisores de Operaciones, Mantenimiento y Transmisión de Electro Oriente S.A. – San Martín o con el representante de Electro Oriente S.A. – San Martín a quien se hubiera encargado la administración del contrato, esta coordinación será obligatoriamente de forma semanal.
- El Jefe del Departamento de Generación y Transmisión de Electro Oriente S.A. – San Martín o el representante de Electro Oriente S.A. – San Martín a quien se hubiera encargado la administración del contrato, aprobarán u observarán los planes de trabajo, informes diarios, semanales y mensuales que se tengan que ejecutar y reportar a otras áreas o entidades.
- Elaborar los registros de la información aun en los casos de ausencia de los supervisores en su sede laboral, por desplazamiento a otra del ámbito de supervisión.
- Revisar y presentar los informes de ejecución de mantenimiento de manera semanal realizado a las instalaciones de Transmisión y Generación.
- Presentar la documentación, solicitud de permiso, AST's y documentos necesarios para las actividades a realizar
- Realiza la coordinación permanente de los Trabajos a realizar en forma diaria, durante la semana o mensualmente. Programar en Sistema de COES los planes anuales, mensuales y semanales programados por el área de mantenimiento, aprobados por supervisión de mantenimiento/Jefatura de Generación y Transmisión.
- Velar el estricto cumplimiento del sistema integrado de Gestión del personal bajo su cargo de las subestaciones de potencia y centrales de generación.
- Recopilar la información para realizar el balance de energía mensual del sistema eléctrico de potencia San Martín, deberá informar de inmediato de las anomalías que se pudieran presentar.
- Realizar los registros "dbf" para el reporte de información de las centrales de generación o líneas de transmisión para el reporte al Ministerio de Energía y Minas.
- Conjuntamente con el responsable técnico, realizar los reportes de hallazgos de anomalías en las subestaciones de potencia.
- Velar y cumplir estrictamente el procedimiento 091-2006-OS/CD Performance de Sistemas de Transmisión.
- Realizar los reportes de activación de ERACMF conforme al procedimiento 489-2008-OS/CD en el portal integrado de OSINERGMIN.
- Efectúa la coordinación e instruye a todo el personal de su empresa, para el desarrollo de las actividades, evaluación constante del desempeño de sus labores, control y mejora continua del servicio.
- Monitorear el desempeño de los operadores de subestación para su correcta operación.
- Realizar los trabajos de mantenimientos encomendados por el supervisor de mantenimiento o jefe del departamento de Generación y Transmisión.
- Cumplir con la dirección de los trabajos encomendados por el supervisor de operaciones o Jefe de Generación y Transmisión.
- Informar oportuna y adecuadamente sobre el avance de sus actividades.




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

- Conservar y utilizar adecuadamente los equipos y herramientas que le son asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir con eficiencia y calidad las actividades descritas en el Plan Anual de Mantenimiento del área de Transmisión en lo que concierne a Sub Estaciones de Potencia.
- En el instructivo deberá describirse los objetivos, alcances, referencias, responsabilidades, herramientas, definiciones, procedimiento, restricciones, seguridad, registros etc, acorde a cada actividad a desarrollar.
- Estos instructivos deberán estar visados por el Gerente General de la Contratista, Supervisor de Seguridad de la contratista y el profesional responsable del servicio.
- Estos Instructivos serán presentados antes de iniciar cualquier actividad del contrato a Electro Oriente S.A.; el jefe de generación y transmisión de Electro Oriente S.A. revisaran y emitirá observaciones encontradas, caso contrario aprobará el mismo para su ejecución respectiva.
- El contratista está obligado a velar por la seguridad de todo su personal por lo que deberá asumir los gastos que conlleven a minimizar los riesgos en las actividades del presente contrato.
- Apoyo en presentar la documentación, solicitud de permiso, AST's y documentos necesarios para las actividades a realizar
- Apoyo en realiza la coordinación permanente de los Trabajos a realizar en forma diaria, durante la semana o mensualmente. Esto directamente con el supervisor que designe Electro Oriente o con la Jefatura de Generación y Transmisión.
- Apoyo en Velar el estricto cumplimiento del sistema integrado de Gestión del personal bajo su cargo de las subestaciones de potencia y centrales de generación.
- Apoyo en recopilar la información para realizar el balance de energía mensual del sistema eléctrico de potencia San Martín, deberá informar de inmediato de las anomalías que se pudieran presentar.
- Apoyo en realizar los registros "dbf" para el reporte de información de las centrales de generación o líneas de transmisión para el reporte al Ministerio de Energía y Minas.
- Conjuntamente con el supervisor de operaciones, realizar los reportes de hallazgos de anomalías en las subestaciones de potencia.
- Apoyar en velar y cumplir estrictamente el procedimiento 091-2006-OS/CD Performance de Sistemas de Transmisión.
- Apoyo para realizar los reportes de activación de ERACMF conforme al procedimiento 489-2008-OS/CD en el portal integrado de OSINERGMIN.
- Apoyo y efectúa la coordinación e instruye a todo el personal de su empresa, para el desarrollo de las actividades, evaluación constante del desempeño de sus labores, control y mejora continua del servicio.
- Monitorear el desempeño de los equipos para su correcta operación.
- Realizar actividades encomendados por el supervisor de operaciones ELOR o jefe del departamento de Generación y Transmisión ELOR.
- Cumplir con la dirección de los trabajos encomendados por el supervisor de operaciones o Jefe de Generación y Transmisión.
- Informar oportuna y adecuadamente sobre el avance de sus actividades.
- Conservar y utilizar adecuadamente los equipos y herramientas que le son asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir con eficiencia y calidad las actividades descritas en el Plan Anual de Mantenimiento del área de Transmisión en lo que concierne a Sub Estaciones de Potencia.
- Apoyo en el registro de interrupciones en sistema ISCOM del módulo NTCSE de los eventos de transmisión, generación y distribución.

6.4.3 FUNCIONES DE LA OPERACIÓN DE CENTRO DE CONTROL



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

El personal de Centro de Control, realizara actividades las 24 horas del día, divididos en tres turnos de 8 horas diarias, según programación coordinada por el profesional responsable en forma directa con el supervisor de operaciones o personal a cargo.


- Toma de conocimiento de las maniobras programadas/ No programadas.
- Coordinación con el Supervisor O encargado de campo para autorizar las maniobras de Desconexión y Conexión.
- Tomar las acciones oportunas y precisas en concordancia a los procedimientos establecidos para garantizar la operatividad del equipamiento de la infraestructura eléctrica, sin perjudicar la continuidad del suministro eléctrico.
- Elaborar los informes con análisis estadísticos de fallas, Informes de gestión.
- Fomentar una cultura de mejora continua en las actividades desarrolladas para cumplir con la operación de subestaciones Centrales de Generación y centro de control.
- Verificación periódica del cumplimiento de los registros a los entes fiscalizadores y reguladores dentro de los plazos establecidos.
- Revisión de Instructivos para operación cortes programados, no programados y de emergencia.
- Consolidación, registro y control de parámetros eléctricos a efectos que el sistema se encuentre en condiciones de operación normal, informar de cualquier anomalía al profesional responsable o supervisor de operaciones o asistente de operaciones.
- Monitorear los equipos de maniobra en el patio de llaves, registro de eventos, conteo de descargadores de tensión, conteo de recloser y otros solicitados por Electro Oriente S.A.
- Realizar tomas de lecturas de los parámetros eléctricos y recopilación a formatos digitales establecidos por la supervisión de operaciones.
- Realizar maniobras de conexión y desconexión de equipamiento desde nivel 3 SCADA, para la ejecución de mantenimientos programados y ante la ocurrencia de algún evento.
- Cumplir con el llenado de Formatos del sistema integrado de Gestión de Electro Oriente para los subprocesos de Operación en transmisión y Centrales de Generación.
- Coordinar el acople de los grupos generadores ante requerimientos operativos.
- Llevará el control de horas de utilización de sistemas de compensación reactiva, así como verificará el efecto sobre los parámetros de control.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa y sus disposiciones internas.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realiza la limpieza de vegetación del patio de llaves de cada subestación de potencia.
- Apoyo en las labores de mantenimiento programado en cada oportunidad que Electro Oriente S.A. requiera.
- En caso de emergencia o cualquier situación que ponga en riesgo la operación del sistema deberán estar disponible para acudir con urgencia a solicitud de sus supervisores.

6.4.4 FUNCIONES DE OPERACIÓN DE LAS SUBESTACIONES DE POTENCIA

Las actividades se realizan según programación coordinada por el profesional responsable en forma directa con el supervisor de operaciones o personal a cargo.

- Coordinar con Centro de Control el Ingreso de Personal ajeno a las instalaciones, para el desarrollo de actividades dentro de la Subestación.
- Inspección Diaria, registro y control de parámetros eléctricos a efectos que el sistema se encuentre en condiciones de operación normal, informar de cualquier anomalía al profesional responsable o supervisor de operaciones o asistente de operaciones.



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

- Monitorear los equipos de maniobra en el patio de llaves, registro de eventos, conteo de descargadores de tensión, conteo de recloser y otros solicitados por Electro Oriente S.A.
- Realizar descarga de Oscilografía de eventos registrados.
- Realizar tomas de lecturas de los parámetros eléctricos y recopilación a formatos digitales establecidos por la supervisión de operaciones.
- Realizar maniobras de conexión y desconexión de celdas para la ejecución de mantenimientos programados y ante la ocurrencia de algún evento.
- Llevará el control de horas de utilización de sistemas de compensación reactiva, así como verificará el efecto sobre los parámetros de control.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa y sus disposiciones internas.
- Llenar los formatos del sistema de Gestión encomendados para el cumplimiento de la operación.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realiza la limpieza y mantener sin vegetación el patio de llaves de cada subestación de potencia.
- Apoyo en las labores de mantenimiento programado en cada oportunidad que Electro Oriente S.A. requiera.
- En caso de emergencia o cualquier situación que ponga en riesgo la operación del sistema deberán estar disponible para acudir con urgencia a solicitud de su supervisor.
- El turno se encontrará regido bajo un rol de turnos en caso, alguno requiera realizar un cambio o una permutación del turno se deberá realizar con autorización del supervisor de Operaciones y del personal de ELOR encargado.
- Estar disponible para atención de emergencia de acuerdo al plan de trabajo.

6.4.5 FUNCION DE LA OPERACIÓN DE CENTRALES HIDRÁULICAS Y TERMICAS

Las actividades se llevarán a cabo según programación formulada por el profesional responsable en coordinación directa con el supervisor de operaciones o personal a cargo.


FUNCIONES:

De forma enunciativa y no limitativa este servicio es responsable de las siguientes actividades:

CASA DE MAQUINAS

- a) Arranque y parada de los grupos de la central hidráulica.
- b) Realizar tomas de lecturas de los parámetros eléctricos y recopilación a formatos digitales establecidos por la supervisión de operaciones.
- c) Realizar maniobras de conexión y desconexión de celdas para la ejecución de mantenimientos programados y ante la ocurrencia de algún evento.
- d) Coordinar el acople o desacople de los grupos generadores ante requerimientos operativos.
- e) Verificar el caudal turbinable de cada unidad generadora, así como coordinar con Bocatoma la existencia de sólidos en suspensión.
- f) De acuerdo a los requerimientos operativos y en coordinación con el centro de control de Tarapoto efectuar la regulación de tensión y frecuencia.
- g) Detectar problemas de cavitación en la tubería y al ingreso a las turbinas.
- h) Llevará el control de horas de utilización de las unidades generadoras.
- i) Llevará el control de la potencia y energía producida.
- j) Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa y sus disposiciones internas.



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

BOCATOMA

- Coordinar las maniobras a realizar en bocatoma para garantizar la operación continua, arranque y parada de los grupos de la central hidráulica.
- Inspecciona las instalaciones y advierte de posibles problemas que podría afectar las instalaciones de bocatoma y mini centrales.
- Lleva el registro de control el nivel de agua de bocatoma.
- Informar de manera oportuna las anomalías que se puedan presentar que afecten el caudal y la represa, con la finalidad de evitar daño a las instalaciones.


CENTRAL TERMICA

- Arranque y parada de grupos generadores
- Verifica parámetros como niveles, temperaturas y presiones de: Aceite lubricante, combustible, agua y aire de arranque y voltaje de baterías.
- Realizara toma de lecturas de los parámetros eléctricos y recopilación a formatos digitales o físicos establecidos por la supervisión de operaciones
- Realizara maniobras de conexión y desconexión de celdas para la ejecución de mantenimientos programados o ante la ocurrencia de algún evento.
- Coordinara el acople o desacople de los grupos ante requerimientos operativos.
- Llevará el control del record de operación de los grupos generadores
- Llevará el control de potencia y energía generada.
- Detectara oportunamente posibles fallas o averías en el grupo e informar oportunamente al supervisor de operaciones.
- Llenar el cuaderno de parte diario consignando el reporte de combustible como el consumo diario, las ocurrencias durante su turno.
- Mantener limpia el área de trabajo y de las instalaciones de la central térmica.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa y sus disposiciones internas.

6.4.6 FUNCIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE FALTA DE SERVICIO, OMS / ISCOM.

- Revisar los reclamos que ingresan en Sistema Comercial ISCOM/OMS, según procedimiento N° 094-2017-OS/CD.
- Apoyo en el registro de interrupciones en sistema ISCOM del módulo NTCSE de los eventos de transmisión, generación y distribución.
- Comunicaron telefónicamente con cada usuario reclamante para verificar el tipo de reclamo, dirección u otra información que ayude a determinar la ubicación exacta de la falla o forma de atender su reclamo, posterior a lo indicado deberá pasar el reclamo al área técnica correspondiente para su atención.
- Comunicaron telefónicamente con cada área técnica que ejecuta la atención del reclamo e indagar los trabajos ejecutados para su descargo correspondiente en sistema ISCOM.
- Comunicar telefónicamente con el usuario reclamante para validar la atención efectuada y consultar alguna mejora para la atención de los reclamos o del servicio prestado.
- Comunicación constante vía telefónica con cada supervisor de Electro Oriente de la Gerencia regional San Martín para comunicación a los usuarios sobre trabajos de mantenimiento, cortes programados, entre otras actividades de mayor relevancia que afecten a los usuarios.
- Elaborar reportes de reclamos atendidos y no atendidos de manera diaria e informar a todos los involucrados en la falta de servicio y alumbrado público de Electro Oriente de la gerencia Regional San Martín.
- Comunicaron constantemente vía telefónica con el personal técnico de turno de cada área técnica a nivel de la Gerencia regional San Martín para atención oportuna de los Reclamos ingresados dentro de los plazos establecidos.




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

- Registrar anomalías encontradas, trabajos de mantenimiento ejecutados y registro materiales utilizados.
- Toma de conocimiento del plan de maniobras aprobado por distribución.
- Verificar estados, parámetros mediante el OMS/DMS.
- Toda intervención a las redes eléctricas se recomendará al personal de campo se realice cumpliendo las 5 reglas de Oro.
- Coordinación de orden de conexión.
- Coordinación para la desconexión de aterramientos a cargo de personal en sitio.
- Coordinación de maniobras con operador de centro de Control, también con cuadrillas de trabajo de distribución, podrán realizar la reposición mediante SCADA de Seccionalizadores o reconectores.
- Normalización del servicio eléctrico y restablecimiento de reconfiguración topológica de la red de Distribución.
- Toma de parámetros eléctricos de conexión.
- Coordinación final para elaboración de reportes según formatos del SIG y de organismos fiscalizadores y reguladores.
- En caso de maniobras no programadas (falla y emergencia), Verificar estados, parámetros mediante el OMS/DMS, Revisar las alarmas, los registros y características de las fallas registradas por los equipos de protección, medición y maniobras
- Coordinación de maniobras con el operador de Centro de Control
- Operador de Centro de Control real dará la orden para liberar la zona de falla o reconfiguración Topológica de la red de distribución para la intervención de personal.
- Coordinación para la normalización del servicio.
- Registro de Reporte en OMS/ISCOM de las actividades desarrolladas – interrupciones de servicio distribución.

6.5 FUNCIONES DE LABORES ADMINISTRATIVAS.

- Apoyo en la elaboración de solpes para servicios y adquisiciones contemplados en el Programa Anual de Contrataciones.
- Apoyo en la verificación, control y generación de solpes para pagos de las facturas.
- Apoyo en la generación de órdenes de gasto para generar solpes de servicios en el sistema SAP.
- Apoyo en la reserva de materiales en el sistema SAP, para uso de mantenimientos programados del área de Generación y Transmisión.
- Apoyo en el control de salida, utilización y retorno de materiales en las actividades de mantenimiento de Generación y Transmisión.
- Apoyo en llevar el control de los contratos de Adquisiciones y Servicios que se tienen en el Departamento de Generación y Transmisión.
- Apoyo en la elaboración de documentación de gestión del departamento de generación y transmisión.
- Apoyo al jefe del departamento en el control del personal tanto nombrado como de las contratistas, a efectos de validar su sobretiempos y gestiones de traslado en comisión de servicios.
- Apoyo en la generación y rendición de viáticos del personal de Generación y Transmisión.
- Apoyo en la generación y rendición de fondos de trabajo, operativos y de caja chica en el sistema SAP.
- Apoyo en la elaboración de informes de subsanación de observaciones realizados por los gestores de calidad, apoyo en la gestión de la documentación que involucra del Sistema de Gestión de la Calidad de los procesos del Departamento de Generación y Transmisión.
- Apoyo en el registro, orden, control, clasificación y seguimiento de atención de los documentos según las prioridades, tanto de los recibidos como de los emitidos.
- Apoyo en la elaboración de cartas, informes y recepción de documentación.



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

- Apoyo en la elaboración de solpes para compras o servicios directos.
- Se responsabiliza por el control de herramientas y equipos que utiliza el departamento de Generación y Transmisión para el cumplimiento del presente contrato.
- Otras actividades que indique el Jefe del Departamento de Generación – Transmisión o Supervisor de Operaciones, por necesidades propias del servicio o a solicitud de ELECTRO ORIENTE S.A.
- Llevar control de documentos recibidos y emitidos, correctamente archivados (Digital – Físico).

NOTA IMPORTANTE

- Debido a la naturaleza del servicio el personal deberá estar disponible para las coordinaciones en caso de trabajos de emergencia (Responder las llamadas telefónicas).
- Todo personal debe mantenerse en su sede designada.

7. REQUERIMIENTO PARA EL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL.

Requisitos del Proveedor

- Estado vigente en el Registro Nacional de Proveedores – Servicios.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Estar constituido como persona jurídica de acuerdo a la Ley N.º 29245 "Ley que regula los servicios de tercerización", para la ejecución de las actividades requeridas.

El postor deberá acreditar obligatoriamente los siguientes requisitos mínimos:

- Acreditar la disponibilidad de herramientas, equipamiento y condiciones óptimas para la prestación del servicio, a la suscripción del contrato.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

- Acreditar tener oficina en la ciudad de Tarapoto con un profesional responsable de las actividades administrativas de todo el personal profesional y técnico que participará en las actividades que comprende el servicio, a la suscripción del contrato.


Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Perfil del Proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ~~S/ 8 000 000.00 (Ocho millones y 00/100 Soles)~~ S/ 4 000 000.00 (Cuatro millones y 00/100 Soles)¹, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Se consideran servicios similares a las Actividades de mantenimiento de líneas de Transmisión y/o Mantenimiento de subestaciones de potencia de transmisión y/o líneas de Transmisión y/o Atención de emergencias en líneas de Transmisión y/o Actividades de mantenimiento y/o operación en centrales de Generación Térmicas y/o Hidráulicas y/o Pruebas eléctricas de interruptores de potencia, de pararrayos, de transformadores de 220 Kv y 138 Kv² y/o Montaje y desmontaje de transformadores de potencia en Subestaciones eléctrica de 138kv y 220kv³ y/o Ampliación de bahía de subestación eléctrica de 138 Kv⁴ y/o Construcción y/o ampliación en obras de sub estaciones de potencia y/o líneas de transmisión (se considerará válido sólo el monto del porcentaje correspondiente a la actividad o puesta en servicio o montaje)⁵ y/o Operación de sub estaciones de potencia, grupos térmicos y centro de control⁶ y/o la combinatoria de cualquiera de las anteriores.

Acreditación:

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

Perfil del Proveedor

El postor deberá acreditar al personal, con los siguientes requisitos mínimos para la prestación del servicio debiendo adjuntar copia de documentos que sustentan su formación académica, experiencia en la actividad o especialidad y conocimiento de los temas requeridos (copia simple) según se indica:

- a) Un (01) Ingeniero Profesional (Clave) de Mantenimiento de Líneas de Transmisión o Sub estaciones de potencia o Centrales de generación, en las ramas de Ingeniería Eléctrica, Mecánica, Mecánica eléctrica, Industrial o Electrónica o Ingeniería de Sistemas, que deberá acreditar con copia simple de título profesional, certificado de colegiatura y habilidad profesional vigente (exigible previo al inicio efectivo de su participación en el contrato).


Experiencia 01 año en mantenimiento u operaciones de subestaciones de potencia iguales o mayores de 60 kV, o en centrales de generación de energía térmicas o hidráulicas o experiencia en operación o mantenimiento de líneas de transmisión, o sub estaciones de potencia.

- b) Un (01) Asistente Administrativo I, Técnico titulado en administración, contabilidad, computación e informática o carreras afines, que deberá acreditar con copia simple de título. (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).



9

2.

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

Experiencia 01 año preferentemente en trabajos de asistente administrativo en una central de generación de energía, cuyas actividades de la empresa sean de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía u otras actividades propias de un asistente administrativo, conocimiento de MS Office, SAP, conocimiento en trámite documentario.

- c) Un (01) Asistente Administrativo II, egresado de las carreras técnicas en administración, contabilidad, computación e informática o carreras afines, diplomados, o curso de secretariado, que deberá acreditar con copia simple de título o certificado de egresado o constancias. (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).


Experiencia 01 año preferentemente en trabajos de asistente administrativo en una central de generación de energía cuyas actividades de la empresa sean de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía u otras actividades propias de un asistente administrativo, conocimiento de MS Office, SAP, conocimiento en trámite documentario.

- d) Un (01) Ingeniero de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, Profesional titulado y colegiado en Ingeniería Química, Ambiental, Industrial, Eléctrica, Mecánica, Mecánica eléctrica o afines, que deberá acreditar con copia simple de título profesional, certificado de colegiatura y habilidad profesional vigente, además deberá contar con cursos y talleres de especialización en seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o sistemas integrados de gestión. (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).

Experiencia 01 año en el área de seguridad industrial, medio ambiente o sistemas integrados de gestión en empresas del rubro de energía o hidrocarburos, desarrollando planes de seguridad, salud ocupacional o medio ambiente en trabajos rutinarios y no rutinarios, así como su ejecución y supervisión de los mismos proponiendo mejoras para contribuir al logro del objetivo de cero accidentes, además de tener conocimiento en:

- Conocimiento de la ley 29783 y su modificatoria la 30222.
- Conocimiento del Reglamento de la Ley 29783, DS. 005 -2012 y su Modificatoria la 006 - 2014.
- Conocimiento en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, RM-111-2013.
- Conocimiento de la Norma G.50. Seguridad durante la Construcción.
- Conocimiento del D.S. 043-2007, Reglamento de Seguridad para las actividades de hidrocarburos.
- Conocimientos de Normas Internacionales como: ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001.
- Conocimiento de la Resolución Ministerial 148-2012; Guía para conformar un comité de seguridad y salud en el trabajo.
- Conocimiento en la realización de ponencias y talleres en materia de seguridad y medio ambiente.
- Conocimiento en supervisión, inspección e intervención a grupos de trabajo.
- Conocimientos de los ECAS, Estándares de Calidad Ambiental.
- Conocimiento de los Estándares de Calidad Ambiental, ECAS, Límites Máximos, Permisibles, Valores Máximos Admisibles.
- Conocimiento de Equipos de evaluación ambiental, métodos de prevención y registros de accidentes, inspecciones y otros relacionados con la seguridad industrial e higiene ocupacional
- Conocimiento de software utilitario y específicamente utilización de Microsoft Office.
- Habilidad para elaborar y presentar informes técnicos.
- Capacidad para evaluar planes y programas de protección ambiental, seguridad industrial e higiene ocupacional.
- Conocimientos de extinción de incendios, control de riesgos y contaminación ambiental.



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

- e) Un (01) Ingeniero de Operaciones y soporte SCADA; Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica, o Mecánica Eléctrica (Electromecánica), o Sistemas, o Electrónica, o Mecatrónica, que deberá acreditar con copia simple de título profesional, certificado de colegiatura y habilidad profesional vigente, (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).

Experiencia 01 año: En el área de operaciones, ejecutando trabajos de integración de Relés, SCADA, conocimiento de Protocolos de Comunicación, experiencia en configuración de medidores y análisis de fallas; conocimiento del manejo de MS Office.

- f) Dos (02) Ingenieros de actividades Operación y Mantenimiento de Centrales de Generación Hidráulicas y de Mantenimiento de Subestaciones de Potencia y de Centrales de Generación; Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica, Mecánica o Mecánica Eléctrica, Industrial, o Electrónica, que deberá acreditar con copia simple de título, certificado de colegiatura y habilidad profesional vigente (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).

Experiencia 01 año: En trabajos de coordinación y ejecución de actividades de mantenimiento de subestaciones de potencia o centrales de generación hidráulicas, experiencia para controlar el estado o la operación de los equipos e instalaciones durante el funcionamiento normal y de paradas, elaborar los reportes, gestionar la ejecución de los programas de mantenimiento de las instalaciones, conocimiento de software de mantenimiento aplicativos, conocimiento del manejo de MS Office, y otros programas básicos.

- g) Tres (03) Técnicos linieros líderes Liniero - Operario de mantenimiento en líneas de transmisión; Titulados o egresados de institutos tecnológicos, SENATI, de la especialidad de Electricidad, Electrónica, Electricidad Industrial, Mecánica, o que haya realizado diplomados o cursos de capacitación de alguna de las especialidades antes mencionadas (se acreditará con copias simples de constancias o certificados). (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).

Experiencia: 01 año en trabajos de mantenimiento de líneas de transmisión superiores a 60kV o haber participado en obras de construcción de líneas de transmisión mayores de 60 kV, con experiencia en montaje de torres, tendido y anclaje de líneas de transmisión.

- h) Seis (06) Linieros – Operario de mantenimiento de líneas de transmisión; Certificación de actividades de mantenimiento de líneas transmisión, en trabajos en altura, seguridad industrial, eléctrica entre otros de relevancia a la actividad. (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).


Experiencia: 01 año en trabajos de mantenimiento de líneas de transmisión superiores a 60kV o haber participado en obras de construcción de líneas de transmisión mayores de 60 kV, con experiencia en montaje de torres, tendido y anclaje de líneas de transmisión.

- i) Seis (06) Choferes, con licencia de conducir categoría A II-B como requisito básico indispensable y obligatorio, podrán ser Técnicos o egresados de Instituto Tecnológico o SENATI, o haber realizado diplomados o cursos de capacitación en la especialidad de Electricidad, Electricidad Industrial, Electrónica o Mecánica, ser personas con conocimiento y experiencia en las actividades antes indicadas, (copias simples de constancias o certificados). (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).

Experiencia: 01 año como chofer en trabajos de mantenimiento en Líneas de Transmisión, Mantenimiento u Operaciones de subestación o centrales de generación térmica o hidráulica según sea el caso.

- j) Cuatro (04) Operadores de Centro de Control Nivel 3; Titulados o egresados de Instituto Tecnológico, SENATI o Universidad, de la especialidad de Electricidad, Electricidad Industrial, Electrónica o Mecánica o que hayan realizado diplomados o cursos de



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

capacitación en alguna de las especialidades antes mencionadas (copias simples de constancias o certificados) (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).

Experiencia: 01 año en trabajos de operación o mantenimiento de subestaciones y Centro de Control o Subestaciones de transmisión.

- k) Dieciocho (18) Técnicos Operadores de Subestaciones de Potencia y Central de Generación Térmica o Hidráulica; Titulados o egresados de Instituto Tecnológico o SENATI, de la especialidad de Electricidad, Electricidad Industrial, Electrónica o Mecánica o que hayan realizado diplomados o cursos de capacitación en alguna de las especialidades antes mencionadas (copias simples de constancias o certificados) (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).

Experiencia: 01 año en trabajos de operación o mantenimiento de subestaciones de potencia o centrales de generación térmica o hidráulica.

- l) Trece (13) Operador Auxiliar y Tomero;

m) Tomero: Podrán ser personas con conocimientos a base de la práctica de dichas actividades o experiencia en mantenimiento de canal de derivación, aducción, compuertas de toma y caminos de acceso a centrales de generación hidráulica, podrán acreditar algún tipo de capacitación o experiencia laboral con copias simples de certificados o constancias de trabajo (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).

n) Operador Auxiliar: Podrán ser personas con conocimientos a base de la práctica de dicha actividad y experiencia en operación de centrales de generación térmica, podrán acreditar algún tipo de capacitación o experiencia laboral con copias simples de certificados o constancias de trabajo (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).

Experiencia: 01 año en trabajos de mantenimiento u operación de centrales hidroeléctricas o Térmicas.

- o) Un (01) Técnico Líder de Mantenimiento; Titulado o egresado de institutos tecnológicos, SENATI, de la especialidad de Electricidad, Electrónica, Electricidad Industrial, Mecánica, o que haya realizado diplomados o cursos de capacitación de alguna de las especialidades antes mencionadas (Copias simples de constancias o certificados), (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).


Experiencia: 01 año en trabajos de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de subestaciones de potencia o centrales de generación o haber participado en montaje de equipos de patio de llaves o sala de control de subestaciones o haber participado en montajes electromecánico de centrales eléctricas.

- p) Once (11) Técnicos de Mantenimiento de Subestaciones de Potencia y Central Térmica e Hidroeléctrica; titulados o egresados de Instituto Tecnológico o SENATI, de la especialidad de Electricidad, Electrónica, Electricidad Industrial o Mecánica (copias simples de constancias o certificados), (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).

Experiencia: 01 año en trabajos de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de subestaciones de potencia o haber participado en montaje de equipos de patio de llaves y sala de control de subestaciones.

- q) Un (01) Ingeniero asistente de operación de subestaciones de potencia y centrales de generación; Profesional titulado o bachiller en Ingeniería Eléctrica, o Mecánica Eléctrica (Electromecánica), o Sistemas, o Electrónica, o Mecatrónica, que deberá acreditar con copia simple de título o bachiller, (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).



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

Experiencia 01 año: En trabajos de coordinación de operación de subestaciones de potencia, elaboración de balance de energía o experiencia en configuración de medidores o análisis de fallas; conocimiento del manejo de MS Office.

- r) Dos (02) Operadores de atención de falta de servicio en distribución (OMS); Titulados o egresados de Instituto Tecnológico, SENATI o Universidad, de la especialidad de Electricidad, Electricidad Industrial, Electrónica o Mecánica, administración, contabilidad o que hayan realizado diplomados o cursos de capacitación en alguna de las especialidades antes mencionadas (copias simples de constancias o certificados), (exigible para la inducción previo al inicio del servicio).


Experiencia: 01 año en trabajos de atención de falta de servicio, Fono servicio, operador de subestación.

8. SUELDOS MÍNIMOS PARA PERSONAL

Los sueldos básicos deben contar con Beneficios sociales obligatorios al 100% según régimen general, los mismos que forman parte de la estructura de costos del presente servicio, siendo los siguientes:

(LOS SUELDOS DEBEN INCLUIR TODOS LOS BENEFICIOS DE LEY AL 100% SEGÚN RÉGIMEN GENERAL)							
Descripción	Sueldo	Und.	Actividad	Actividad	Actividad	Cantidad	Total
	Básico						
	S/						
			1.1	1.2	1.3	requerida	Meses
Ingeniero Responsable PC (Líneas de transmisión)	S/ 4,000.00	U		1		1	24
Asistente Administrativo 1	S/ 2,000.00			1		1	
Asistente Administrativo 2	S/ 1,600.00			1		1	
Ingeniero de Seguridad	S/ 3,500.00			1		1	
Ingeniero de Operaciones y soporte SCADA	S/ 3,500.00			1		1	
Ingeniero de actividades de subestaciones y centrales	S/ 3,500.00			2		2	
Técnico Líder Liniero Operario	S/ 2,200.00		3	0	0	3	
Técnico Liniero Operario	S/ 2,000.00		6	0	0	6	
Chofer (Licencia de conducir AII-B)	S/ 2,050.00		3	2	1	6	
Técnico Operadores de Centro de Control Nivel 3	S/ 2,200.00		0	0	4	4	
Técnico Operador (SS.EE. / CC.HH.-CC.TT.)	S/ 2,000.00		0	0	18	18	
Operador Auxiliar y Tomero	S/ 2,000.00		0	0	13	13	
Técnico Líder Mantenimiento	S/ 2,200.00		0	1	0	1	
Técnico de Mantenimiento de subestaciones y centrales	S/ 2,000.00		0	11	0	11	
Asistente de Operaciones	S/ 2,500.00		0	0	1	1	
Operador ISCOM/OMS	S/ 1,800.00		0	0	2	2	
Total:						72	



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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Actividades programadas:

Elaboración de planes de trabajo, Se deben elaborar 04 planes de Trabajo a) Mantenimiento de Centrales de Hidráulicas; b) Mantenimiento de Subestaciones y Centrales Térmicas, c) Mantenimiento de Líneas de transmisión y d) Mantenimiento e integración SCADA, los cuales son liderados por ingenieros del presente Servicio; Ingeniero de centrales Hidráulicas; ingenieros de Subestaciones y centrales; ingeniero mantenimiento de líneas de transmisión e ingeniero de Operaciones Integrador Scada, respectivamente. Las elaboraciones de los planes serán de forma mensual y Semanal.

La semana en la operación y mantenimiento del sistema interconectado nacional a la cual se encuentra sujeto Electro Oriente, la semana de trabajo inicia el día sábado y culminan día viernes, los planes de trabajo deberán ser elaborados y entregados los días jueves de cada semana, bajo la aprobación y visto bueno de la Jefatura de GST. El Plan de trabajo se desarrolla en el formato ELOR Procesos de "Transmisión" y "Generación" "PGST-002-F006" y "PGOG-002-F001" respectivamente, debe incluir (1) cronograma de actividades, (2) personal encargado y ejecutado, (3) materiales y herramientas requeridas, (4) Indicar personal que requerirá viáticos para una actividad fuera de su sede de trabajo (ELOR y CSM), (5) indicar camionetas a utilizar.

Los incumplimientos de las actividades programadas en cada semana, deben ser justificados mediante carta, por los siguientes motivos; poner en riesgo la salud del trabajador, clima adverso, desastre natural, cierre de vías, falta de insumos indispensables para actividad entregados por ELOR y fuerza mayor por atención de una emergencia.

La reprogramación de actividades deberá ser descrita en plan de trabajo como "Reprogramación...".

Los planes de trabajo deberán ser enviados por correo electrónico hasta las 12 horas del jueves, la Jefatura con apoyo de la supervisión de Operaciones dará conformidad u observará los planes de trabajo hasta 18 horas del mismo día jueves. Esto dará tiempo suficiente a la contratista para realizar sus trámites administrativos y recursos para que se empiece la semana el día sábado.

- Actividades no programadas:

Las actividades no programadas se consideran a los que no han sido incluidos en los planes de trabajo y surgen durante la semana, todo el personal en horario no laborable debe estar prestos a atender al llamado en caso de emergencia suscitada.

La contratista debe prever un monto para poder disponer de viáticos para poder atender la necesidad o la urgencia.


- Herramientas y materiales

Las herramientas y materiales que se entreguen al principio del servicio, deben mantenerse durante todo el servicio. Electro Oriente realizará inspecciones inopinadas de los Equipamientos entregados, los cuales deben estar presentes en físico dentro las instalaciones de ELOR y su estado debe ser operativo.

- Formatos del Sistema de Gestión

El contratista debe utilizar Los formatos del sistema de Gestión de Electro Oriente subprocesos de "Transmisión y Generación" (instructivos, planes de trabajo, permiso de trabajo, operación diaria, mantenimiento y mediciones, etc), (plan de trabajo, orden de trabajo, formatos de operaciones de centrales, mantenimiento y mediciones, etc.), Seguridad (Permiso de trabajo,



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

charla de 5 minutos, Análisis de Riesgo, entrega EPPS, acta de reunión) y Logísticos (Términos de referencias y Especificaciones técnicas). Todas deben ser llenadas en versiones actuales. Las cuales deberán ser archivadas de forma ordenada y estar disponible ante cualquier auditoria que se lleve en el departamento de Generación y Transmisión.

También es necesario que el servicio, se encuentra sujeto al cumplimiento de TRI norma ISO 9001, ISO 14001 y OSHA 18001. Por lo cual cualquier medida de seguridad-salud, medio ambiente y calidad en la ejecución del servicio debe ser informada y adecuada al cumplimiento de las Normas.

9. EQUIPAMIENTO Y CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Los equipos y herramientas deben cumplir con las exigencias establecidas en normas eléctricas para trabajos en sistemas eléctricos en media y alta tensión, con aislamiento que evite las descargas al personal técnico, así como cortocircuitos por contacto directo o inducción y serán las adecuadas para cada tipo de trabajo, se debe tener en cuenta que las actividades materia del servicio serán efectuadas con los sistemas eléctricos o equipos energizados – Aplíquese lo estipulado en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.


El Contratista dotara obligatoriamente a su personal que participa en la prestación del servicio del seguro complementario contra riesgo en el trabajo (SCRT), además de implementos, herramientas, ropa de trabajo y equipos de protección personal (EPP), cualquier penalidad por incumplimiento por parte del OSINERGMIN o cualquier autoridad competente por esta causa será trasladada al Contratista; así mismo se aplicaran penalidades por parte de Electro Oriente S.A. - San Martín.

El requerimiento de implementos de seguridad es el mínimo exigido por cada Profesional y Técnico asignado a la prestación del servicio.

El postor deberá prestar el servicio con el siguiente equipamiento y condiciones de seguro mínimo, pudiendo de acuerdo a su experiencia y buena práctica en las actividades para minimizar los riesgos incrementar de oficio los equipos y herramientas necesarias para cumplir a cabalidad con el servicio, el contratista deberá implementar de los equipos y herramientas según el siguiente cuadro, que está basado en las actividades que se desarrollaran en el presente servicio tal como lo señalan los presentes TDR.


RELACION DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y EPP REQUERIDOS								
Ítem	Descripción	Unid.	Activ.	Activ.	Activ.	Ingenieros	Asist. Adm.	Cant. Total
			1.1	1.2	1.3			
1	Cinco (05) camionetas de combustión Diesel, doble cabina, doble tracción (4X4), con aire acondicionado, con porta escalera, jaula interna antivuelco protegido, cilindrada de 2.7 como mínimo.	Unid.	3	1	1	0	0	6
	Una (01) camioneta doble cabina cerrada, combustión diesel, doble tracción (4X4), con asiento para 7 pasajeros, con aire acondicionado, de 5 puertas con parilla superior para traslado de escalera, jaula interna antivuelco		0	1	0			



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


	protegido, con asientos en la parte posterior, cilindrada de 2.7 como mínimo.							
2	- Seguro complementario de trabajo de riesgo Salud y Pensión. - Póliza de accidentes personales. - Seguro de vida ley.	Unid.	12	14	39	5	2	72
3	Pértiga telescópica embonable, aislada para 138 Kv de 4 a 5 cuerpos.	Unid.	4	0	0	0	0	4
4	adaptador para instalación de tierra temporal y con acople para revelador de tensión	Unid.	4	0	0	0	0	4
5	Celular con sistema operativo Android, de alta gama, con cámara alta resolución mínimo 12 mega pixeles, focal 2.5, memoria 128 GB, RAM 6 GB Minutos ilimitados para llamadas a cualquier operador Whatsapp	Unid.	4	0	7	0	0	11
6	Laptops Procesador Core i5 o superior Memoria RAM mínimo 12GB Velocidad mínima 2.6 Mhz Disco Duro mínimo 500 GB Software base instalado, licenciado Sistema Operativo Windows 10 o superior Software Microsoft Office 2016 o superior Antivirus de la misma marca de la entidad	1			1	3		5
7	Correo electrónico privado con dominio o dirección web propio del contratista, debe ser compatible con la plataforma Exchange Server utilizado por Electro Oriente S.A., uso exclusivo para coordinaciones referentes a la ejecución del servicio	1			1	3	2	7
8	Radios de comunicación portátil (Handy) de 5Km de alcance	Unid.	6	0	3	0	0	9
9	Casco de cráneo: Blanco para Ingenieros, azul para técnicos y administrativos, con barbiquejos y linterna frontal regulable.	Unid.	12	14	39	5	2	72



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


10	Anteojos de seguridad claros por trabajador (12 dotaciones al año/ 1 al mes)	Unid.	12	14	39	5	2	72
11	Anteojos de seguridad oscuros por trabajador (12 dotaciones al año/ 1 al mes)	Unid.	12	14	39	5	2	72
12	Pares de guantes badana por trabajador (12 dotaciones al año/ 1 al mes)	Unid.	12	14	39	5	0	70
13	Pares de guantes de goma súper flex (48 dotaciones al año/4 al mes, personal ítem 1.1;) (12 dotaciones al año/1 al mes, personal ítem 1.3; ingenieros)	Unid.	12	14	39	5	0	70
14	Tapones de oído (06 dotaciones al año), cada dos meses	Unid.	12	14	39	5	0	70
15	Ropa de trabajo, cada dotación consta de lo siguiente :							
	Pares de zapato de seguridad dieléctrico con punta reforzada de baquelita (02 dotaciones al año)	Unid.	12	14	39	5	2	72
	Pantalones jean con franja reflectiva (06 dotaciones al año/02 pantalones cada cuatro meses).	Unid.	12	14	39	0	0	65
	Pantalones jean con franja reflectiva (04 dotaciones al año/02 pantalones cada seis meses).	Unid.	0	0	0	5	2	7
	Chalecos de seguridad, material Drill con cierre dieléctrico, con bolsillo, con cinta reflectiva (01 dotación al año).	Unid.	12	14	39	5	2	72
	Polo manga larga con cuello camisero con cinta reflectiva (09 dotaciones al año/03 dotaciones cada cuatro meses).	Unid.	12	14	0	0	0	26
	Polos manga larga con cuello camisero con cinta reflectiva (06 dotaciones al año/02 dotaciones cada cuatro meses).	Unid.	0	0	39	5	2	46
	Camisa manga larga tipo Jean con cinta reflectiva (02	Unid.	12	14	39	5	2	72



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


	dotaciones al año/01 dotaciones cada seis meses).							
	Capotín para la lluvia (01 dotación al año).	Unid.	12	14	39	5	2	72
	Botas gruesas de jebe (01 dotación al año).	Unid.	12	14	39	5	2	72
	Corta viento para acople de casco de seguridad (02 dotaciones al año/01 dotación cada seis meses).	Unid.	12	14	39	5	2	72
	Implementos para linieros y mantenimiento consta de lo siguiente:							
	(02) Dos Arnés especial para liniero tipo H con doble gancho 2" dieléctrico de escalamiento, con estrobo de posicionamiento dieléctrico y faja anclaje dieléctrico. (Cada año y medio)			9	3			12
16	(02) Dos Arnés especial para liniero tipo H con doble gancho 4" de escalamiento, con estrobo de posicionamiento dieléctrico y faja anclaje dieléctrico (Cada año y medio)	Unid.	12			0	0	12
	(01) Uno Freno de cuerda (anti caída) por 2 años.	Unid.	12	9	3	0	0	24
	Dos (02) Mosquetones de 24 KN de capacidad, por 2 años.	Unid.	12	9	3	0	0	24
	(01) Block retráctil de cinta de un gancho, por 2 años.	Unid.	12	9	3	0	0	24
	Maleta portaherramientas para técnicos linieros, que contenga lo siguiente:							
	Un (01) alicate universal/mango dieléctrico							
	Un (01) alicate de punta/mango dieléctrico							
	Un (01) alicate de corte/mango dieléctrico							
	Dados copa larga N° 17 al 36 incluye rachet							
17	Una (01) llave francesa	Juego	3	0	0	0	0	3
	Una (01) llave inglesa							
	Llaves mixtas N° del 17 al 36							
	Un arco de sierra con sierra de corte							
	Una (01) poleas de servicio de 1 TN capacidad							
	Una (01) poleas de aluminio de alta resistencia de 24 KN de capacidad							



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

18	Una (01) sogas de servicio de 5/8" X 80 m.						
	Una (01) sogas de maniobra de 3/4 X 80 m.						
	Un (01) Martillo						
	Una (01) lima circular						
	Una (01) cinta métrica (wincha) de 10 m						
18	Maleta portaherramientas para técnicos de mantenimiento, que contenga lo siguiente:						
	Un (01) alicate universal/mango dieléctrico						
	Un (01) alicate de punta/mango dieléctrico						
	Un (01) alicate de corte/mango dieléctrico						
	Un (01) alicate de presión						
	Un (01) juego de dados del N° 10 al 36, un (01) rachet, una (01) palanca, una (01) extensión corta y larga						
	Una (01) llave francesa						
	Una (01) llave inglesa						
	Un (01) juego de llaves mixtas del N° 10 al 36						
	Un (01) juego de llaves hexagonales						
	Un (01) juego de destornilladores con mango dieléctrico	juego	0	6	0	0	0
	Un (01) juego de perilleros con mango dieléctrico						
	Una (01) pinza multiusos para compresión de terminales de cables de baja tensión						
	Un (01) alambre o cable guía para pase de cables de energía y control de ductos						
	Un (01) arco de sierra con sierra de cortes						
	Un (01) multímetro						
	Una (01) pinza amperimétrica						
	Una (01) navaja de corte para pelar cable						
	Una (01) lima circular, plana y triangula						
	Un (01) martillo						



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


19	Una (01) cinta métrica (wincha) de 10 m						
	Un (01) martillo de goma						
	Una (01) cizalla						
	Par de guantes dieléctricos clase 4 y de algodón para absorber el sudor con sobre guante	Unid.	6	6	9	0	0
	Machetes	Unid.	48	22	9	0	0
	Escaleras Telescópicas de fibra de vidrio 24 pasos.	Unid.	0	3	0	0	0
	Escaleras Tipo tijera de fibra de vidrio 12 pasos.	Unid.	0	3	0	0	0
	Escaleras Tipo tijera de fibra de vidrio 6 pasos.	Unid.	0	3	0	0	0
	Tierras temporarias PAT unipolar de 3-1x70 mm2 para sistema de transmisión (Jgo de 03 Und.)	Juego	6	0	0	0	0
	Tierras temporarias PAT tripolar de 3-1x70 +1x70 mm2 para sistema de transmisión	Juego	0	3	9	0	0
20	Mallas, cintas y conos de seguridad y señalización	Rollo	6	8	4	0	0
	Materiales de Limpieza						
	Escoba de plástico dos por mes	Unid.					72
	Escoba limpia techo uno por mes	Unid.					36
	Trapeador y paños para trapear dos por mes	Unid.					72
	Guantes para limpieza industrial dos por mes	Unid.					72
	(02) Carretilla al año	Unid.					6
	(04) Palana al año	Unid.					12
	(04) Rastrillo al año	Unid.					12
	(04) Tijera al año	Unid.					12

*** Todas las herramientas y equipos al final del servicio pasaran a la concesionaria, a excepción de las unidades móviles.**

Las herramientas, equipos, equipos de protección personal entregados, de sufrir deterioros prematuros por el uso o pérdida del mismo durante el desarrollo del servicio deberán ser repuestos de inmediato por el Contratista, este aspecto será verificado por la Entidad como requisito para la conformidad de servicio, así mismo la contratista deberá asumir el costo para garantizar el cumplimiento de los estándares de seguridad eléctrica conforme la normativa vigente.

Los equipos y herramientas que se requieren y forman parte de este servicio deben ser de uso exclusivo del contratista para la ejecución del servicio motivo de la contratación, no pudiendo ser utilizados por otras contratistas en trabajos o servicios diferentes al particular, además sobre el almacenamiento de los mismos, estos deben ser almacenados en las instalaciones de Electro Oriente S.A. a fin de que su uso este a su disposición las 24 horas del día. Electro oriente designara en sus instalaciones un espacio para que la contratista haga uso para guardar sus herramientas, EPPS y equipos.



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

CARACTERÍSTICAS RELEVANTES QUE DEBERA CUMPLIR EL ARNES DIELECTRICO DE LINIERO

El arnés de liniero deberá ser nuevo tipo H con anillos D en la espalda y pecho y acorde a trabajos en Líneas de Transmisión en alta tensión, deberá contar como mínimo:


- Cumplir la Normativa vigente contra caídas.
- 01 Anillo dieléctrica en la espalda para detención de caídas.
- 01 Anillo dieléctrica en pecho para rescate en alturas.
- 02 anillos dieléctricos en la cintura para posicionamiento.
- 02 anillos dieléctricos en la sentadera.
- 02 anillos dieléctricos porta-gancho.
- 06 hebillas dieléctricas reguladoras.
- 01 Acolchado en la cintura de 13 cm de ancho.
- 01 Sentadera Acolchada.
- Peso aproximado del arnés: 1920 gr.
- Material del arnés: Poliéster de alta tenacidad.
- Material del hilo: Poliamida
- Puntada de hilos: Puntada zig-zag, de color diferente.
- Ancho de la cinta: cercano 45mm.
- Resistencia de la cinta: 5,000 lb (22.2 kN).
- Resistencia de las anillas 5,000 lb (22.2 kN)
- Peso Máximo del usuario incluido herramientas: 141 kg.
- Tallas S-L.
- Línea de vida con absolovedor de impacto.
- Línea fija sin amortiguador de impacto.
- 01 Línea de vida dieléctrica tipo Y, de doble gancho grande (Liniero), con absolovedor de impacto (amortiguador) regulable (0.6 m. – 1.8 m)
- 01 cuerda de posicionamiento con retráctil regulable con dos loras.
- Material de Anillas dieléctricas: Aleación de acero, recubierto de plástico.
- Material de hebillas dieléctricas: Aleación de acero estampado, recubierto de plástico.
- Faja de anclaje para poste.
- Pasos con certificación.
- Mínima resistencia dieléctrica: 9 kV (9000 voltios)
- Etiqueta informativa en donde figure la Marca, certificación de Norma, numero de norma, modelo, material, instrucciones, usos, fecha de fabricación, N° de serie.
- Los conectores (intersecciones deberán ser del número 20 y 21 para acople inclinado).

UNIDADES MOVILES

Los vehículos requeridos corresponden a las 6 camionetas de doble cabina doble tracción del año 2018 de fabricación en adelante (5 Camionetas tipo Pick up y 01 Camioneta Cerrada) además de lo requerido en el cuadro de RELACIÓN MINIMA DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Y EPP deberán portar con:

- El combustible es a costo del Electro Oriente S.A.
- Baranda para transporte de escalera, parrilla superior para el caso de la camioneta cerrada 4x4 para traslado de escaleras.
- Llantas tipo M/T (Todo terreno).
- Sistema de ubicación (GPS) instalado en cada unidad móvil, al cual el Supervisor de Electro Oriente S.A. tendrá acceso para determinar la ubicación de las unidades móviles.
- Contar con elemento para arrastre de winche, mezcladora, equipo de rescate en altura, poleas y cuerdas, etc.
- Estar en perfectas condiciones de funcionamiento mantenerlos sin abolladuras, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro. Tampoco deberán tener los vidrios rajados



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

o rotos. Las puertas y ventanas en buenas condiciones. Este vehículo deberá ser de uso exclusivo para el servicio que brindará a Electro Oriente S.A.


- No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, que no sean estrictamente los que correspondan al vehículo estándar o al reglamento de tránsito vigente a la fecha, dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, etc.
- Estarán implementados con un extintor contra incendios de 2 Kg. para mitigar incendios suscitados en el vehículo o instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal técnico del Contratista.
- Contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado con medicinas de primeros auxilios que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes, además tendrá que contar con sueros antiofídicos ante mordedura de serpiente, para cuyo efecto deberán capacitar al personal sobre la administración del mismo, Serán verificado por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente y /o Supervisor de Electro Oriente S.A.
- Tener equipos de señalización (dos (02) conos de seguridad, cinta señalizadora, banderines de color rojo de seguridad para portar escaleras o letreros, etc.)
- Camillas de Evacuación.
- Para el caso de la camioneta de la actividad 1.2 cerrada, estará no podrá ser acondicionada, siendo necesaria que este atributo de cerrado provenga de fábrica y que tenga una capacidad para 7 pasajeros.
- Los parabrisas deberán tener un atributo que permita minimizar los impactos de proyectiles o piedras (Laminas de seguridad).
- SOAT vigente, revisión técnica al día y toda la documentación vigente para su circulación y elementos de mitigación de contaminación al medio ambiente. De detectarse incumplimientos a estas disposiciones, Electro Oriente S.A. suspenderá la circulación de la unidad hasta que se supere las causas que la motivaron, en tanto, la reemplazará por otra unidad que cumpla con los requisitos establecidos para no afectar las actividades programadas.
- Electro Oriente S.A., quedará facultada a sancionar al Contratista cuando se observen conductas reñidas contra la moral y las buenas costumbres durante la ejecución del trabajo, ocasionando desprestigio a Electro Oriente S.A.

Para el caso de la camioneta cerrada 4x4, será para el traslado de personal y maletas de pruebas de mantenimiento predictivo de subestaciones y centrales.

LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID - 19 PARA EL PERSONAL CONTRATISTA

- El contratista deberá presentar plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARs-CoV-2.
- El contratista asumirá a su costo la implementación del kit covid -19 de manera obligatoria, conforme a los lineamientos de salud vigentes.
- El Contratista deberá presentar la prueba de descarte COVID como requisito obligatorio para la inducción su personal conforme a los lineamientos de salud vigentes.



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

LISTA DE IMPLEMENTOS COVID-19

ITEM	EPP Y MATERIAL DESINFECTANTE	CANTIDAD A SER ENTREGADA POR TRABAJADOR	OBLIGATORIO
1	Prueba Antígena (Hisopado)	01 Unid	SI – al inicio del servicio
2	Mascarillas quirúrgicas	26 unidades por mes	SI
3	Careta de Seguridad plástico transparente	1 mes	NO, solo aplica para los puestos de trabajo donde exista contacto menor a 1 metro con usuarios
4	Jabón líquido antibacterial	1 frasco de 400 ml por mes	SI
5	Alcohol en Gel o alcohol líquido de 70°	1 frasco 500 ml cada 15 días	SI
6	Papel Toalla	1 rollo doble hoja cada 15 días	SI

VIATICOS DEL PERSONAL

Los viáticos del personal contratista (Alojamiento, Alimentación o Refrigerio) serán asumidos por la Contratista, los mismos que serán en función a los trabajos programados semanalmente por el supervisor de Electro Oriente S.A. conjuntamente con el responsable de la contratista según corresponda. Los montos de viáticos deberán ser asignados acorde a los costos de alimentación y hospedaje de la zona o lugar en donde se desarrolle el trabajo, para ello la Contratista deberá presentar vía declaración jurada el cumplimiento del mismo (requisito para la firma del contrato)

Así mismo deberá dotar de viáticos a su personal y pasajes según corresponda ante la necesidad de servicio o alguna emergencia que pueda suscitarse en el sistema eléctrico de generación y transmisión donde sea necesario el desplazamiento del personal.

La asignación de viáticos para las actividades de los ítems 1.1, 1.2 y 1.3 y todo el personal del servicio (Mantenimiento y operaciones de Líneas de Transmisión, subestaciones y centrales de Generación). Será de manera oportuna y con anticipación al personal indicado cuando se desplace fuera de su lugar o sede habitual de trabajo o cuando se realicen trabajos en campo que requiera un horario corrido, a pedido del administrador de contrato o de los supervisores o coordinadores de ELOR, previa presentación del plan de trabajo a realizar, la asignación de viáticos deberá ser de acuerdo al costo mínimo real de la zona, el mismo que forma parte de la estructura de costos del presente servicio, el mismo que es de la siguiente manera:


- Desayuno = S/. 12.00
- Almuerzo = S/. 15.00
- Cena = S/. 10.00
- Alojamiento = S/. 40.00

El personal Técnico deberá coordinar con los ingenieros responsables de sus empresas para la alimentación respectiva cuando existen horarios corridos de trabajo, con la finalidad de no interferir en los tiempos de ejecución de las actividades y de esta forma no moverse del punto de trabajo.

En caso de realizar actividades que demanda baste tiempo de estadía los ingenieros responsables en coordinación con la contratista podrán disponer de los viáticos de asignados al personal para dotar de alquiler de vivienda y alimentación en sitio donde realizará la actividad.

DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL TERCERO FUERA DE LA JURISDICCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN.



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

En caso de desplazamiento del personal tercero a otra jurisdicción donde sea requerido por comisión de servicio ELECTRO ORIENTE S.A., asumirá los gastos de:

- Alojamiento.
- Pasajes aéreos
- Alimentación
- Movilidad Local
- Pasajes terrestres y fluviales
- Otros gastos

MATERIALES ELÉCTRICOS.

Todos los materiales eléctricos que sean requeridos para la prestación del servicio serán suministrados por Electro Oriente S.A., los mismos que serán entregados al contratista y liquidados al finalizar el trabajo mediante la presentación de informe respectivo. Los materiales sobrantes serán devueltos a Electro Oriente S.A. con cargo de entrega.

10. CAPACITACION A PERSONAL

La Contratista deberá realizar capacitación técnica a su personal según la labor que desempeñe (para técnicos operadores, técnicos de mantenimiento y técnicos de líneas de transmisión) 3 veces al año de forma trimestral a cada técnico según su área de trabajo, esta capacitación deberá realizarse dentro del periodo contractual del servicio.

11. CONTROL DE PERSONAL CONTRATISTA

Deberá ser similar para realizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en Reglamento Interno de Trabajo de Electro Oriente. Hacer uso de sus facultades para ordenar, controlar y cambiar al personal y evitar penalidades.

12. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE SEGURIDAD

12.1 UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS. (INSTRUCTIVO PGGFS-013-IO16 / Versión 03) anexo 03.

12.2 OBLIGACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE. (INSTRUCTIVO PGGFS-013-IO17 / Versión 05) anexo 04.


12.3 EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL (INSTRUCTIVO PGGFS-013-IO20 / Versión 01) anexo 05.

12.4 RESPONSABILIDADES DEL TRABAJO

ELECTRO ORIENTE S.A.

- Coordinara con el Profesional responsable las instrucciones al personal del Contratista antes de iniciar las actividades.
- Es obligación de Electro Oriente S.A., supervisar los trabajos del Contratista, a través del administrador de contrato o Jefe del Departamento de Generación y Transmisión o los Supervisores de Operación o Mantenimiento y de Seguridad y Medio Ambiente.
- Es obligación de Electro Oriente ser responsable solidario, deberá garantizar la efectividad de los derechos laborales de los trabajadores de las empresas contratistas durante el ingreso, desarrollo de sus labores y cese.



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

CONTRATISTA.

- Deberá contar con un Plan de emergencia ante cualquier accidente o incidente grave (antiofídico, insecticida, cabillas de evacuación, etc.), los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor de Electro Oriente ante de desarrollar los trabajos.
- Estos equipos, herramientas e implementos de deteriorarse por el uso o pérdida del mismo durante el desarrollo del servicio deberán ser repuestos de inmediato por el Contratista, así mismo el personal técnico debe presentar su fotocheck de identidades. Así mismo los viáticos del personal participante serán asumidos por la Contratista en función a los trabajos programados por el supervisor, estos mismos deberán ser acorde a la zona o lugar en donde se desarrolle el trabajo, para ello la Contratista deberá presentar vía declaración jurada el cumplimiento del mismo, el cual es requisitos mínimo que se debe cumplir en la presentación de la bases técnicas.
- Deberá supervisar y controlar las actividades establecidas a desarrollar en el servicio contratado.
- Cumplir con eficiencia y calidad las labores de Operación y Mantenimiento, según el ítem que ejecute para el Departamento de Generación y Transmisión.
- Informar oportunamente y adecuadamente sobre el avance de sus actividades.
- Conservar y utilizar adecuadamente los materiales que se le entreguen para la ejecución de sus actividades.
- Conservar y utilizar adecuadamente los equipos y herramientas que le son asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir con el desarrollo de las actividades en el tiempo previsto de acuerdo a cronograma de ejecución.
- Deberá proporcionar a su personal uniforme aprobado por ELECTRO ORIENTE S.A., en la cual deberá inscribir el distintivo de su representada, indicando que es una empresa colaboradora de ELECTRO ORIENTE S.A.
- Debe tener obligatoriamente el seguro contra accidentes (SCTR) para su personal.
- Debe dotar de los implementos y equipos de protección personal adecuados y necesarios para la prestación del servicio contratado.
- Equipar adecuadamente y oportunamente al personal técnico debiendo estar plenamente identificados con su ropa de seguridad y otros distintivos que identifiquen a su representada
- Los expedientes de valorización que realice la contratista para sus pagos, no deberán realizarse con recursos de Electro Oriente y por el personal del presente servicio, en horario laboral en que brinden servicio a Electro Oriente, podrán enviar información requerida para que parte administrativa de la contratista realice la consolidación del expediente de pago.
- El retiro o cambio de personal tendrá que ser comunicado al administrador del contrato de manera estricta indicando los motivos justificables. El ingreso de un nuevo trabajador también tendrá que ser comunicado por área usuaria.

13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION


Lugar

Toda el área de la concesión Perteneciente a Electro Oriente S.A, que comprende:

LINEAS DE TRANSMISIÓN EN 138 kV

- L- 1016, Tocache – Juanjui 124.0 km.
- L- 1019, Juanjui – Bellavista de 25.0 km
- L- 1017, Bellavista – Tarapoto de 80.8 km.
- L- 1018, Tarapoto – Fernando Belaunde Terry de 99.42 km
- L – 1049 Fernando Belaunde Terry – Moyobamba de 8.6 km.



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

LINEAS DE TRANSMISIÓN EN 60 kV.

- L- 6090, Moyobamba – Gera de 17.5 km.
- L- 6091, Moyobamba – Rioja de 15 km.
- L- 6092, Rioja – Cementos Selva 7.9 km.
- L-6094 Cementos Selva S.A. – Nueva Cajamarca de 22.96 km.
- L- 6093, Tarapoto – Pongo de Caynarachi de 31.5 km.

LINEAS DE TRANSMISIÓN EN 33 kV.

- L- 3301 Pongo de Caynarachi – Yurimaguas de 56 Km.

SUB ESTACIONES DE POTENCIA

- SUB ESTACIÓN TARAPOTO
- SUB ESTACIÓN BELLAVISTA
- SUB ESTACIÓN JUANJUI
- SUB ESTACION MOYOBAMBA
- SUB ESTACIÓN RIOJA
- SUB ESTACIÓN GERA
- SUB ESTACIÓN YURIMAGUAS
- SUB ESTACIÓN PONGO
- SUB ESTACION NUEVA CAJAMARCA

CENTRALES HIDROELECTRICAS

- CENTRAL HIDROELECTRICA GERA I
- CENTRAL HIDROELECTRICA GERA II
- CENTRAL HIDROELECTRICA SHITARIYACU

CENTRALES TERMICAS

- CENTRAL TERMICA TARAPOTO (STAND BY)
- CENTRAL TERMICA YURIMAGUAS (STAND BY)
- CENTRAL TERMICA LAGUNAS
- CENTRAL TERMICA SAN LORENZO

En caso de que Electro Oriente disponga el apoyo para trabajos en otras SEDES se podrá gestionar el traslado personal mínimo requerido para atención de la necesidad.

14. PLAZO


El servicio tendrá una duración de **730 días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato o a la firma del acta de inicio.

15. FORMA Y PLAZO DE PAGO

ELECTRO ORIENTE S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada en prestaciones parciales (mensual).

ELECTRO ORIENTE S.A. debe pagar la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio por parte del jefe del Departamento de Generación y Transmisión, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



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

Tratándose de servicios, el pago se realizará luego de la conformidad correspondiente y de acuerdo a lo establecido en la norma de contrataciones del Estado y los requisitos establecidos en el formato PGA-007-F001 "Documentación requerida para trámite de pago de bienes, servicios y obras".

Para efectos del pago, ELECTRO ORIENTE S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- Original del comprobante de pago.
- Contrato, términos de referencia de las bases integradas (Firmado por el área usuaria, con V°B° de la Gerencia correspondiente).
- Copia del pedido marco, cuando corresponda.
- Copia de la notificación del contratista, según corresponda.
- Copia de adendas, resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera.
- Copia legible del acta de inicio y finalización, cuando corresponda.
- Original del informe técnico del contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable.
- Relación de trabajadores que ejecutan 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 S.A., con la aceptación de la empresa.
- Original del documento 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 detracción en caso corresponda.
- Copia de póliza del Seguro SCTR Salud y Pensión, visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponda, en el que figure el personal de realiza el servicio, según la relación presentada en el punto 8; en caso hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (pólizas de seguro de responsabilidad civil, vida ley y otros).
- Copia de boletas de pago y constancia de depósito.
- Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, ESSALUD, CTS y Gratificaciones), cuando corresponda.
- Otros documentos a solicitud de la Entidad.

Dicha documentación deberá ser presentada en mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Augusto B- Leguía N.º 955 – Tarapoto – San Martín, en horario de atención al cliente de 08:00 a 12:30 y de 13:45 a 16:30 horas.

16. (X) PENALIDADES

De acuerdo al artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere al fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, para mantener y/o mejorar los índices de rendimiento que permitan alcanzar los objetivos trazados por LA ENTIDAD.

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

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


$\frac{\text{Penalidad}}{\text{Diaria}}$

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

Donde:

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



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

17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Las causales de aplicación de otras penalidades indicadas en el presente sub numeral al amparo de lo prescrito en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, son las siguientes:


UIT: Unidad Impositiva Tributaria

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES				
N.º	SUPUESTO DE PENALIDAD	MONTO UIT	UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
1	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar documentación solicitada "Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente", dentro de los tres (03) días hábiles de firmado el contrato o acta.	50%	Por la totalidad de la documentación	Suspensión del Inicio del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A.
2	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. la información vigente y actualizada solicitada por el Supervisor de Seguridad: Reporte Mensual de Seguridad (HHT, HHC, Índices de Accidentabilidad, Total de Incidentes, actos y condiciones inseguras, etc.)	25%	Por la totalidad de la documentación	La Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al administrador del contrato el incumplimiento para la respectiva penalización.
3	En caso que EL CONTRATISTA no cumpla con entregar los descargos correspondientes a la primera inspección u cualquier otra solicitud, dentro del plazo estipulado por la Supervisión de seguridad y medio ambiente/ Departamento de Generación y Transmisión de Electro Oriente S.A.	25%	Por la totalidad de la Inspección	Paralización del Servicio u Obra contratado por Electro Oriente S.A.
4	En caso que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A. y comunicada formalmente por el Administrador de Contrato o Área usuaria.	100%	Por el incumplimiento al inicio de sus actividades	La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio u Obra.
5	Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal se le sancionará personal según la legislación peruana vigente.	15%	Por cada trabajador	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización.
6	Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad con electricidad en instalaciones o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Orden de Trabajo /Permiso de Trabajo (reporte al Centro de Control).	25%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización del Servicio u Obra.
7	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas, al Administrador de Contrato, al Área usuaria y a la Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A todo cambio de personal documentado, ya fuere ingreso o retiro.	15%	Por cada caso	Penalización de la CONTRATISTA, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad.
8	Si se comprueba que EL CONTRATISTA está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Prevención de Riesgos" contemplados en la legislación peruana vigente.	30%	Por cada caso	Penalización de la CONTRATISTA, Llamado de atención con aviso de rescindir contrato.
9	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Administrador de Contrato, Área Usuaria o a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de	100%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización




EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO ORIENTE S.A.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 9-2023-EO-SM-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N.º 3-2023-EO-SM-1.

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

	trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.				del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización.
10	Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	100%	Por accidente	cada	Pago de todas las multas o indemnizaciones por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato
11	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para su personal contratado dentro del plazo señalado por la Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.	25%	Por cada caso		Suspensión del cronograma de trabajo del personal contratista, hasta la renovación del Servicio y la obra contratada por Electro Oriente S.A. Penalización de la Obra o servicio, suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente.
12	Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente o Departamento de Generación y Transmisión de Electro Oriente S.A.	100%	Por cada caso		Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento.
13	Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	50%	Por trabajador	cada	Retiro del trabajador. Penalización a la CONTRATISTA.
14	Toda vez que el trabajador de la contratista muestre desacato a la autoridad en lo encomendado (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A.), ante una situación de peligros o ponga en riesgo la operación o ponga en riesgo la seguridad del personal o por otros motivos de agresiones verbales/o físicos.	30%	Por trabajador	cada	Retiro del trabajador.
15	Toda vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares.	50%	Por trabajador	cada	Paralización del Servicio o Suspensión del Trabajador
16	Toda vez que la empresa contratista asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro.	25%	Por trabajador		Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato.
17	Se demuestre de la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Atentando críticamente a la protección del trabajador y demostrando falta de interés en la legislación.	100%	Por trabajador	cada	Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y asumirá cualquier multa o pago por distintos entes que pueda tener injerencia.
18	Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos técnicos básicos de calidad y seguridad.	15%	Por cada caso		Penalización y cambio de vehículos.
19	En caso se demuestre que el contratista no realiza oportunamente el pago de su sueldo o beneficios sociales (CTS, AFP, Gratificación, vacaciones)	1%	Por cada día de atraso		Paralización del Servicio




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

**OTRAS PENALIDADES APLICABLES DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO
INDEPENDIENTEMENTE DE LAS PENALIDADES MENCIONADA EN EL CUADRO ANTERIOR.**

UIT: Unidad Impositiva Tributaria


N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Los vehículos no cuentan con los accesorios y acondicionamiento requerido para el presente servicio o No contar con la disponibilidad del vehículo para el desarrollo de las actividades o por cualquier razón o motivo de responsabilidad del contratista	5 UIT Diario por cada vehículo	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
2	Los técnicos no cuentan con las herramientas, EPP o equipamiento básico necesario para realizar y ejecutar las actividades del servicio.	5 UIT Diario por cada persona	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
3	Personal no cumple con vestir el uniforme y portar su fotocheck de identificación en un lugar visible, así como no contar con su pasaporte de seguridad.	2 UIT Diario por cada Persona	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
4	Inasistencia injustificada del personal	2 UIT Diario por cada Persona	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
5	La contratista no cumple en reponer o reemplazar la inasistencia de su personal	3 UIT Diario por cada Persona	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
6	La Contratista no cumple con utilizar la infraestructura adecuada para el cumplimiento de sus actividades en condiciones de calidad y seguridad.	5 UIT En cada actividad por equipo	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
7	La Contratista o el personal no cumplen con lo estipulado en la Ley de Concesiones Eléctricas, la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE), el Código Nacional de Electricidad, los procedimientos e instructivos del Sistema de Gestión de la Calidad de ELECTRO ORIENTE S.A. – GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN, y otras normas relacionadas con el sector eléctrico en las actividades contratadas	5 UIT Por cada actividad	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
8	La Contratista o el personal no cumplen con lo estipulado en el RESESATAE	5 UIT Por cada persona	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.



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

9	La Contratista o su personal informan trabajos no atendidos como ejecutados.	10 UIT Por cada trabajo	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
10	La Contratista o su personal hacen uso indebido de los emblemas corporativos de Electro Oriente S.A. – Gerencia Regional San Martín.	10 UIT Por Cada infracción	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
11	La Contratista no cumple con ejecutar la orden de trabajo en la fecha programada	10 UIT Por cada Orden de Trabajo	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
12	La Contratista no cumple con informar los trabajos ejecutados en los plazos establecidos por Electro Oriente S.A. – Gerencia Regional San Martín.	10 UIT Por Cada trabajo	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
13	La Contratista desarrolla trabajos mal ejecutados y/ o inconclusos	10 Cada trabajo	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
14	La Contratista no cumple con efectuar la limpieza de la zona de trabajo o dejar la propiedad pública o privada en las mismas o mejores condiciones de lo que encontró antes de realizar el trabajo.	05 Cada infracción	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
15	La contratista no cumple con el otorgamiento oportuno (antes de salir de comisión de servicio) de viáticos a su personal	05 Por cada Trabajador	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
16	La contratista no cumple en reponer la movilidad (camioneta) que por alguna falla, mantenimiento o cualquier otro motivo que impida que la misma esté disponible y a disposición del servicio durante las 24 horas del día.	05 Diario Por cada camioneta	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
17	La contratista no cumple con elaborar los planes de trabajo a tiempo para el desarrollo de las actividades.	05 Por cada vez	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
18	La contratista no cumple con ejecutar los planes de trabajo, sin justificación alguna.	05 Por cada vez	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.



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


19	De no cumplir con el pago de beneficios de ley al 100% según régimen general)	01 Diario Por cada trabajador	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.
20	De no pagar en las fechas estipuladas por ley los AFP, CTS, gratificaciones, remuneración, etc.	01 Diario Por cada trabajador	ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará a EL CONTRATISTA mediante carta simple, salvo en los casos donde los jefes o Supervisores inmediatos den las autorizaciones del caso, mediante un informe técnico sustentatorio.

Nota importante: Las pérdidas de cualquier bien entregado al responsable del servicio, serán valorizados y descontados a la contratista, en el informe de pago más próxima, o una vez finalizado el servicio.

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO


La Conformidad del Servicio será emitida por el jefe del Departamento de Generación y Transmisión de la Gerencia Regional San Martín.



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


ANEXO: N° 01



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


Item	Actividad	Lugar de Prestación	Personal Mínimo											Plazo (días)	
			Ing. de Líneas T. (P. Clave)	Asistente Administrativo	Ingeniero Seguridad y Medio Ambiente	Ingeniero de Operaciones y soporte SCADA	Ing. de actividades	Téc. Líder Liniero Operario / Téc. Liniero Operario	Chofer (Lic. A IIB), Líneas, Mantenimiento y Operaciones.	Téc. Operadores de Centro de Control / Téc. Operadores SET Y CT	Operador Auxiliar - Tomero	Téc. Líder Mantenimiento / Téc. De Mantenimiento	Asistente de Operaciones		Oper. Atención falta de Servicios (OMS/ISCOM)
1	1.1	Mantenimiento de Líneas de transmisión	L-1016 Tocache - Juanjui 138kV					Juanjui 03	Juanjui 01						
			L-1019 Tocache - Juanjui 138kV												
			L-1018 F. Belaunde - Tarapoto 138kV												
			L-1017 Tarapoto- Bellavista 138kV					Tarapoto 04	Tarapoto 01						
			L-6093 Tocache - Juanjui 138kV												
			L-1049 F. Belaunde - Moyobamba 138kV												
			L-6060 Tocache - Juanjui 138kV												
			L-6091 Tocache - Juanjui 138kV					Moyob. 02	Moyob. 01						
			L-6092 Tocache - Juanjui 138kV												
	L-6094 Tocache - Juanjui 138kV														
	1.2	Mantenimiento de Subestaciones de Potencia	S.E. Juanjui											1	
			S.E. Bellavista										4		
			S.E. Tarapoto												
			S.E. Pongo de C.												
			S.E. Yurimaguas												
			S.E. Moyobamba												
			S.E. Rioja												
			S.E. Nueva Cajamarca	1	2	1	1	1				1		2	
			S.E. Gera I y II												
			C.T. Tarapoto												
			C.T. San Lorenzo												
			C.T. Lagunas												
	1.3	Operación de Subestaciones de Potencia y de Centrales de Generación de Energía Eléctrica	M.C.H. Shitariyacu											6	
			C.H. Gera I y II												
			Centro de Control												
			S.E. Juanjui												
			S.E. Bellavista												
			S.E. Pongo de C.												
			S.E. Yurimaguas												
			S.E. Moyobamba												
			S.E. Rioja												
			S.E. Nueva Cajamarca												
			C.H. Gera I y II												
			M.C.H. Shitariyacu												
	C.T. Lagunas														
	C.T. San Lorenzo														
TOTAL PERSONAL REQUERIDO			1	2	1	1	2	9	6	22	13	12	1	2	



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

ANEXO: N° 02



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


[illegible]

Ing. CIP. Bohner Manrique Garcia
 Jefe Dpto. Generación y Transmisión (e)
 Electro Oriente S.A. Tarapoto.

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

ANEXO: N° 03




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



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




 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-016	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



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

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

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

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

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

3. RESPONSABLES

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

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

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

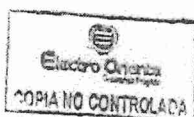
PERSONAL CONTRATISTA: Cumplir estrictamente el Instructivo establecido con todo su personal de las áreas administrativas y operativas.


4. DEFINICIONES

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

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

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



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

5. REALIZACIÓN

Descripción General del EPP:

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

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

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

b. Ropa o prenda de trabajo manga larga.

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

c. Casco de seguridad.

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

d. Guantes de seguridad.

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


e. Lentes de seguridad.

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

f. Protectores auditivos.

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



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



Exclusiones e Inclusiones:

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

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


Determinación de necesidades específicas de los EPP:

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

Selección de EPP.

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

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

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:		
		UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
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 tafíete y suspensión no se encuentre deteriorado.

Protección de los ojos:

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

Protección auditiva adaptable al casco:

Inspeccionar contantemente las copas de perfil medio y el punto donde giran las copas, con la finalidad que el trabajador pueda inclinarla y ajustarla con mayor comodidad y eficiencia. Verificar el 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:



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
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. EPPs Personal de Empresas Contratistas al Servicio de Electro Oriente S.A.

5.1.1. Personal Contratista Administrativo:

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLA. 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 DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991	01 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta y <u>en caso realice actividades de campo</u>)
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1-2015, EN 166:2001.	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta y <u>en caso realice actividades de campo</u>)
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 (<u>en caso este expuesto a ruidos</u>)
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES	30 UND.	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI


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

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



5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLA. 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

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


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

Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

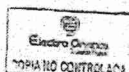
Nota: Los EPPs y Equipos de bioseguridad deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas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


5.1.3. Personal Contratista de Servicios Generales

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

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

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



 Electro Oriente <small>Desarrollando el Progreso</small>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
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 A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007

CINTURON PORTA HERRAMIENTAS

Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006

RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.

MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES

ALCOHOL DE 70° X 120ML

01 UND.

VARIADO

1 AÑO

TRABAJOS EN ALTURA

01 UND.

VARIADO

6 MESES

TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS

30 UND.

BLANCO / CELESTE

1 MES

SI

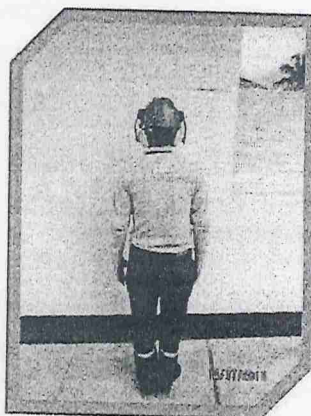
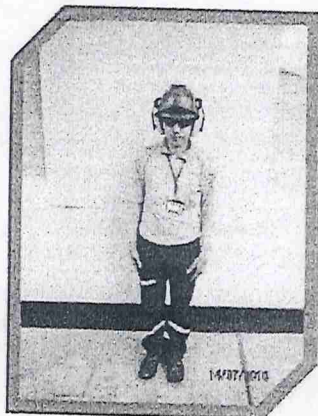
4 UND.

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

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

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

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


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

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

5.1.5. Personal Contratista Técnico Electricista (Generación)




EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD 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
OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID.	PLOMO	6 MESES	SI

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

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




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

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




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



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

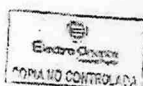
5.1.6. Personal Contratista Técnico Mecánico

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


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

Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON				
Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974	01 UNID	NO APLICA	3 MESES	SI
GUANTES DE BADANA				
Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
GUANTES SUPERFLEX				
Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	OPCIONAL
GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC				
Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA	SI
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS
GUANTES DE NITRILO				
Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000	01 PAR	VERDE	01 POR MES	OPCIONAL
<u>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</u>	<u>30 UND.</u>	<u>BLANCO / CELESTE</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>
<u>ALCOHOL DE 70° X 120ML</u>	<u>4 UND.</u>	<u>VARIADO</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>

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.

		INSTRUCTIVO:		
		UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	03			
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
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPL. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014.	01 UND.	MARRÓN	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA OXFORD 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
PANTALÓN DRILL DE ALGODÓN Normas a cumplir: R.M. N°1424-2003-IN-1701	02 UND.	MARRÓN OSCURO	6 MESES	SI
ZAPATO BORSEGUIES DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	NEGRO	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.-2015, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
<u>MASCARILLA QUIRURGICA 3</u>	<u>30 UND.</u>	<u>BLANCO / CELESTE</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>
<u>PLIEGUES</u>	<u>4 UND.</u>	<u>VARIADO</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>
<u>ALCOHOL DE 70° X 120ML</u>	<u>4 UND.</u>	<u>VARIADO</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>

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



 Electro Oriente <small>Empresas del Páramo</small>		INSTRUCTIVO:		
		UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
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
<u>MASCARILLA QUIRURGICA 3</u>	<u>30 UND.</u>	<u>BLANCO /</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>
<u>PLIEGUES</u>	<u>4 UND.</u>	<u>CELESTE</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>
<u>ALCOHOL DE 70° X 120ML</u>	<u>4 UND.</u>	<u>VARIADO</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>

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)

		INSTRUCTIVO:		
		UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-0116	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			

ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2009.

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

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

6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

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

7. ABREVIATURAS UTILIZADAS

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

8. REGISTROS

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

9. ANEXOS


Ninguno



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

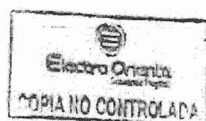
ANEXO: N° 04




 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
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	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	05			
Fecha	22/09/2021			



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



 Electro Oriente <small>Grupo de Empresas</small>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
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	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	05			
Fecha	22/09/2021			

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 (RESESATE).
- Resolución Ministerial N° 148-2007-TR, Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud.
- Ley N° 30222, Modificatoria de Artículos de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo 010-2014-TR, Normas Complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30222.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley N° 29783, Decreto Supremo 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – Electro Oriente S.A.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- 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.



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
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	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	05			
Fecha	22/09/2021			

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..."


 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:	
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
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:

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



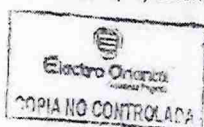
 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-1017	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN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


- 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

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



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


- 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.

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

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 efectuará 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).

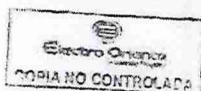
(x)


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.



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
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	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	05			
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"


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

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

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


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

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

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
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	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	05			
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.




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

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

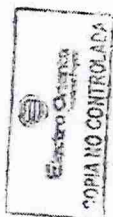
Página 12 de 14



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

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






ANEXO N°01


CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

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 SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.		X	X	X
18	Nombre de Supervisor y/o Coordinador de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		X	X	X
19	Cargo de entrega de los puntos 3, 4 y 7 al personal contratista, cuando aplique.		X	X	X

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


ANEXO: N° 05



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		
CÓDIGO	PGGFS-013-1020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2019			

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		
CÓDIGO	PGGFS-013-I020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2019			

1. OBJETIVO

Establecer, documentar e implementar los lineamientos de la Gestión de Salud Ocupacional con la finalidad de garantizar el bienestar, la salud y la seguridad de los colaboradores; previniendo enfermedades ocupacionales, de acuerdo a los riesgos significativos identificados en la Matriz IPERC. Esto incluye Exámenes y Protocolos Médicos Ocupacionales y el "Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional".

2. ALCANCE

Es aplicable a todos los trabajadores que ingresen a las operaciones de ELECTRO ORIENTE, incluidos trabajadores propios y contratistas.

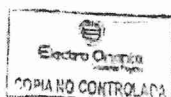
3. REFERENCIA


- OHSAS 18001: 2007, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- RM N° 480-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 068- MINSA/DGSP-V.1 "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales" y su modificatoria RMN-798-2010-MINSA.
- RM N° 312-2011-MINSA: "Protocolos de los Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 30222: Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842: Ley General de Salud.
- D.S. 005 – 2012 – TR: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 006 – 2014 – TR: Modificatoria del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- RM N° 571-2014/MINSA: "Modificatoria de Protocolos de los Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"
- RM N° 021-2016/MINSA Perfil de Medico Ocupacional.

4. DEFINICIONES

Salud. Es el estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de la enfermedad (OMS).

Salud Ocupacional. Actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores, mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes, la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud, y la seguridad en el trabajo.



 Electro Oriente <small>Enmarcado Progresivo</small>		INSTRUCTIVO: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		
CÓDIGO	PGGFS-013-020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2019			

Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional. Es la planeación, organización, ejecución y evaluación de una serie de actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, destinadas a mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los colaboradores.

Establecimiento de Salud. Entidades o instituciones legalmente constituidas, dependientes o autónomas del Estado, cuyo objetivo común y principal es atender la salud de grupos humanos en una determinada área geográfica o región.

Examen Médico Ocupacional. Está referido a las evaluaciones médicas realizadas al ingreso del colaborador, periódicamente y al momento de su cese, orientados a la detección de enfermedades profesionales y lesiones de posible aparición, en razón a la exposición de riesgos presentes en el centro de trabajo.

Examen Médico Pre Ocupacional. Es la evaluación médica que se le realiza a un postulante antes de que ingrese a laborar. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso y su aptitud al puesto de trabajo. En caso el postulante cuente con una evaluación médica ocupacional que cumpla con el presente documento y tenga una antigüedad menor de 3 meses, se considerará como válido.

Examen Médico Ocupacional Periódico. Se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma temprana las posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocien al puesto de trabajo y a los estados pre-patológicos. Estas evaluaciones se realizarán una vez al año o según determine el Médico Ocupacional.

Examen Médico Ocupacional Por Cambio de puesto. Solo se realiza si su nuevo puesto de trabajo implica exposición a nuevos y/o mayores factores de riesgo. Se realizarán únicamente las evaluaciones médicas faltantes, de acuerdo al nuevo puesto de trabajo y que no fueron tomadas en el último examen médico ocupacional.

Examen Médico Ocupacional por reincorporación laboral. Es la evaluación médico ocupacional que se realiza posterior a la incapacidad temporal mayor de 9 meses, de acuerdo al puesto de trabajo al que se reincorpore.

Examen Médico Ocupacional por contratos de corta duración. Tendrán validez los exámenes médicos ocupacionales que cumplan con el presente documento y que tengan una antigüedad menor de 3 meses. En caso el colaborador no cuente con examen médico deberá ser programado para realizarlo.


Grupo de Exposición similar (GES). Es el grupo de trabajadores que se encuentran expuestos a similares factores de riesgo; los cuales serán identificados de acuerdo al análisis de los Monitoreos de Higiene y a la Matriz IPER.

Informe Médico. Es el expedido por el Establecimiento de Salud, luego de haber realizado el examen médico ocupacional, en el cual emiten la aptitud del aspirante o colaborador de acuerdo al puesto de trabajo.

Protocolo de Examen Médico Ocupacional. Contempla las características de los exámenes clínicos y de laboratorio a ser evaluados según GES.

Vigencia de Resultados de los exámenes médicos ocupacionales. Se refiere al tiempo de validez del último examen médico ocupacional realizado, la cual será de un año.



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		
CÓDIGO	PGGFS-013-1020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2019			

Criterios Limitantes de Aptitud. Se refiere a cualquier condición biológica, física o mental que pueda verse agravada a consecuencia del trabajo, poniendo en riesgo la salud del colaborador.

Monitoreo de Agentes Ocupacionales. Son las evaluaciones cualitativas y/o cuantitativas de los factores de riesgo físico o químico en el ambiente de trabajo, con la finalidad de determinar si se encuentran en niveles aceptables que no causen daño a la salud del colaborador.

5. RESPONSABILIDADES


Jefe de Calidad y Fiscalización

- Garantizar que los colaboradores propios y terceros cumplan con realizar el examen médico pre ocupacional (antes de su contratación), periódico y de retiro, siguiendo el **Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales**.
- Considerar la aptitud laboral que resulte del examen médico pre ocupacional, para el inicio de labores para el caso de las contratistas, siguiendo el punto 6.2.3 del presente documento, el cual estará indicado en el **Formato de Certificado de Aptitud Medica Ocupacional (PGGFS-013-F050)**.
- Garantizar que los colaboradores de las contratistas que resulten aptos con observaciones en su examen médico ocupacional, cumplan con las indicaciones establecidas por el Establecimiento de Salud.
- Garantizar que se cumpla el **Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional** brindando las facilidades para su difusión y ejecución; buscando la participación activa de los colaboradores.
- Cumplir con lo estipulado en el presente Procedimiento.

Responsable de Recursos Humanos.

- Elaborar el TDR de los Exámenes médicos Ocupacionales y Clínicos, cumpliendo el **Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales** del presente instructivo.
- Realizar la selección del Establecimiento de Salud que cumplan con el TDR de Exámenes médicos Ocupacionales y Clínicos.
- Programar a los postulantes y/o trabajadores para la realización del examen médico pre ocupacional, periódico y de retiro. La programación será antes de la contratación, durante y/o cese laboral.
- Considerar la aptitud laboral que resulte del examen médico pre ocupacional, para el inicio de labores en el caso de personal propio, siguiendo el punto 6.2.3 del presente documento, el cual estará indicado en el **Formato de Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (PGGFS-013-F050)**.
- Enviar por correo electrónico al Jefe de Calidad y Fiscalización, el **Formato de Certificado de Aptitud Medica Ocupacional (PGGFS-013-F050)** de todo aquel colaborador nuevo de Electro Oriente que ingrese a las Instalaciones para su debida inducción.



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:		
		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		
CÓDIGO	PGGFS-013-020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2019			

- Remitir al Médico Ocupacional todos los informes de exámenes médicos de manera confidencial y reservada.
- Acondicionar un ambiente adecuado para el almacenamiento de dichos expedientes.
- Ejecutar el Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional, realizando para ello las coordinaciones necesarias con la línea de mando. La evidencia del cumplimiento la enviará al Médico de Salud Ocupacional de forma mensual.
- Gestionar la realización de las capacitaciones, campañas de vacunación, y de despistaje de enfermedades con los establecimientos de salud y/o seguros de salud.
- Cumplir con lo estipulado en el presente Procedimiento.


Médico Salud Ocupacional

- Elaborar el Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales por puesto de trabajo, que oriente a los Establecimientos de Salud en el tipo de examen que se le deberá tomar al postulante o colaborador (ANEXO 1).
- Brindar soporte a RR.HH., en la selección del Establecimiento de Salud.
- Vigilar que los Establecimientos de Salud seleccionados por RR.HH. cumplan con el presente instructivo Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales, para lo cual realizará inspecciones semestrales.
- Indicar las recomendaciones en caso se presente un colaborador con enfermedad ocupacional en su examen médico ocupacional.
- Verificar que se cumpla el presente instructivo.
- Verificar que los resultados de los exámenes médicos cumplan con los criterios de aptitud establecidos, para lo cual hará revisiones aleatorias de las evaluaciones médicas de forma trimestral.
- Almacenar y archivar, en forma electrónica los informes médicos en un lugar seguro para garantizar su rápida ubicación.
- Apoyar al Supervisor de SSOMA en la programación y verificación de los Monitoreos de Agentes Ocupacionales, para garantizar la ejecución de los mismos.
- Realizar el análisis de Vigilancia Ocupacional y presentarlo a la Gerencia en forma anual.

Supervisor de SSOMA.

- Apoyo en la selección del Establecimiento de Salud que cumplan con el TDR de Exámenes médicos Ocupacionales y Clínicos.
- Verificar que el colaborador nuevo cuente con su Formato de Certificado de Aptitud Medica Ocupacional (PGGFS-013-F050), antes de su inducción; la misma que habrá sido enviada por el Responsable de RRHH y/o contratista.
- Guardar absoluta confidencialidad sobre las aptitudes resultantes del examen médico ocupacional.
- Cumplir con el presente instructivo.



 Electro Oriente Generando Progreso		INSTRUCTIVO:		
		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		
CÓDIGO	PGGFS-013-I020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2019			

Personal a ser evaluado

- Brindar información veraz al Establecimiento de Salud seleccionado encargado de realizarle el examen ocupacional.
- Asistir al Establecimiento de Salud para realizarse su examen médico ocupacional, en la fecha y hora indicado por el Responsable RRHH. y en el caso de las contratistas por su jefe inmediato, para
- Participar activamente del "Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional".
Entregar la evidencia del cumplimiento de las observaciones, en caso las tuviese indicadas en su examen Médico Ocupacional.
- Cumplir con el presente instructivo.

6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:

6.1 GRUPOS DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES)

Se refiere a los tipos de exámenes por puesto de trabajo.

6.2. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL


El examen médico ocupacional se desarrollará de acuerdo a lo indicado en el Anexo 01 y se considerará en las siguientes etapas:

TIPOS DE EXAMENES OCUPACIONALES	RESPONSABLE DE LA PROGRAMACIÓN	MOMENTO DE LA PROGRAMACIÓN	OBSERVACIONES
Pre ocupacional	RR.HH.	Antes de ingresar a laborar	---
Periódico anual	RR.HH	Al año de haber realizado el pre ocupacional	---
De retiro	RR.HH	Días previos al cese laboral	---
Por cambio de puesto	RR.HH	Antes de ocupar un nuevo puesto de trabajo	Solo se realiza la evaluación médica faltante, de acuerdo al último examen ocupacional tomado.
Por reincorporación laboral	RR.HH	Días previos a la reincorporación laboral	Se realiza cuando el colaborador presenta incapacidad temporal mayor a 6 meses.

6.2.1. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.

La evaluación y selección del Establecimiento de Salud se realizará en base a los TDR y a las auditorías "EVALUACION DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD", y estará a cargo del personal de RR.HH.



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		
CÓDIGO	PGGFS-013-020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2019			

6.2.2. PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES:

Para la programación se realizarán los siguientes pasos:

- Entregar al postulante/colaborador la Cartilla: "Recomendaciones para el personal antes de pasar el examen médico ocupacional".
- Se enviará la lista del personal a pasar el Examen Médico Ocupacional.

6.2.3. RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

Será emitido por el Establecimiento de Salud y será considerado por el administrador de contrato y/o Supervisor de SSO antes de la contratación, colocación o reingreso a la empresa, de acuerdo a lo siguiente:

APTO	Ingresa a laborar.
APTO CON OBSERVACION	Ingresa a laborar, con el compromiso de levantar sus observaciones según medico ocupacional
APTO CON RESTRICCION	Ingresa a laborar, considerando a las indicaciones a las que se está sometido de manera obligatoria.
NO APTO	En caso de ser postulante: no puede ingresar. En caso de ser colaborador: deberá ser reubicado de puesto de trabajo o se deberá disminuir el tiempo de exposición.

6.2.4. ENTREGA Y LECTURA DE RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

Los Colaboradores recibirán una copia de su Informe Médico, el cual será entregado por el médico de la empresa así mismo será explicado, siempre salvaguardando la confidencialidad de los resultados.

6.2.5. CONTROL DE CALIDAD DE LOS EXÁMENES MEDICOS:

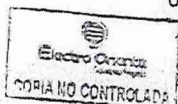
Se realizará mediante:


- Una revisión minuciosa y aleatoria por parte del Medico Ocupacional, a la historia clínica ocupacional y al informe final, antes de dar la conformidad del servicio.
- Visitas al Establecimiento de Salud por parte de la comisión de exámenes médicos la cual estará precedida por el Supervisor de SSO, Médico Ocupacional y/o Asistente de Salud Ocupacional y Bienestar social, a fin de constatar el cumplimiento del servicio solicitado, por lo menos una vez al año.

6.2.6. MANEJO DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Las historias clínicas ocupacionales y/o informes de las evaluaciones medico ocupacionales, serán almacenada por el Médico Ocupacional.

El Jefe de RR.HH., Supervisor de SSO, Jefes de áreas y/o Contratistas sólo conocerán la aptitud y aspectos médicos indispensables como las restricciones u observaciones.



		INSTRUCTIVO:		
		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		
CÓDIGO	PGGFS-013-I020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2019			

7. REGISTROS:

- PGGFS-013-F050 CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA OCUPACIONAL

8. ANEXOS:

- Anexo 01 – Protocolo de examen médico ocupacional por grupo de exposición similar (ges) y exámenes especiales.

ANEXO 01 – PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL POR GRUPO DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES) Y EXÁMENES ESPECIALES:


A: EMPLEADOS DE OFICINA					
		DESCRIPCIÓN	Pra	Anual	Retiro
Examen ocupacional	clínico	Examen clínico laboral	X	X	X
		Antropometría	X	X	X
Evaluación oftalmológica		Oftalmología simple: descarte de ojo seco (sensibilidad mucosa), conjuntivitis, blefaritis agudeza visual	X	X	
Evaluación musculoesquelética	musculo esquelética	Factores de riesgos disergonómicos	X	X	
		Evaluación musculoesquelética: Columna vertebral (cervical, dorsal y lumbar)	X	X	
		Evaluación musculoesquelética: Miembros superiores (desde hombros hasta dedos)	X	X	
Examen ocupacional específico		EKG (1)	X	X	
		Audiometría - Otoscopia (2)	X	X	
		Test de Ishihara y estereopsis (3)			
		Test de Epworth y Test de estrés (3)			
Exámenes laboratorio	de	Grupo sanguíneo y Factor	X		
		Colesterol	X	X	
		Triglicéridos	X	X	
		Hemograma	X	X	X
		Toxicológico			
Evaluación Psicológica		Examen completo de orina	X	X	X
		Test Psicológico (ISTAS 21)	X	X	

(1) EKG: mayor a 40 años

(2) Audiometría cada 5 años

(3) Conducción de vehículos



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:		
		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		
CÓDIGO	PGGFS-013-1020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	SUPERVISOR DE	JEFATURA DE	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019	SEGURIDAD Y SALUD	CALIDAD Y	
		EN EL TRABAJO	FISCALIZACIÓN	

B: EMPLEADOS OPERATIVOS					
DESCRIPCIÓN		Pte	Anual	Retiro	
Examen ocupacional	Examen clínico laboral	X	X	X	
	Antropometría	X	X	X	
	Evaluación para altura física	X	X		
Evaluación oftalmológica					
Oftalmología simple: descartar de ojo seco (sensibilidad mucosa), conjuntivitis, blefaritis - agudeza visual		X	X		
Evaluación esquelética	Evaluación musculo esquelética: Columna vertebral (cervical, dorsal y lumbar)	X	X	X	
	Evaluación musculo esquelética: MMSS y MMII	X	X	X	
Examen específico	EKG (1)	X	X		
	Audiometría - Otoscopia (2)	X	X	X	
	Espirometría	X	X		
	Radiografía de Tórax PA	X	X	X	
	Tamizaje dermatológico: Dermatoscopia (6)		X		
	Test de Ishihara y estereopsis (3) (4) (5)	X	X		
	Test de Epworth (3)	X	X		
	Test Acrofobia	X			
	Test Claustrofobia (5)	X			
	Exámenes de laboratorio				
Exámenes de laboratorio	Grupo sanguíneo y Factor	X			
	Colesterol	X	X		
	Triglicéridos	X	X		
	Hemograma	X	X	X	
	Toxicológico (6) solicitar a médico la pruebas a evaluar.				
Evaluación Psicológica	Examen completo de orina	X	X	X	
	Test Psicológico (Test de Personalidad y BarOn) (4) e ISTAS 21	X	X		

- (1) EKG: mayor a 40 años
(2) Audiometría vía aérea (previa otoscopia) se evaluará vía ósea de pasar los 45 dB
(3) Conducción de vehículos.
(4) Trabajos en altura
(5) espacio confinado
(6) Trabajos con químicos



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cinco (05) camionetas tipo pick up de combustión Diesel, doble cabina, doble tracción (4X4), con aire acondicionado, jaula interna antivuelco protegido, cilindrada de 2.7 como mínimo. - Una (01) camioneta cerrada doble cabina, combustión Diesel, doble tracción (4X4), con asiento para 7 pasajeros, con aire acondicionado, de 5 puertas con parrilla superior para traslado de escalera, jaula interna antivuelco protegido, con asientos en la parte posterior, cilindrada de 2.7 como mínimo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar tener oficina en la ciudad de Tarapoto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero de Mantenimiento de Líneas de Transmisión o Sub estaciones de potencia o Centrales de generación.</p> <p>Profesional titulado, colegiado y habilitado en las ramas de Ingeniería Eléctrica, Mecánica, Mecánica eléctrica, Industrial o Electrónica o Ingeniería de Sistemas (el certificado de colegiatura y habilidad profesional vigente será exigible previo al inicio efectivo de su participación en el contrato).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a</p>

	<p>través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero de Mantenimiento de Líneas de Transmisión o Sub estaciones de potencia o Centrales de generación.</p> <p>Experiencia 01 año en mantenimiento u operaciones de subestaciones de potencia iguales o mayores de 60 kV, o en centrales de generación de energía térmicas o hidráulicas o experiencia en operación o mantenimiento de líneas de transmisión, o sub estaciones de potencia.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4 000 000.00 (Cuatro millones y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 2 400 000.00 (Dos millones cuatrocientos mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>

Se consideran servicios similares a los siguientes: Actividades de mantenimiento de líneas de Transmisión y/o Mantenimiento de subestaciones de potencia de transmisión y/o líneas de Transmisión y/o Atención de emergencias en líneas de Transmisión y/o Actividades de mantenimiento y/u Operación en centrales de Generación Térmicas y/o Hidráulicas y/o Pruebas eléctricas de interruptores de potencia, de pararrayos, de transformadores de 220 Kv y 138 Kv y/o Montaje y desmontaje de transformadores de potencia en Subestaciones eléctrica de 138kv y 220kv y/o Ampliación de bahía de subestación eléctrica de 138 Kv y/o Construcción y/o ampliación en obras de sub estaciones de potencia y/o líneas de transmisión (se considerará válido sólo el monto del porcentaje correspondiente a la actividad o puesta en servicio o montaje) y/u Operación de sub estaciones de potencia, grupos térmicos y centro de control y/o la combinatoria de cualquiera de las anteriores.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

¹² 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".

emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

2.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO PARA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN, SUB ESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES DE GENERACIÓN DE ELECTRO ORIENTE S.A. – GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN**, que celebra de una parte **EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO ORIENTE S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC n.º 20103795631, con domicilio legal en Av. Augusto Freyre n.º 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 comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 9-2023-EO-SM-1** para la contratación de **SERVICIO PARA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN, SUB ESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES DE GENERACIÓN DE ELECTRO ORIENTE S.A. – GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN**, 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 contratación de **SERVICIO PARA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN, SUB ESTACIONES DE POTENCIA Y CENTRALES DE GENERACIÓN DE ELECTRO ORIENTE S.A. – GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 9-2023-EO-SM-1 DERIVADA DE LA CP N.º 3-2023-EO-SM-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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 9-2023-EO-SM-1 DERIVADA DE LA CP N.º 3-2023-EO-SM-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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	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:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 9-2023-EO-SM-1 DERIVADA DE LA CP N.º 3-2023-EO-SM-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.º 9-2023-EO-SM-1 DERIVADA DE LA CP N.º 3-2023-EO-SM-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 9-2023-EO-SM-1 DERIVADA DE LA CP N.º 3-2023-EO-SM-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 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**

6
9



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 9-2023-EO-SM-1 DERIVADA DE LA CP N.º 3-2023-EO-SM-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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 9-2023-EO-SM-1 DERIVADA DE LA CP N.º 3-2023-EO-SM-1.

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 9-2023-EO-SM-1 DERIVADA DE LA CP N.º 3-2023-EO-SM-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 empresa²⁵ 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.

²⁵ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N.º 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 9-2023-EO-SM-1 DERIVADA DE LA CP N.º 3-2023-EO-SM-1.
Presente: -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ 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.º 216-2017/DITN "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.º 010-2013/DITN, "... 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 9-2023-EO-SM-1 DERIVADA DE LA CP N.º 3-2023-EO-SM-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.º 9-2023-EO-SM-1 DERIVADA DE LA CP N.º 3-2023-EO-SM-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.º 9-2023-EO-SM-1 DERIVADA DE LA CP N.º 3-2023-EO-SM-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.