

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



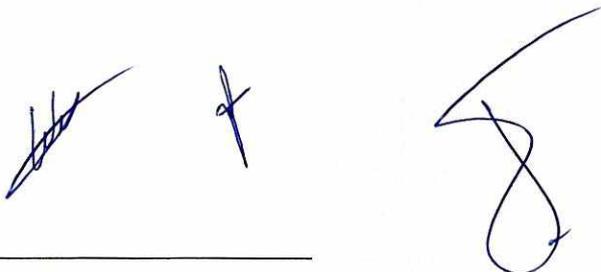
Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-EO-L-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CONSTRUCCION DE DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS Y EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; EN EL(LA) CENTRAL TERMICA IQUITOS- ELECTRO ORIENTE S.A, DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO”.



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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Three handwritten signatures in blue ink are present in the lower middle section of the page. The first signature on the left is a cursive name. The second signature in the middle is a stylized 'X' or 'K' shape. The third signature on the right is a large, flowing cursive signature.

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 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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

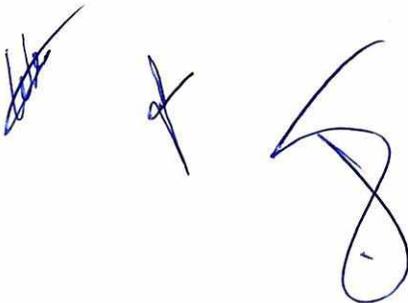
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

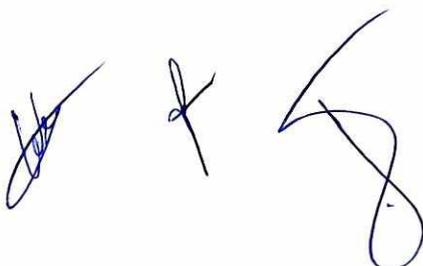
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

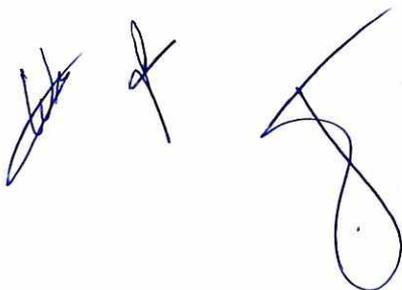
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.
RUC N° : 2010379563
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto.
Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1349
Correo electrónico: : lasanchez@elor.com.pe; mchero@elor.com.pe; jrodriguez@elor.com.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CONSTRUCCION DE DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS Y EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; EN EL(LA) CENTRAL TERMICA IQUITOS- ELECTRO ORIENTE S.A, DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO”.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **trescientos sesenta y dos mil quinientos dos con 99/100 Soles (S/ 362,502.99 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 402,051.06	S/ 361,845.95	S/ 306,649.12	S/ 442,256.16	S/ 374,793.36

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-597-2023 de fecha 19 de abril de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

Recursos Propios.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas, el importe de S/ 10.00 (diez con 00/100 Soles), al contado y en efectivo en:

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

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

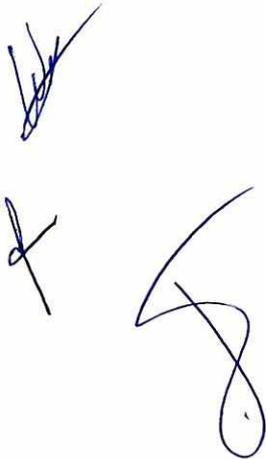
Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de Ley N° 30225
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Código Civil.

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

Three handwritten signatures in blue ink are located in the lower-left quadrant of the page. The top signature is a complex, stylized scribble. Below it are two more signatures, one consisting of a few sharp strokes and the other being a larger, more fluid loop.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

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

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- o) Minuta de constitución vigente y actualizada.
- p) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento

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

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

2.6. ADELANTOS¹⁵

La Entidad no otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, PAGOS PARCIALES, de acuerdo a los siguientes entregables:

- ✓ Entregable N° 01 el 10%: A la conformidad del Entregable N° 1, por el Administrador del contrato.
- ✓ Entregable N° 02 el 15%: A la conformidad del Entregable N° 2, por el Administrador del contrato.
- ✓ Entregable N° 03 el 30%: A la conformidad del Entregable N° 3, por el Administrador del contrato.
- ✓ Entregable N° 04 el 45%: A la conformidad del Entregable N° 4, por el Administrador del contrato.

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



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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CONSTRUCCION DE DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS Y EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; EN EL(LA) CENTRAL TERMICA IQUITOS-ELECTRO ORIENTE S.A, DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO"



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

ÍNDICE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	4
2. FINALIDAD PÚBLICA.....	4
3. ANTECEDENTES.....	4
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.....	4
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	5
5.1. Actividades.....	6
5.1.1. Consideraciones Generales.....	6
5.1.2. Consideraciones Específicas para la Elaboración de los Estudios Preliminares y Complementarios.....	10
5.1.3. Consideraciones Específicas para la Elaboración del Estudio Definitivo.....	13
5.1.3.1. Referidas a cada especialidad.....	13
5.1.3.2. Del Estudio Definitivo.....	20
5.2. Metodología.....	41
5.3. Plan de Trabajo.....	41
5.4. Recursos a ser provistos por el consultor.....	42
5.5. Recursos y Facilidades a ser Provistos por la Entidad.....	42
5.6. Reglamentos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias.....	42
5.7. Normas Técnicas.....	43
5.8. Impacto Ambiental.....	45
5.9. Seguros.....	45
5.10. Requerimiento del Consultor y de su Personal.....	45
5.10.1. Requisitos del Consultor.....	45
5.10.2. Perfil del Consultor.....	45
5.10.3. Experiencia del Postor en la Especialidad.....	45
5.10.4. Perfil del Personal Profesional.....	46
5.11. Requisitos de Calificación.....	48
5.12. Materiales, equipos e instalaciones.....	48



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

5.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal 48

5.14. Medidas de control 49

5.15. Lugar y plazo de prestación de la prestación del Servicio 50

5.16. Entregables 51

 5.16.1. De los entregables del Proyecto: 51

 5.16.2. De la Cantidad y Contenido de los Expedientes: 53

 5.16.2.1. Entregable N°01 53

 5.16.2.2. Entregable N°02 55

 5.16.2.3. Entregable N°03 56

 5.16.2.4. Presentación de Documentos Complementarios 64

5.17. Adelanto 65

5.18. Forma de Pago 65

5.19. Formula de Reajuste 65

5.20. Declaratoria de Viabilidad 65

5.21. Penalidades 66

5.23. Subcontratación 72

5.24. Otras Obligaciones 73

5.25. Confidencialidad 75

5.26. Responsabilidad por Vicios Ocultos 76

5.27. Propiedad Intelectual 76

5.28. Sistema de Contratación 76

5.29. ANEXOS 77

[Handwritten signatures in blue ink]



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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "Construcción de Depósito y/o Archivo General; adquisición de Mobiliario de Ambientes Complementario y Equipamiento de Ambientes Complementarios; en el(la) Central Térmica Iquitos- Electro Oriente S.A, Distrito de Iquitos, Provincia Maynas, Departamento Loreto".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Obtener el expediente técnico (estudio definitivo y estudios complementarios) que permita la adecuada ejecución de la obra "Construcción de Depósito y/o Archivo General; adquisición de Mobiliario de Ambientes Complementario y Equipamiento de Ambientes Complementarios; en el(la) Central Térmica Iquitos- Electro Oriente S.A, Distrito de Iquitos, Provincia Maynas, Departamento Loreto", en adelante EL PROYECTO.

3. ANTECEDENTES

- Con fecha 28.01.2021, mediante formato 05-B se registró EL PROYECTO en el INVIERTE.PE con código de idea N.º 146761.
- Con fecha 07.09.2021, mediante memorándum GA-1391-2021, se solicita la autorización a la Gerencia General para la implementación del Archivo central en los ambientes del Ex almacén Central correspondiente a Electro Oriente Iquitos.
- Con fecha 12.10.2021, mediante Resolución de Gerencia General N.º G-309-2021, se resuelve encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas, disponer las acciones para implementar el Archivo Central de Electro Oriente SA, y destinar el ex almacén Central de Iquitos ubicado en la central térmica, para la instalación, implementación y uso exclusivo del Archivo Central de Electro Oriente S. A.
- Con fecha 15.10.2021, mediante memorándum GA-1734-2021, se solicita a la Gerencia de Proyectos la elaboración de EL PROYECTO.
- Con fecha 15.11.2022, mediante formato N° 7 – C, se inscribe la viabilidad del proyecto en el Banco de Inversiones, modificando el nombre de la inversión a "Construcción de Depósito y/o Archivo General; adquisición de Mobiliario de Ambientes Complementario y Equipamiento de Ambientes Complementarios; en el(la) Central Térmica Iquitos- Electro Oriente S.A, Distrito de Iquitos, Provincia Maynas, Departamento Loreto"

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

La presente contratación tiene como objetivo general la aprobación del expediente técnico (estudio definitivo y estudios complementarios) para el desarrollo de EL PROYECTO.

Objetivo Especifico:

La presente contratación tiene como objetivos específicos:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

- Elaboración del estudio definitivo de EL PROYECTO.
- Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) y de corresponder su certificación Ambiental.
- Obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o documento equivalente.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El presente término de referencia considera la prestación del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico de EL PROYECTO

El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades según los siguientes componentes:

- Elaborar el Plan de Trabajo
- Ejecutar los Estudios Preliminares y Complementarios
- Gestiones y Trámites
- Desarrollar Estudio Definitivo.

A. PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo es una herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para concretar una acción, como instrumento de planificación, el plan de trabajo establece los objetivos del proyecto, organización del proyecto, metodología de trabajo, alcance del proyecto, plan de actividades, calendario de reuniones, entre otros.

En él se debe indicar entre otras, el cronograma respectivo donde se detallan las actividades a desarrollar y la ruta crítica.

B. ESTUDIOS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIOS

- Elaboración del Estudio de Mecánica de Suelos.
- Levantamiento topográfico de la infraestructura existente.
- Elaboración del Informe de evaluación integral de la infraestructura existente.
- Análisis Estructural de la infraestructura existente.
- Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental.
- Elaboración del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- Elaboración del Informe de Gestión de Riesgos

C. GESTIONES Y TRAMITES

- Gestión y obtención de las Licencias y Autorizaciones para EL PROYECTO y la Obra: en Municipalidad Distrital, CIRA – Ministerio de Cultura, Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Energía y Minas, y otros que se requieran.
- Verificación y de ser necesario actualización de las Factibilidades de Servicios de Comunicaciones.
- Elaboración, gestión y obtención de la aprobación de los Proyectos de Suministro de los Servicios de Comunicaciones, desde el punto de alimentación fijado por los Concesionarios.



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

- Gestiones para la aprobación del Expediente Técnico y trámites para la obtención de la Licencia de Construcción.

D. Estudio Definitivo

- Desarrollo de la Arquitectura e Ingeniería de Detalle
- Desarrollo de la Ingeniería de Costos
- Cronograma de Ejecución y otros
- Formato 08-C

5.1. Actividades

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

- Recopilación de información de campo.
- Gestionar nuevo suministro para la conexión de energía eléctrica.
- Gestionar nuevo suministro para conexiones de agua y desagüe.
- Elaboración de los expedientes CIRA y DIA
- Obtención de certificado de parámetros urbanísticos
- Elaboración de la memoria descriptiva de EL PROYECTO.
- Elaboración de metrados, formula polinómica y presupuesto (anexar mínimo 03 cotizaciones)
- Elaboración de cálculos justificativos.
- Elaboración de cronogramas.
- Elaboración de especificaciones técnicas específicas y generales.
- Elaboración de planos y plantillas.
- Elaboración de la gestión de riesgos.
- Elaboración de estudios complementarios (Estudio de suelos, estudio topográfico y diseño de mezcla)
- Seguimiento a la solicitud de aprobación los estudios complementarios.
- Seguimiento a la aprobación del expediente técnico.

Adicionalmente el Consultor deberá incluir en el estudio todos los aspectos señalados en los presentes términos de referencia y los que a su juicio sustenten o refuercen el expediente técnico de EL PROYECTO.

5.1.1. Consideraciones Generales

El consultor, durante la ejecución de su contrato deberá tener en cuenta que el planteamiento del proyecto deberá cumplir las normas y factores condicionantes para determinar la optimización de los espacios y recursos, tecnología, tamaño y momento de la inversión para la elaboración del estudio definitivo

A. Programa Arquitectónico (PA)

Todos los ambientes requeridos en el estudio de pre inversión, serán incluidos íntegramente y sin excepción en el PA definitivo y serán complementados, de acuerdo a requerimientos normativos y criterios funcionales.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

El Consultor deberá optimizar en su diseño el número y área de los ambientes, siendo su inclusión en el PA definitivo, responsabilidad del Consultor.

EL consultor deberá considerar que si en el PA definitivo requiere incrementar las áreas respecto del PA referencial de la Pre inversión, por requerimiento normativo y/o criterio funcional, no será motivo de adicional.

Forman parte del PA, entre otros: Oficinas de Digitalización, Área de Archivos por Oficinas, Servicios, y aquellos que se consideren necesarios de acuerdo al planteamiento y necesidad del área usuaria, para el caso concreto de un almacén de archivos.

Para dimensionar los ambientes se ha de considerar, requerimientos normativos, criterios funcionales, referidos al requerimiento del Área Usuaría, e Infraestructura física para el proyecto, y otros que pudieran guiar la cuantificación de ambientes de los servicios.

Adicionalmente, a los requerimientos físico espaciales que se detallan en el programa arquitectónico base, el proyecto requerirá de obras exteriores tales como señalizaciones, coberturas livianas en exteriores, veredas, pistas y/o vías de acceso, rampas, tratamiento de áreas verdes, (arquitectura paisajística), luminarias exteriores, entre otras que, si bien no están computadas como área construida dentro del PA, también deberán ser considerados en el desarrollo del proyecto.

B. Programa de Equipamiento

El Programa de Equipamiento considera los accesos y las condiciones adecuadas para brindar prestaciones y actividades propias de la naturaleza del proyecto, el mismo que debe garantizar la confiabilidad y continuidad del funcionamiento de sus instalaciones.

El Consultor, en base al reconocimiento de las necesidades del usuario, a la verificación y análisis de los procesos operacionales y a la normativa vigente; definirá el equipamiento necesario para que la nueva infraestructura cumpla adecuadamente con las funciones para la cual será creado y no tenga inconvenientes en su fase de uso.

Una vez realizada la verificación y análisis de todo lo mencionado anteriormente, el Consultor procederá a coordinar con el jefe de Proyectos de Electro Oriente S.A., la validación del listado final de equipamiento y mobiliario mediante el acta correspondiente, para ser tomado en cuenta en el desarrollo de las etapas subsiguientes de los Estudios Definitivos.

El Consultor en ningún caso desestimará los equipos ligados a la obra, estos deberán ser considerados en su diseño.

C. Sostenibilidad y ecoeficiencia

En el marco de las políticas nacionales sobre medio ambiente y con el fin de optimizar el uso de los recursos naturales y económicos, se ha planificado que la infraestructura sea proyectado con los estándares técnicos, para lo cual se requiere incorporar al Proyecto, tecnología, que redunde en beneficios económicos, ahorros energéticos, menores costos



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

operativos y de mantenimiento, entre otros, logrando consolidar espacios sostenibles y con una alta calidad ambiental interior, incorporando materiales que cumplan ciertas características, entre las cuales, se destaca el impacto que estos puedan tener en el medio ambiente.

Al respecto, se señalan algunas estrategias que se pueden implementar en el proyecto:

- Áreas verdes de ser el caso.
- Equipamiento sanitario de bajo consumo
- Equipamiento tecnológico de bajo consumo energético
- Equipos de Aire Acondicionado y Ventilación de alta eficiencia
- Materiales reciclados - Materiales regionales - Pintura reflectiva para las azoteas
- Sensores de automatización y otros de acuerdo a diseño
- Vidrios de fachada con altos valores de reflectancia solar
- Otros que el consultor considere de acuerdo al planteamiento técnico.

D. Gestión de Riesgo en la Elaboración del Estudio Definitivo

Al elaborar el Estudio Definitivo, el consultor debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

En este proceso se determinarán las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar los riesgos identificados. A continuación, se lista algunos posibles riesgos a considerar:

- Retraso en la entrega de la obra por demora en la ejecución de pruebas de funcionamiento de los equipos electromecánicos ligados a la obra civil, previo a su instalación.
- Errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan generar retrasos en la ejecución de la obra.
- Sobrecostos y/o mayores plazos en la ejecución de la obra por haberse vencido las factibilidades y/o Expedientes Técnicos de suministro de servicios antes de la ejecución de la obra.
- Interferencias durante la construcción entre especialidades que repercuten en la calidad de la infraestructura, funcionalidad y nivel de servicio, pueden generar retrasos en la ejecución de la obra.
- Ampliaciones de plazo por inoportuna adquisición de equipos electromecánicos de importación ligados a la obra civil por parte del contratista.
- Retraso en el montaje e instalación de los equipos no ligados a la obra civil por falta de pre instalaciones concluidas o mal implementadas por el contratista en obra.
- Errores o deficiencias en la instalación de accesorios de varios sistemas en el falso cielo raso que repercuten en la calidad de la infraestructura, funcionalidad y nivel de servicio y que puede generar retrasos.
- Retrasos en la Adquisición de Equipos de importación por mala programación del EES Retrasos en la Adquisición de Equipos de importación por mala programación del Estudio Definitivo.



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

- Retraso en la importación de materiales del proceso constructivo por mala programación del Estudio Definitivo
- Retraso en la importación de materiales del proceso constructivo por mala programación del Estudio Definitivo.
- Retraso en la importación de materiales del proceso constructivo
- Falta de programación en el proceso constructivo, generando mayores tiempos de ejecución.
- Retraso en consultas al proyectista.
- Coordinación oportuna entre el proveedor del equipo con el Contratista en lo referente a la pre instalación de equipo.
- Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- Almacenaje y/o deterioro del equipo por compra temprana o retraso en la ejecución de obra.
- Deterioro de equipo por mal almacenaje o en zonas donde son afectadas por factores ambientales.
- Riesgo de obtención de autorizaciones y licencias derivado del vencimiento de algunos de ellos al inicio de las obras de construcción.

E. Responsabilidades del Consultor en la Elaboración del Estudio Definitivo

- El Consultor debe incluir las mejoras tecnológicas y de materiales.
- Respetar la programación inicial y el Plan de Trabajo del proyecto.
- Elaborar los documentos técnicos completos que permitan ejecutar eficientemente las obras
- Complementar, contrastar y compatibilizar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas, equipamiento, comunicaciones y seguridad) y de las áreas involucradas necesarias para lograr los objetivos del expediente técnico.
- Coordinar de acuerdo al Plan de Trabajo, la ejecución del expediente técnico, con los profesionales designados por Electro Oriente S.A.

Los asuntos que impliquen modificación y/o ampliación de las especificaciones técnicas o cláusulas contractuales, deberán estar debidamente sustentados, con opinión de los profesionales revisores designados por Electro Oriente y resueltos por la dependencia e instancia competente, de acuerdo a las cláusulas del contrato.

Antes del inicio de sus actividades, el postor ganador de la Buena Pro deberá coordinar con Electro Oriente y presentar su Plan de Trabajo, conteniendo un Cronograma de Reuniones de Trabajo, que se llevarán a cabo durante el desarrollo del proyecto.

Los productos de las entregas parciales o final deberán contar con toda la documentación escrita y gráfica completa de acuerdo al detalle de cada entregable, de lo contrario no se darán por recibidos y serán devueltos al Consultor sin pasar por revisión alguna hasta que presente la documentación completa; asimismo, se contabilizarán los días que demore el Consultor en entregar completa la documentación y estará sujeto a sanción o penalidad por incumplimiento de los plazos.



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

Los entregables N°02 y N°03; se harán con la presentación y exposición en Power Point de cada especialidad, ante los profesionales que determine la Entidad

5.1.2. Consideraciones Específicas para la Elaboración de los Estudios Preliminares y Complementarios

Para la elaboración de los Estudios Preliminares y Complementarios se contempla la necesidad de ejecutar: El levantamiento de la infraestructura existente, la evaluación estructural de la infraestructura existente, el instrumento de gestión ambiental, CIRA e informe de gestión de riesgos, así como elaborar y obtener la aprobación y conformidad técnica de los proyectos y/o estudios complementarios que requieran de ser el caso, para la factibilidad de servicios.

El contratista deberá ejecutar las siguientes acciones:

- La inspección integral del terreno in situ.
- Definir y elaborar los trabajos definitivos de: levantamiento de la infraestructura existente, elaboración del Informe de evaluación integral de la infraestructura existente, análisis estructural de la infraestructura existente, el instrumento de gestión ambiental, CIRA y evaluación de riesgos.
- Definir las estrategias, metodologías y estudios orientados en el Diseño de una Edificación Ecoeficiente en: consumo Energético, consumo Hídrico, materiales y recursos, calidad ambiental interior e innovación.
- Realizar las gestiones para obtener las Factibilidades de Servicios Básicos de Comunicaciones, las mismas que deberán ser expedidas por las entidades correspondientes, en caso corresponda.
- Evaluación e informe de los aspectos climatológicos y de las características de las vías de comunicación; así como, de la disponibilidad de transporte de materiales.
- En su debido momento, elaborar el Expediente de Licencia de Edificación y Tramitar su aprobación ante la Municipalidad Competente.
- El Consultor deberá prever en el cronograma de elaboración inserto en el Plan de Trabajo, que los plazos que toma el tramitar y obtener licencias y autorizaciones no alteren los plazos de la elaboración y entrega del estudio definitivo, lo cual podría acarrear alguna penalidad; no se aceptarán ampliaciones injustificadas.

El Consultor deberá acreditar las visitas o reuniones de coordinación que realicen el Jefe de Proyecto y/o los Profesionales y/o técnicos del equipo Consultor, en las instalaciones de ELOR, mediante documento emitido o suscrito por representantes de la Entidad, especificando las actividades y/o coordinaciones realizadas. Electro Oriente brindará facilidades de acceso a lugares y a personas relacionadas con el desarrollo del Proyecto, y que cuenten con la inducción respectiva.

A. Análisis y evaluación estructural de la infraestructura existente

El estudio de evaluación y diagnóstico estructural se realizará a las edificaciones existentes del proyecto en mención, donde se desarrollará la rehabilitación, implementación, remodelación, ampliación, adecuación de ambientes, cambios de uso, el mismo que deberá cumplir con las normas técnicas de cargas, diseño sismo resistente y







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

de concreto armado del RNE, entre otros que tengan injerencia para evaluaciones estructurales.

El estudio permitirá establecer la línea base para formular el reforzamiento estructural con la finalidad de garantizar la estabilidad, seguridad y durabilidad de la edificación de manera definitiva. Para ello, el ingeniero especialista en estructuras verificará el estado situacional actual de la edificación mediante prospecciones y trabajos de campo para identificar la geometría, calidad del concreto y la armadura de los elementos estructurales. Asimismo, identificar fisuras, grietas, deflexiones, etc., de elementos estructurales (zapatas, cimientos, muros, columnas, placas, vigas, losas, etc.) u otros que se consideren convenientes. Con la información de campo: materiales y geometrías se realizará el modelamiento estructural para verificar los requerimientos mínimos de las normas técnicas vigentes precisando deficiencias, riesgo de colapso, vulnerabilidad sísmica, etc.

El informe deberá concluir con claridad, sobre los resultados encontrados en el análisis estructural de las edificaciones analizadas, así como también en definir la alternativa de solución adecuadas e idónea, en el caso de estructuras con deficiencia en rigidez o capacidad en sus elementos estructurales, elaborando planos y especificaciones técnicas de reforzamiento de la estructura evaluada para implementarse en el proceso constructivo a nivel de obra. No obstante, el informe deberá precisar el tipo de intervención (reforzamiento o demolición) de las edificaciones, previo análisis de costo-beneficio, considerando las dificultades del proceso constructivo y los costos que generaría el reforzamiento, de ser el caso.

B. Informe de evaluación integral de la infraestructura existente

La finalidad del informe de evaluación integral de la infraestructura existente, es realizar un análisis de la misma, en base a la información contenida en el estudio de Preinversión, y la obtenida en la prospección de campo, el levantamiento de la infraestructura y el análisis y/o evaluación estructural, a fin de confirmar el tipo de intervención planteada en el estudio de pre inversión para cada edificación existente, es decir si es correcta su rehabilitación y/o reforzamiento, o es justificada su demolición.

En el caso de edificaciones existentes cuyo tipo de intervención sea demolición, la información obtenida será de carácter básico y servirá para confirmar el tipo de intervención y dimensionar correctamente los elementos a desmontar y los volúmenes de demolición

En el caso de edificaciones existentes cuyo tipo de intervención sea rehabilitación y/o reforzamiento, la información obtenida será a nivel de detalle y en todas las especialidades a fin de proyectar y dimensionar correctamente la intervención en cada una de las edificaciones según corresponda (rehabilitación y/o reforzamiento).

C. Estudio de mecánica de suelos

El Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación será elaborado de acuerdo a la Norma Técnica E-050 Suelos y Cimentaciones vigente (30/11/2018) del RNE, cuyos datos, conclusiones y recomendaciones deberán ser tomados en cuenta para la intervención del proyecto (rehabilitación y/o reforzamiento).

[Handwritten signature and scribbles]



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

D. Gestión de riesgos

Al elaborar el expediente técnico, el Consultor debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

El enfoque integral de gestión de riesgos debe contemplar, por lo menos, los siguientes procesos:

- Identificar riesgos
- Analizar riesgos
- Planificar la respuesta a riesgos
- Asignar riesgos

Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsible que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico:

- Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.

Handwritten signatures and stamps:

- Handwritten signature (top left)
- Handwritten signature (middle left)
- Handwritten signature (bottom left)
- Stamp: Electro Oriente S.A. Gerente de Proyectos (Circular)
- Stamp: Electro Oriente S.A. Gerente de Proyectos (Circular)



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

- Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo el Consultor incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

El proceso de analizar los riesgos supone realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad.

En el proceso de planificar la respuesta a riesgos, se determinan las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados.

Finalmente teniendo en cuenta qué parte (ELOR o Contratista de Obra), está en mejor capacidad para administrar el riesgo, se debe asignar cada riesgo a la parte que se considere pertinente.

De manera supletoria el Consultor puede utilizar los formatos adjuntos a la Directiva N.º 012-2017-OSCE/CD - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, o caso contrario, desarrollar sus propias metodologías.

5.1.3. Consideraciones Específicas para la Elaboración del Estudio Definitivo

5.1.3.1. Referidas a cada especialidad

a. Arquitectura

El Estudio de Preinversión que sustenta el proyecto, contiene una propuesta arquitectónica general basado en la infraestructura existente, el cual deberá ser considerado de manera referencial, debiendo ser el Consultor quien proponga y defina el Programa Arquitectónico definitivo y la mejor solución arquitectónica, para lo cual tendrá en cuenta principalmente: los requerimientos del estudio de pre inversión, la versatilidad del espacio y el tipo de intervención (demolición, rehabilitación, reforzamiento, obra nueva, etc.), el tipo de suelo, el riesgo sísmico, las soluciones estructurales, los criterios de seguridad, las estrategias de ecoeficiencia, y la normatividad vigente que regula la el tipo de infraestructura existente.

Definido el programa arquitectónico, este se ha de plasmar en planos de distribución, cortes y elevaciones, que conforman la propuesta arquitectónica, el cual deberá contemplar los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma Técnica de Infraestructura, el Reglamento de Edificaciones, las Normas A.010, A.040, A.120, y A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones, de manera supletoria las Normas Técnicas referidas a infraestructura educativa, el certificado de parámetros urbanísticos y otros que el Consultor por su experiencia juzgue

13



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

necesarias implementar previo sustento técnico.

En el desarrollo de la propuesta se deberá incluir de manera óptima todos los requerimientos físico-espaciales de las especialidades de equipamiento, instalaciones sanitarias, eléctricas, comunicaciones, mecánicas, seguridad y sostenibilidad (cuartos técnicos, ductos de instalaciones, montantes, ambientes técnicos especializados, entre otros). Debiendo reflejar un planteamiento integral, resultado de la coordinación del arquitecto proyectista con las demás especialidades.

Asimismo, se deberá considerar en el tratamiento de fachadas la inclusión de elementos arquitectónicos que permitan dar identidad, homogeneidad y lectura uniforme de infraestructura institucional; deberá prever, en el planteamiento arquitectónico, el crecimiento a futuro de servicios y/o ambientes, que, según su criterio y proyección funcional, se puedan requerir a mediano o largo plazo, en concordancia con la normatividad vigente.

El proyectista también deberá tener en cuenta en esta etapa, las condicionantes ambientales y climatológicas, para lograr la protección física del usuario y personal (asoleamiento, lluvias, vientos, etc.) desde el ingreso exterior de la edificación, hasta ella propiamente dicha (uso de pérgolas, techos livianos, coberturas diversas, con la inclinación adecuada para la descarga de aguas pluviales y otros).

La propuesta, deberá considerar los alcances y la visión expuesta en el EPI y lograr una edificación segura, ecológica, accesible, tecnológica, biosegura, humanizada y confortable, considerando que los espacios establecidos y emplazados en relación a su función, tienen como fin la educación, por tanto, deberán brindar la mayor seguridad y confort posibles.

Considerando la premisa de Edificación Segura, es importante acotar que, en cumplimiento a las normas, en el proyecto se deberá contemplar el diseño sismo resistente, asimismo se deberá prever en la propuesta las juntas sísmicas en función al diseño estructural.

Considerando la premisa de Edificación Ecológica, el desarrollo de la propuesta deberá incluir criterios y estrategias de ecoeficiencia, siendo estos criterios de diseño especializado, y considerar todos los requerimientos técnicos necesarios que garanticen el planteamiento de una infraestructura integral, ecológica y sostenible.

Los principios de la arquitectura sostenible que pueden considerarse son los siguientes:

La consideración de las condiciones climáticas, la hidrografía y los ecosistemas del entorno en el que se construyen los edificios, para obtener el máximo rendimiento con el menor impacto, así como la reducción en el uso de materiales tóxicos (pinturas, adhesivos, maderas, productos químicos ...), que ayudan a reducir los agentes contaminantes que causan enfermedades.

- La eficacia y moderación en el uso de materiales de construcción, primando los de bajo contenido energético frente a los de alto contenido energético.



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

- Las estrategias para reducir el consumo de agua, mediante el tratamiento y/o reutilización de aguas residuales, y usando equipamiento sanitario de bajo consumo.
- La reducción del consumo de energía para calefacción, refrigeración, iluminación y otros equipamientos, cubriendo el resto de la demanda con fuentes de energía renovables.
- La minimización del balance energético global de la edificación, abarcando las fases de diseño, construcción, utilización y final de su vida útil.
- El incremento y aprovechamiento de la luz diurna y la ventilación natural, así como la optimización de los controles de asoleamiento, y el cumplimiento de los requisitos de confort térmico, salubridad y habitabilidad de las edificaciones.

Las estrategias de arquitectura sostenible y ecoeficiente a considerar en el desarrollo de la propuesta se realizarán de manera preliminar, para que durante el desarrollo de la siguiente fase del desarrollo del Expediente Técnico puedan plantearse definitivamente.

b. Seguridad en Defensa Civil

Deberá contemplar los criterios y requerimientos mínimos en temas de seguridad establecidos en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones, normas NFPA, y demás normatividad vigente sobre el tema.

La propuesta debe garantizar los objetivos de protección para la edificación en condiciones normales y en situaciones de emergencia, fundamentalmente ante la ocurrencia de potenciales desastres de origen natural como: movimientos sísmicos, terremotos, lluvias intensas, inundaciones, entre otros. Por lo tanto, los objetivos de protección frente a estos fenómenos naturales, están referidos a la capacidad que debe poseer cada infraestructura para afrontarlos satisfactoriamente.

En esta etapa deberá determinar el aforo de las edificaciones, las zonas seguras interiores y exteriores, prever los flujos o rutas de escape o evacuación, definir la ubicación de escaleras de evacuación, y las zonas de refugio que considere necesarias.

c. Estructuras

El Consultor y/o especialista estructural deberá ceñirse a las exigencias de las normas técnicas vigentes y anexos respectivos del Reglamento Nacional de Edificaciones.

La propuesta estructural debe considerar criterios de estructuración y diseño de manera que sea lo más simple y limpia posible con la finalidad de idealizar un análisis sísmico idóneo a la estructura real. Además, tratar de evitarse que los elementos no estructurales distorsionen la distribución de fuerzas consideradas. Donde los principales criterios necesarios a tomar en cuenta para lograr una estructura sismorresistente son: simplicidad, simetría, resistencia, ductilidad, hiperestaticidad, monolitismo, uniformidad, continuidad, rigidez lateral, diafragma



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

rígido, etc. Por consiguiente, el criterio del predimensionamiento de elementos estructurales debe considerar cargas vivas no excesivas y condiciones sísmicas de nuestro país.

Para el caso de instalaciones se coordinará con los proyectistas de las instalaciones de los sistemas eléctricos, sanitarios, mecánicos, comunicaciones, equipamiento, entre otros, considerando de ser el caso, el diseño de depósitos, reservorios, bombas, redes y equipos que fuesen necesarios para asegurar el correcto abastecimiento y suministro de servicios en todas las zonas de la edificación.

d. Instalaciones Sanitarias

El Consultor deberá considerar los criterios y requisitos mínimos de diseño de instalaciones sanitarias, establecidos en la Norma IS-010, A-130, y A-20 del Reglamento Nacional de Edificaciones, Así como las Normas NFPA 13 (rociadores), NFPA 14 (tuberías), NFPA 15 (contra incendios), NFPA 20 (bombas contraincendios), NFPA 101 (seguridad humana), y otras que el Consultor por su experiencia juzgue necesarias implementar, previo sustento técnico.

El Consultor, en la fase de los Estudios Preliminares y previo a la definición de la propuesta viable, coordinará con ELOR para establecer los puntos de abastecimiento de agua y las condiciones de descarga de desagüe sanitario y pluvial respectivamente; así como la verificación del lugar de disposición final de los residuos sólidos.

La propuesta deberá ser elaborado teniendo en cuenta que es una infraestructura nueva, el sistema de suministro de agua en la edificación (sistema directo / sistema indirecto / sistema de presurización), los requerimientos de tratamiento de agua, desagüe y posibles filtraciones e inundaciones del terreno, en concordancia a las normas y disposiciones vigentes.

El proyectista deberá indicar los criterios de diseño adoptados del Sistema de Agua Fría, Agua Blanda, Agua Contra Incendios, desagüe y ventilación; Sistemas de Colectores para Aguas Servidas, Agua de Riego de áreas verdes, Drenaje Pluvial, Drenaje de Condensados y Aguas Subterráneas (de ser el caso); el Sistema de Tratamiento de Agua y Desagüe y Sistema de Manejo, Tratamiento y Recolección de Residuos Sólidos, en concordancia a la Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento, a la R.M. N° 554-2012-MINSA y al D.S. N° 057-04-PCM, sus modificatorias, sustitutorias, complementarias y demás normas sectoriales correspondientes, Aparatos y accesorios sanitarios.

El proyectista debe coordinar con las demás especialidades sobre los criterios generales de su especialidad y los requerimientos físicos que se necesite para que sea incorporado en el proyecto.

e. Instalaciones Eléctricas

El Consultor deberá efectuar el diseño preliminar del sistema eléctrico en baja y media tensión de ser el caso.



Handwritten signatures and official stamps of Electro Oriente S.A. and the Project Office.

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

El Consultor deberá considerar los criterios y requisitos mínimos de diseño para las instalaciones eléctricas señaladas principalmente en el Código Nacional de Electricidad (Utilización y Suministros), el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como las señaladas en el numeral 5.6 de los presentes Términos de Referencia y otras que por su experiencia juzgue necesarias aplicarlas, previo sustento técnico y autorización por parte de ELOR.

La propuesta viable será elaborada teniendo en cuenta la potencia instalada y la máxima demanda calculada de acuerdo al Código Nacional de Electricidad vigente; las cargas estimadas se harán tomando como base el programa arquitectónico y el programa de equipamiento indicado en el Estudio de Pre inversión y el requerimiento de energía eléctrica para el diseño de las demás especialidades.

Los proyectistas de la especialidad de instalaciones eléctricas (de media y baja tensión) deberán definir el esquema de principio del sistema eléctrico y la determinación de las áreas técnicas de la especialidad en el programa arquitectónico de la propuesta, en coordinación con los proyectistas de las otras especialidades.

El diseño preliminar del sistema eléctrico en media tensión deberá considerar la red de distribución primaria desde el punto de diseño otorgado por la ELOR y la ubicación de la subestación eléctrica de la infraestructura si el diseño lo estime, en base a la Estimación de la Máxima demanda calculada en el sistema de baja tensión.

El diseño preliminar del sistema eléctrico en baja tensión deberá considerar el predimensionamiento de la sub estación eléctrica, el grupo electrógeno, recorrido de los alimentadores, distribución de tableros eléctricos generales (normal y de emergencia), distribución de tableros eléctricos de distribución (normal y de emergencia), distribución de tableros eléctricos del sistema de tensión estabilizada e ininterrumpida como el sistema informático, recorrido de montantes, planteamiento del sistema del sistema de pararrayos, presentación del estudio de resistividad del terreno, para el cálculo de la resistencia de puesta a tierra, entre otros.

Es responsabilidad del Consultor coordinar con ELOR, la Fijación del Punto de diseño, y plantear las condiciones técnicas de diseño en el punto de diseño (nivel de tensión, potencia de cortocircuito, coordinación de la protección, entre otros).

f. Instalaciones Mecánicas

La propuesta será elaborada teniendo en cuenta los esquemas de principio para la ubicación de las centrales y distribución del Sistema de Climatización: Aire Acondicionado, Calefacción y Ventilación Mecánica; dimensionado en coordinación con los proveedores, y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades.

[Handwritten signature and scribbles]



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

En el partido preliminar de las instalaciones mecánicas se deberá realizar el cálculo de los equipos de las centrales de cada uno de los sistemas, cálculo de tráfico para definir el tamaño de la cabina y caja de cada uno de los ascensores, de uso público, indicando la capacidad y características de acuerdo al programa arquitectónico.

El proyectista debe coordinar con las especialidades de (Arquitectura, Estructuras, Equipamiento Eléctricas, Sanitarias y otras) sobre los criterios generales de su especialidad y los requerimientos necesarios para el desarrollo de la especialidad a fin de que sea incorporado en el programa arquitectónico.

El proyectista debe coordinar con la especialidad la posibilidad de utilización de energías renovables como las energías: eólica, solar, hidráulica, etc. con el propósito de ahorrar energía de los recursos no renovables (electricidad, etc.) con el objetivo que el sistema sea eficiente, funcional y ecológico.

g. Instalación de soluciones de tecnología de información y comunicación (TIC)

El Consultor deberá considerar los criterios y requisitos mínimos para la instalación de las Soluciones de Tecnología de Información y comunicaciones, señaladas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como las señaladas en el numeral 5.6 de los presentes Términos de Referencia y otras que por su experiencia juzgue necesarias aplicar, previo sustento técnico, aprobación y/o autorización por parte de ELOR.

El Consultor deberá efectuar el diseño de las soluciones de tecnologías de información y comunicaciones a nivel de propuesta (dimensiones de todos los ambientes TI, ductos técnicos, rutas proyectadas de la bandeja de comunicaciones, acometida de comunicaciones, ruta proyectada desde el punto de diseño del proveedor del servicio al cuarto de ingreso de comunicaciones, y de este último a la Sala de Servidores) teniendo en consideración las normas técnicas nacionales e internacionales vigentes.

El Consultor debe tomar en consideración el desarrollo de las siguientes soluciones TIC's como mínimo:

- i. Centro de Datos (Data Center)
- ii. Cableado Estructurado
- iii. Sistema de Almacenamiento Centralizado
- iv. Sistema de Procesamiento Centralizado
- v. Sistema de Conectividad (Networking)
- vi. Sistema de Red Inalámbrica Centralizada
- vii. Central Telefónica IP
- viii. Sistemas de Música y Perifoneo
- ix. Sistema de Cámaras de Seguridad IP
- x. Sistema de IP TV
- xi. Sistema de Control de Acceso y Seguridad IP



Handwritten signatures and initials in blue ink.

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

- xii. Sistema de Relojes Sincronizados IP
- xiii. Sistema de Relojes Marcadores de Asistencia IP
- xiv. Sistema de Detección y Alarma de Incendio
- xv. Sistema de Mantenimiento y Ahorro Energético
- xvi. Sistema de Tele presencia
- xvii. Teléfonos Públicos
- xviii. Equipamiento ofimático
- xix. Sistema de Control de Climatización
- xx. Sistema de Control de Iluminación
- xxi. Sistema de Alarmas Técnicas (Aniego, Gas, Persianas, otros)
- xxii. Sistema de Domótico/Inmótico – LonWorks para Integración de soluciones TIC's.

El Consultor debe coordinar con las especialidades de Arquitectura, Equipamiento, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones Sanitarias, Estructuras y otras especialidades, sobre los criterios generales de su especialidad y los requerimientos físicos que necesite para el desarrollo de la especialidad a fin de que sea incorporado en el programa arquitectónico.

En esta etapa el Consultor deberá tramitar y obtener la factibilidad del servicio de comunicaciones (internet, telefonía, cable) no con una sola empresa sino con las empresas que en lugar pudieran brindar la factibilidad del servicio, en coordinación con área especializada de ELOR, el mismo que puede ser a través de un enlace de cobre, fibra óptica subterránea o aérea, o enlace satelital.

h. Equipamiento

El Consultor, en base al listado de equipos validado por ELOR, al Estudio de Pre Inversión, programa arquitectónico, plano arquitectónico, normas técnicas vigentes señaladas en el numeral 5.6 de los presentes Términos de Referencia y criterios propios que por su experiencia juzgue necesaria, elaborara el expediente de equipamiento del proyecto.

El Consultor definirá en su momento la relación de equipos no ligados a obra tomando como referencia el Anexo: Informe de Equipamiento "Equipamiento y Mobiliario por componentes", detallará las especificaciones técnicas de cada equipo y mobiliario.

El Consultor deberá definir:

- El listado de equipo y mobiliario ligado a obra y el listado de equipo y mobiliario no ligado a obra.
- El cálculo de la capacidad de los equipos propuestos para la implementación del proyecto los cuales previamente han sido validados por el área usuaria.
- Los requerimientos necesarios para la instalación y funcionamiento de los equipos: Energía Eléctrica (Potencia, Voltaje, Frecuencia, fases), Peso (solo de aquellos equipos que tienen más de 400kg) Data, Agua, desagüe, ductos, ventilación, aire acondicionado, refuerzo de losas de techo, refuerzo en las



 Electro Oriente Generación Energía		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
		Código Versión FECHA	PGAL-004-F003 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA

paredes en caso que sea de tabiquería seca y el equipo requiera ser adosado, espacio físico adecuado, etc. Deberá considerar instalaciones antisísmicas.

- Ruta de ingreso de equipos voluminosos y pesados.
- Coordinara con el especialista de seguridad la ubicación de los extintores de fuego.
- Esta entrega, servirá como insumo para las demás especialidades inicien sus diseños. Por lo que, el especialista de equipamiento coordinará con los profesionales de todas las especialidades para que los requerimientos del equipamiento a su cargo sean considerados en los respectivos diseños del cual deberá estar pendiente.
- Elaborará un cuadro resumen de los requerimientos de pre instalación de todos los equipos el cual hará entrega a cada una de las demás especialidades.

5.1.3.2. Del Estudio Definitivo

i. Referidas a la oferta técnica

Para el adecuado desarrollo del proyecto, el Consultor ofertará un Equipo Multidisciplinario, designando un **Jefe de Proyecto**, quien será el responsable de la elaboración del Plan de Trabajo; asimismo, será el responsable de las reuniones de coordinación los profesionales designados para supervisar el desarrollo del estudio definitivo por parte de ELOR, y de la ejecución y cumplimiento contractual en todas sus fases.

El Jefe de Proyectos tendrá a su cargo, un grupo de profesionales responsables de cada especialidad (Profesionales Principales), formando un Equipo Técnico que coordinará directamente con los profesionales designados por ELOR. El Jefe de Proyectos será el interlocutor oficial del Equipo Multidisciplinario y responsable de la coordinación entre las especialidades, debiendo participar en cada reunión de coordinación.

ii. Referidas a las coordinaciones para la elaboración del Estudio Definitivo

Con el fin de garantizar la calidad de los estudios definitivos, durante el periodo de elaboración, además de los programas sistematizados para el seguimiento y control del proyecto, el Jefe de Proyectos bajo responsabilidad, deberá llevar a cabo las reuniones de coordinación con los profesionales designados para supervisar el desarrollo del estudio definitivo por parte de ELOR

El Jefe de Proyectos velará por presentar los entregables de las diversas especialidades, compatibilizados y concordados entre sí, en los plazos establecidos. Cada vez que se presente un Informe a ELOR (de acuerdo a las entregas establecidas) los documentos que forman parte del Informe deberán estar firmados por el Jefe de Proyectos y por todos los especialistas participantes.

Los documentos que se elaboren serán de fácil comprensión y lo suficientemente claros, precisos y completos, de modo que se eviten errores de interpretación y de omisión.



[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

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

iii. Referidas al Proyecto

Los Estudios Definitivos se elaborarán sobre la base de los requerimientos establecidos en: las normas vigentes, el Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica, la Propuesta viable, las Especificaciones Técnicas y todo lo indicado en los presentes Términos de Referencia. El Consultor debe incluir las mejoras tecnológicas y de materiales.

La concepción de la edificación debe considerar y prever las condiciones urbanísticas, arquitectónicas, estructurales, funcionales, climatológicas, ecoeficientes, de seguridad y de accesibilidad, así como, las condiciones de los servicios básicos y otras que permitan la mejor respuesta. Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir y mostrar vigencia tecnológica, ajustados a la normatividad vigente y ser susceptibles de mantenimiento efectivo.

Las condicionantes de diseño en general, colindancias, relación volumétrica, altura de edificación, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, residuos contaminantes, seguridad particular interna y externa, protección física del usuario, obras exteriores, entre otras, serán evaluadas y analizadas por el Consultor, teniendo en consideración la normatividad indicada en el numeral 5.6 de los presentes Términos de Referencia, y otras que por cada especialidad sean necesarias.

De igual manera previo a la entrega final de los Estudios Definitivos el Consultor expondrá su producto final ante los representantes de ELOR, para proceder a la validación del mismo a través del acta correspondiente, siendo este un requisito de presentación ineludible para la aprobación final de los estudios definitivos en cuestión.

iv. Referidas a cada especialidad

Los estudios definitivos serán elaborados teniendo en cuenta adicionalmente, las siguientes consideraciones:

A. Arquitectura

El proyecto arquitectónico se desarrollará sobre la base la propuesta viable aprobado por los profesionales designados para supervisar el desarrollo del estudio definitivo por parte de ELOR, debiendo el Consultor profundizar y/o mejorar los aspectos técnicos, sin reducir los alcances del programa arquitectónico aprobado por ELOR.

Siguiendo la misma línea de la propuesta, el proyecto deberá considerar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.120, Norma E.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas Técnicas del sector.

(Handwritten signatures and stamps)




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

En esta etapa, corresponde precisar calidad, detalles y sistemas constructivos, materiales de construcción y acabados, especificaciones técnicas, metrados, los cuales deberán estar compatibilizados entre sí. Sobre el diseño de los detalles constructivos, cabe señalar que, servirán de base para la descripción de partidas y mediciones, así como para el cálculo de los costos, por ello, resulta importante su correcta resolución y gráfica.

Respecto a los materiales constructivos y acabados, el Consultor deberá considerar su calidad, la experiencia de uso en el mercado nacional y los criterios de diseño, no siendo estos limitativos y pudiendo estos ser mejorados en coordinación el área técnica de ELOR.

En caso que el Consultor, proponga nuevos materiales estos deberán ser de primera calidad acordes a la innovación tecnológica que permitan dar confort térmico y respondan a las condicionantes funcionales, de alta duración y resistencia al clima de la zona.

Otro criterio a tener en cuenta en la selección de acabados será la facilidad de mantenimiento y limpieza, para lo cual deberá tomar como base las indicaciones de los proveedores, y los manuales técnicos, en los que se precise los métodos de desinfección y mantenimiento, debiendo ser estos manuales partes de los anexos del Estudio Definitivo.

Definido los materiales, corresponde al Consultor precisar la gama de colores a usarse en el proyecto, tanto en exteriores como en interiores, en estrecha coordinación con los profesionales de ELOR, asimismo y de corresponder deberá definir la trama y el método de colocación.

Todas las características, dimensiones, métodos de aplicación, unidades de medición entre otros de los materiales a utilizarse en el proyecto que correspondan a la especialidad de arquitectura, deberán ser detalladas en las especificaciones técnicas de dicha especialidad, debiendo estas estar compatibilizadas con la información contenida en la especialidad de los Metrados, Costos y Presupuestos (número de partida, métodos de medición, y condiciones de pago).

Asimismo, en esta etapa, resulta importante la compatibilización de las especialidades que intervienen en la elaboración del proyecto, debido a que los requerimientos físico espaciales de las distintas especialidades se tornan más específicos, pudiendo generar cruces o superposiciones en los proyectos de especialidades, que deben ser oportunamente corregidos.

El proyecto arquitectónico final, deberá contener estrategias de ahorro energético, habiendo realizado el estudio completo de optimización y mejora de la envolvente térmica, según el listado de propuestas de mejora presentado en las fases previas, así como los criterios de sismo resistencia y criterios de seguridad y evacuación; deberá ser diseñado acorde al lugar de emplazamiento (entorno), y contar con elementos arquitectónicos que configuren su carácter institucional, teniendo en cuenta las condicionantes climatológicas.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

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

Del mismo modo, que el proyecto arquitectónico, el proyecto de señalética institucional también se profundiza en esta etapa, considerando que todo el sistema de señalización a implementar, debe contener el logotipo institucional actual y los colores institucionales, los cuales deben ser coordinados previamente con los especialistas de ELOR. No forma parte del proyecto de señalización institucional, las señalizaciones referidas a la seguridad, las cuales estarán comprendida en la especialidad de Seguridad y Evacuación.

B. Estructuras

El especialista estructural y geotécnico deberá ceñirse a las exigencias de las normas técnicas y anexos vigentes del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El proyecto estructural (subestructura y superestructura) de edificaciones y estructuras especiales (cisternas, reservorios, torres, etc.) en coordinación con las especialidades de arquitectura e instalaciones deberá ceñirse a las siguientes normas técnicas del RNE y/o Normas Internacionales:

- La Norma Técnica E-010 de Madera
- La Norma Técnica E-020 de Cargas
- La Norma Técnica E-030 de Diseño Sismorresistente
- La Norma Técnica E-050 de Suelos y cimentaciones
- La Norma Técnica E-060 de Concreto Armado
- La Norma Técnica E-070 de Albañilería
- La Norma Técnica E-090 de Estructuras Metálicas
- ACI 350-06, Code Requirements for Environmental Engineering Concrete Structures.
- ACI 371-98, Guide for the Analysis, Design and Construction of Concrete-Pedestal Water Towers.
- ACI 307-98, Design and Construction of Reinforced Concrete Chimneys.

El Especialista deberá analizar las cargas de gravedad, con las cargas señaladas en la Norma E.020. Además, deberá considerarse peso propio del equipamiento ubicados sobre losas de techo.

El diseño sismo resistente tiene como finalidad evitar la pérdida de vidas, minimizar el daño estructural y asegurar una continuidad de las edificaciones. Las edificaciones que comprenden el proyecto serán diseñadas cumpliendo el Reglamento Nacional de Edificaciones que los clasifica como edificaciones esenciales.

Para el proyecto estructural en su conjunto, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Estructuración y dimensionamiento:

Análisis previo en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades, con el fin de definir la estructura de manera coordinada. No está permitido que la estructura presente irregularidades tanto en planta como en



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a smaller one.

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

altura por tratarse de una Edificación Esencial tipo A2 según la Norma Técnica E-030 de Diseño Sismorresistente vigente.

b) Bases de diseño:

Los procedimientos y limitaciones para el diseño estructural de este tipo de edificaciones serán determinados considerando lo siguiente:

- Zona
- Características del lugar
- Aceleración vertical
- Propiedades de las secciones agrietadas de los elementos de concreto y albañilería
- Configuración
- Sistema estructural
- Altura

c) Metrado de Cargas:

Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.

d) Análisis de Cargas Verticales:

Se preparará la estructura para las solicitaciones generadas por los pesos propios, cargas muertas y sobrecargas de servicio según la Norma Técnica E-020.

e) Análisis Estructural:

Se deberá preparar el modelo tridimensional usando un software de análisis estructural apropiado con capacidad para modelar estructuras esenciales tipo A2.

Se podrá emplear modelos lineales y no-lineales para el análisis de estructuras aisladas sísmicamente. El análisis estático con modelos lineales se podrá emplear solo para un diseño preliminar y como un mecanismo de verificación simple de modelos más sofisticados.

Se determinarán las solicitaciones máximas por cargas de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes.

Para solicitaciones sísmicas se deberá emplear el sismo de diseño, con la finalidad de calcular las fuerzas y los desplazamientos laterales.

El diseño estructural deberá garantizar un comportamiento óptimo para el funcionamiento continuo de la edificación luego de un evento sísmico.

i. Combinación para la determinación de máximos efectos y diseño final:

Las cargas obtenidas se combinarán de acuerdo a lo indicado en el RNE para determinar los máximos efectos de diseño.



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

ii. **Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.**

En tanto no exista una norma técnica peruana referente al criterio de diseño de elementos no estructurales que no hacen parte de la estructura de una edificación, se podrá hacer uso de normas extranjeras para dicho propósito. Dentro de los elementos no estructurales que deben ser diseñados sísmicamente se tiene:

- Acabados y elementos arquitectónicos, así como decorativos
- Instalaciones sanitarias
- Instalaciones eléctricas
- Instalaciones para la climatización
- Equipos mecánicos
- Comunicaciones
- Estanterías
- Otros

Se deberá tener en cuenta que la responsabilidad del diseño sísmico de dichos elementos no estructurales recaerá directamente en el profesional especialista responsable del diseño estructural del presente proyecto.

iii. **Diseño de obras exteriores.**

Las obras exteriores como veredas, estacionamiento, y otras serán diseñadas estructuralmente cumpliendo los requerimientos mínimos establecidos en el RNE.

Para el diseño de veredas y pavimentos se debe considerar las recomendaciones establecidas en el estudio de mecánica de suelos (entregado por ELOR) con fines de pavimentación, referido a la subrasante, base y espesor del pavimento rígido o flexible.

El cerco perimétrico será analizado y diseñado según los requerimientos mínimos establecidos en la Norma Sísmica E-030 y la Norma de Albañilería E-070.

Las estructuras especiales Cisternas, Reservorios Elevados, Torres Metálicas, etc., que surjan de la propuesta de diseño multidisciplinario, deberán diseñarse con normas nacionales e internacionales para cada caso en particular.

iv. **Componente Estructural:**

Se deberá asegurar la operatividad de las instalaciones en caso de sismos moderado y severo. Es decir, la estructura no solamente no debe sufrir daños en sí misma, sino que, al asegurar su funcionamiento, no se debe afectar negativamente los componentes no estructurales de la edificación y su equipamiento, los que permiten la operación continua de sus instalaciones. Esta condición requiere un diseño no convencional en el proyecto de



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

estructuras porque intervienen otros factores, además de los habituales de resistencia y rigidez.

Se deberá evitar desplazamientos extremos, torsiones y esfuerzos excesivos originados por ocurrencia de un sismo severo. Reducir al mínimo los posibles daños no estructurales y estructurales que puedan tener lugar en un sismo severo de manera que las instalaciones puedan recuperar su operatividad en un corto tiempo. En ningún caso se considera la posibilidad de ocurrencia de colapso, parcial o total de las edificaciones, por lo que deberá estructurarse de manera que el sistema empleado se comporte establemente ante la mayor demanda sísmica que pueda presentarse, de acuerdo a los niveles de movimiento sísmico empleado en el análisis.

Se tendrá en cuenta las cajas de escaleras y ascensores proyectados, para lo cual se deberá de proveer a dichos elementos estructurales algún sistema de aislamiento sísmico, que en conjunto con el edificio principal tengan un óptimo desempeño estructural.

v. Componente No Estructural:

Este aspecto comprende a aquellos elementos o "componentes" que, sin formar parte del sistema estructural, resultan fundamentales para el correcto desarrollo del funcionamiento de las edificaciones y está conformado, entre otros, por las redes; las Redes Eléctricas en general, los Sistemas de Comunicación e Informática, las Redes y Sistemas de Agua, Desagüe, Aire Acondicionado y las tuberías y ductos en general.

Adicionalmente, incluye al Equipamiento y Mobiliario, así como los Suministros e Insumos y sus medios de almacenamiento y distribución. Dentro de este componente tenemos elementos arquitectónicos, tales como: divisiones y tabiques interiores, fachadas (muros cortinas y otros), falso cielo rasos, elementos decorativos adosados al edificio, recubrimientos, vidrios, antenas, etc.

La reducción de la vulnerabilidad de este componente implica fundamentalmente en llevar a cabo una labor de trabajo coordinado y compatibilizado entre los profesionales de las especialidades comprometidas, a fin de que este componente presente baja vulnerabilidad ante las amenazas identificadas. Especialmente ante la ocurrencia de sismos leves y moderados y reduzca su vulnerabilidad ante sismos severos, de manera que la edificación pueda mantener su capacidad operativa o restituirla en corto tiempo en caso de un evento de gran magnitud.

Para las redes se coordinará con los proyectistas de las instalaciones eléctricas, mecánicas, sanitarias, comunicaciones, seguridad y equipamiento, entre otros, considerando de ser el caso, el diseño de depósitos, reservorios, bombas, redes y equipos que fuesen necesarios para asegurar el buen abastecimiento y suministro de servicios.



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

Para el caso de los componentes arquitectónicos, se desarrollará el reforzamiento o aislamiento de los elementos no estructurales, incluyendo los detalles constructivos para su realización, teniendo en cuenta la propuesta que para tal fin fue elaborado.

C. Instalaciones Sanitarias

Se deberá diseñar un sistema integral para las redes de: agua fría (agua dura) para lo cual se deberá contar con un análisis físico químico bacteriológico del agua proporcionada por la empresa concesionaria para poder fijar el tratamiento del agua blanda, agua del sistema contra incendios, agua de riego, aguas servidas (desagüe), ventilación, sistema de drenaje pluvial, drenaje de aguas subterráneas (de ser necesario), drenaje de condensados, sistema de tratamiento, recolección e incineración de residuos sólidos.

El consultor tiene la obligación de presentar los cálculos justificatorios de todos los sistemas, con especial atención al dimensionamiento de equipos de cada una de las redes que conforman el sistema de instalaciones sanitarias del proyecto; para lo cual, alcanzará las Hojas en Excel de los Cálculos realizados y/o efectuar la demostración correspondiente con el Programa de cálculo con que realizó los cálculos de Diseño.

Bajo estas consideraciones, el proyecto de la especialidad de instalaciones sanitarias, deberá contemplar lo siguiente:

a) Sistema de Agua Fría

- Abastecimiento desde la red pública (punto de alimentación señalado por el concesionario en la factibilidad del servicio) hasta el sistema de almacenamiento.
- Cálculos de la demanda de agua, volumen de almacenamiento y regulación de agua para dotación diaria de consumo y reserva contra incendio, máxima demanda simultánea.
- Cálculo justificatorio para el sistema de presurización para régimen normal de distribución. Selección de dispositivos de control y funcionamiento de los equipos de presurización.
- Diseño de la red de distribución horizontal, alimentadores verticales, control de consumo.
- Diseño estratégico para la ubicación de válvulas de control de alimentación por servicios, áreas niveles y ambientes
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua fría, tuberías de distribución a los puntos de utilización.
- Cálculo justificativo de la red de agua para riego de jardines.
- Soportes de apoyo y fijación de tuberías, indicando claramente la Ubicación de las Tuberías en los corredores y que se precisen claramente los cruces de las tuberías que se encuentren colgadas de los soportes.
- Protección y señalización de tuberías (aplicación de las Normas de Colores Internacionales).
- Líneas de montantes y distribución de agua fría dura, incluye línea de llenado a la cisterna de agua fría y acometida al ablandador de agua.



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and several smaller ones.

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

b) Sistema de Tratamiento de Agua

- Tratamiento de agua para mejorar la calidad del agua (de ser necesario) debidamente justificado.

c) Sistema de Agua Blanda

- Cálculos de la demanda de agua blanda, volumen de almacenamiento y regulación, de corresponder.
- Cálculos justificatorios para el sistema de presurización para régimen normal de distribución. Selección de los dispositivos de control y funcionamiento de los equipos de presurización.
- Diseño de la red de distribución horizontal, alimentadores verticales, control de consumo con válvulas de control por áreas, niveles, servicios y ambientes.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua blanda, tuberías de distribución a los puntos de utilización.
- Soportes de apoyo y fijación de tuberías, indicando claramente la Ubicación de las Tuberías en los corredores y que se precisen claramente los cruces de las tuberías que se encuentren colgados de los soportes
- Protección y señalización de tuberías (aplicación de las Normas de Colores Internacionales).
- Líneas de montantes y distribución de agua blanda.

d) Sistema Contra Incendio

- Reserva reglamentaria, volumen de agua conveniente para seguridad.
- Equipamiento para presurización y disponibilidad permanente de agua contra incendio.
- Verificación del empleo del sistema húmedo o sistema seco de extinción contra incendio.
- Red de rociadores y gabinetes de operación manual y uso interno.
- Conexión de válvula siamesa para uso del Cuerpo de Bomberos.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua contra incendios, tuberías de distribución a los puntos de utilización, indicando caídas de presión y caudales por cada servicio.
- Distribución general de extintores portátiles, apropiados para cada zona; para lo cual, se aplicarán las normas vigentes.
- Soportes de apoyo y fijación de tuberías, indicando claramente la Ubicación de las Tuberías en los corredores y que se precisen claramente los cruces de las tuberías que se encuentren colgados de los soportes
- Protección y señalización de tuberías de acuerdo a las normas vigentes (aplicación de las Normas de Colores Internacionales), en los tramos largos de la red, éstas deberán ser acopladas

e) Sistema de Colectores para Aguas Servidas

- Red de desagües para servicios higiénicos y grupos de servicios. (servicio doméstico).
- Red de desagüe para evacuación de aguas tóxicas y/o peligrosas



Handwritten signatures and initials in blue ink.

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

- Red de ventilación sanitaria.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de desagüe y ventilación, indicando caudales por cada servicio.
- Colectores verticales y horizontales hasta su descarga en la red pública del concesionario local o en red existente.
- Trampas de grasa para cocina, cafetería y zona de mantenimiento con grasas.
- Cámara de recolección de desagües y equipo de bombeo (de ser necesario) inatorable, hasta la red de descarga por gravedad.
- Soportes de apoyo y fijación de tuberías
- Protección y señalización de tuberías (aplicación de las normas de colores internacionales).
- Líneas de montantes y salidas de recolección de desagües.
- Construcción de buzones, cajas de registro, trampa de grasa.
- En caso de desagüe de aguas servidas a altas temperaturas considerar el uso de tubería resistente al calor.

f) Sistema de Tratamiento de Aguas Servidas

- Evaluación de la necesidad de tratamiento de las aguas servidas, debidamente justificado.
- Diseño y ejecución de obra de la Planta de Tratamiento, de acuerdo a los resultados de la evaluación de la necesidad de tratamiento de las aguas servidas, debidamente justificado
- Cálculos justificatorios de cada uno de los procesos unitarios.
- En caso de requerirse tratamiento de aguas servidas, este deberá tener un alto grado de asepsia para el uso de riego de jardines internos

g) Sistema de Drenaje Pluvial

- Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo.
- Montantes de evacuación de agua pluvial.
- Ficha estadística de las precipitaciones pluviales del entorno de la ubicación donde se proyectará el PI, emitida por la OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA de SENAMMHI; de por lo menos cuatro estaciones en un lapso de tiempo de 10 años.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro aplicando el R.N.E y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudales para cada caso.
- Sumideros y drenaje de zonas abiertas, para escurrimiento de eventuales lluvias o aguas superficiales.
- Drenaje de aguas de lluvia infiltradas en el subsuelo.
- Drenaje interceptor de aguas que pongan en riesgo por inundación la infraestructura.
- Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público u otro punto de evacuación.






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

h) Disposición de Residuos Sólidos

- Acondicionamiento de centro de acopio para la disposición final de los residuos sólidos. (diseño).
- Transporte de residuos sólidos y sistema de recolección y definición hasta el punto de disposición final.

i) Aparatos Sanitarios

- Especificaciones técnicas que consideren aparatos, griferías y accesorios de primera calidad, de consumo reducido de agua y grifería de funcionamiento con tecnología moderna de acuerdo a la norma.
- La definición de las dimensiones de los aparatos sanitarios deberá ser coordinada con los profesionales de ELOR.
- En caso de ser necesario, posterior a las trampas de desagüe, deberán incluir tratamiento preliminar antes de su empalme a la red secundaria de desagüe.
- Las griferías de los aparatos sanitarios serán de bronce cromado. En el caso del agua para los inodoros y urinarios, la grifería deberá ser del tipo fluxométrico. Para los lavatorios, lavaderos, botaderos el tubo de abasto deberá estar dotado de una llave angular y canopla en la pared. Los aparatos sanitarios con entrega de desagüe a la pared deberán llevar la canopla correspondiente.
- Se colocarán aparatos sanitarios con especificaciones técnicas de aparatos, grifería, accesorios de consumo reducido de agua y grifería de funcionamiento con tecnología de punta y alta calidad.
- Codificación de aparatos sanitarios por sectores, para uso en el servicio de mantenimiento.
- Cálculo de equipos, electro bombas (sistema de agua fría, sistema contra incendios, equipos de tratamiento de agua y desagüe), tanques hidroneumáticos, equipo de tratamiento de residuos sólidos y otros.
- Red de tuberías y válvulas, instaladas visibles y de calidad pesada.
- Especificaciones técnicas de los equipos adjuntando cotizaciones.
- Los equipos electromecánicos deben contar con puertos de comunicación e interfaces para acceso remoto con almacenamiento de datos de eventos con software de monitoreo y control (Building Management System-BMS) en los que corresponda.
- Todos los equipos electromecánicos deben ser etiquetados (eficiencia energética).

j) Obras complementarias

- Referido a la evacuación de aguas servidas por gravedad con empalme a una red existente de ELOR.
- Referido a la evacuación pluvial por gravedad con empalme a la red de derivación de aguas pluviales de ELOR.

D. Instalaciones Eléctricas

El Consultor deberá diseñar el sistema eléctrico que comprende lo siguiente:



[Handwritten signatures and scribbles]

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

Para el desarrollo del proyecto del sistema de utilización en baja tensión, el Consultor deberá tomar en cuenta, como mínimo, la normativa vigente correspondiente a instalaciones eléctricas que se indica en el 5.5 *Reglamentos Técnicos, Normas Metroológicas y/o Sanitarias*. En los casos de no existir normativa nacional deberá tener en cuenta la normativa internacional.

El Expediente Técnico del sistema de baja tensión deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones Técnicas.
- Planos.

Y comprenderá los siguientes diseños:

- Diseño del sistema de suministro de energía eléctrica de emergencia, mediante el uso de grupos electrógenos que incluyan los tableros de transferencia automática y de sincronismo.
- Dimensionamiento y ubicación de los cuartos técnicos eléctricos para la instalación de los tableros eléctricos de distribución (normal, de emergencia, de los sistemas estabilizados e ininterrumpidos para el sistema informático y otros) y para los equipos eléctricos como UPS (Sistema de potencia eléctrica ininterrumpida), transformadores de aislamiento, Banco automático de condensadores, filtro de armónicos, TVSS, etc.
- Diseño y dimensionamiento del banco automático de condensadores para corregir el factor de potencia, TVSS y filtros eliminadores de armónicos.
- Diseño del sistema eléctrico en baja tensión, tableros generales normal y de emergencia, tableros y subtableros de distribución normal, de emergencia y de tensión estabilizada e ininterrumpida, tableros de fuerza y de cargas especiales. Los tableros generales deben contar con analizadores de redes y con sistemas de medición de la calidad de la energía con puertos de comunicación e interfaces para acceso remoto con almacenamiento de datos de eventos con software de monitoreo y control (Building Management System-BMS), para garantizar la Gestión eficiente del Edificio.
- Diseño del sistema estabilizado e ininterrumpido de suministro de energía eléctrica para el sistema de informática, comunicaciones. El sistema eléctrico para el Data Center debe ser totalmente independientes de la red eléctrica general (Sistema eléctrico aislado, estabilizado e ininterrumpido).
- Diseño de las montantes horizontales y verticales de los alimentadores de todos los tableros y subtableros eléctricos proyectados, mediante el uso de ductos y buzones, bandejas metálicas y escalerillas con cables o ducto de barras mostrando detalles de su instalación, según fabricantes.
- Diseño de los circuitos de alumbrado normal y de emergencia. El diseño del sistema de alumbrado interior de acuerdo a los niveles de iluminación recomendados por las normas nacionales, internacionales. Selección de los artefactos de alumbrado indicando sus características técnicas, tanto del equipo como de sus accesorios de control y operación. Selección de los artefactos de alumbrado de acuerdo al tipo de instalación (empotrado, adosado o colgado) y de acuerdo a las condiciones del ambiente en el que estarán instalados (Índice



Handwritten signatures and initials in blue ink.

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

de protección IP, regulación de la iluminación). Todas las luminarias deben ser de alta eficiencia y etiquetadas (eficiencia energética). Los circuitos de alumbrado de luces de emergencia y señalización de evacuación deben estar alimentados desde los tableros de distribución de emergencia, con telemando. La Distribución de equipos autónomos de alumbrado de emergencia y de señalización deberán estar compatibilizados con los planos de Seguridad y Evacuación. Se debe considerar la utilización de sensores de control automático de iluminación en los ambientes que recomiende el especialista en ecoeficiencia (utilizar sensores de presencia y luz diurna integrados)

- **Diseño del sistema de tomacorrientes, salidas de fuerza y cargas especiales**, en base a los planos de equipamiento y al requerimiento de energía eléctrica de las demás especialidades (sanitarias, mecánicas y de comunicaciones). Distribución de los circuitos eléctricos de tomacorrientes normal, de emergencia y del sistema estabilizado e ininterrumpido. Deberán diferenciarse mediante color de placas y/o dados según la normativa vigente.
- **Diseño del sistema de alimentación eléctrica y control de los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica**, en base al diseño de instalaciones mecánicas. Todos los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica de ambientes cuyo acondicionamiento es necesario para el evitar el daño de equipos y materiales, deben estar alimentados de los tableros de fuerza de emergencia.
- **Diseño del Sistema Eléctrico para el Data Center** en base a la Norma ANSI/TIA 942-A, considerando el TIER 2.
- **Diseño de alumbrado exterior y perimetral** para circulación peatonal o vehicular, monumental y de seguridad, con dispositivos de control, protección y funcionamiento automático. Los artefactos de alumbrado exterior y/o perimetral deben ser herméticas, resistentes a la corrosión y a la radiación ultravioleta.
- **Diseño del sistema de Puesta a Tierra**, conformada por los siguientes sistemas: sistema de puesta a tierra general, sistema de puesta a tierra de comunicaciones, Sistema de puesta a tierra de equipos especiales. Todos los sistemas de puesta a tierra deben estar interconectados entre sí. Justificar con los cálculos respectivos.
- **Diseño del sistema de protección contra descargas atmosféricas** (pararrayos) de acuerdo a la Norma IEC- 62305-3, adjuntando memoria de cálculo de selección de pararrayos y del sistema de puesta a tierra exclusivo.
- **Diseño del sistema de energía renovable**, en la especialidad de eléctricas que resulte de la evaluación de las alternativas técnico – económica.

- **Memoria de cálculo:**

Selección de los alimentadores proyectados por capacidad de corriente y verificación por caída de tensión.
 Elaboración de los cuadros de carga de todos los tableros y subtableros eléctricos proyectados. Se deben considerar un factor de simultaneidad de 0.8. En todos los tableros eléctricos de distribución se debe dejar un 15% de reserva para futuras instalaciones.
 Cálculo de iluminación de los ambientes típicos.
 Cálculo del Sistema de puesta a tierra.
 Cálculo del Sistema de Pararrayo.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

El consultor deberá presentar todos sus cálculos en Excel o en las corridas del software utilizado.

- Seguridad Eléctrica en el Trabajo

Los Expedientes Técnicos de obra deben incluir las partidas de seguridad y salud en el trabajo de actividades eléctricas de acuerdo a la Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, ítem OE-1 y en cumplimiento de la R.M. N°161-2007-MEM/DM "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las actividades eléctricas".

- Garantía y Mantenimiento de los Equipos

Todos los equipos electromecánicos deberán tener doce meses de garantía como mínimo con mantenimiento preventivo, de acuerdo a las recomendaciones de los fabricantes.

E. Instalación de Soluciones de Tecnología de Información y Comunicación (TIC)

El expediente técnico se desarrollará sobre la base de la propuesta aprobado y declarado conforme por el área especializada de ELOR, es responsabilidad del consultor profundizar y mejorar los aspectos técnicos de las soluciones a ser implementadas en el proyecto, esto demostrará su amplia experiencia y conocimiento de los últimos desarrollos tecnológicos y normativos.

El desarrollo del expediente técnico deberá respetar las normativas señaladas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, y otras que por su experiencia juzgue necesarias aplicar

El consultor debe garantizar que las características técnicas de los equipos y dispositivos que forman parte de las soluciones de tecnologías de Información y comunicaciones, sean de última generación en el mercado y que cuenten con vigencia tecnológica.

Es obligación del consultor coordinar constantemente (compatibilización) con los especialistas de las especialidades de Arquitectura, Equipamiento, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones Sanitarias, Estructuras, Seguridad y otras especialidades, sobre los criterios y requerimientos de su especialidad

El consultor deberá diseñar de manera integral cada uno las siguientes soluciones de Tecnologías de Información y Comunicación:

a) Centro de Datos (Data Center).

Este ambiente constituye el núcleo de las operaciones de las soluciones de tecnología de información y comunicaciones instaladas en la edificación educativa. El diseño deberá considerar una infraestructura tecnológica óptima para su operación, obteniendo niveles de hermeticidad, seguridad, temperatura y protección eléctrica, acordes con la norma internacional TIA 942 (Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers).

Este ambiente está compuesto de las siguientes áreas:



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

- Sala de Equipos
- Sala de Administración
- Sala de Control Eléctrico

b) Sistema de Cableado Estructurado

El sistema de cableado estructurado se le conoce al sistema de cables, conectores, canalizaciones, y dispositivos que permiten establecer una infraestructura de comunicaciones en un edificio, la instalación y las características del sistema deben de cumplir con las normas y estándares nacionales e internacionales vigentes, deberá ofrecer flexibilidad de instalación e independencia de proveedores y protocolos, además de brindar una amplia capacidad de crecimiento y facilidad de administración.

Este sistema permitirá transmitir los servicios de Voz, Data y Video a través de un medio común.

c) Sistema de Almacenamiento Centralizado

El sistema se basa en un conjunto de hardware y software que estará encargado de resguardar toda la información que se genere en las aplicaciones instaladas en los servidores que forman parte de otras soluciones TI a implementarse en el proyecto, incluyéndose medios que permitan obtener copias de respaldo de los datos obtenidos

d) Sistema de Procesamiento Centralizado

El sistema se basa en un conjunto de hardware y software que permite el procesamiento de información de los diferentes sistemas con los que cuenta el proyecto.

e) Sistema de Conectividad (Networking)

El sistema de equipos electrónicos que permiten la interconexión de equipos informáticos a través de un medio de fibra óptica o cobre.

f) Sistema de Red Inalámbrica Centralizada

El sistema de equipos electrónicos que enlazado al sistema de networking permiten la expansión de la cobertura y conectar equipos informáticos sin un medio físico.

g) Anexo a Central Telefónica IP de Elor

El sistema permite atender y gestionar las necesidades de comunicación por voz, en forma clara y eficiente, entre las diferentes áreas del proyecto y el exterior (PSTN).



[Handwritten signatures and scribbles]

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

h) Sistemas de Música y Perifoneo

El sistema tiene como propósito dotar de un medio para transmitir mensajes audibles de voz y/o música ambiental.

i) Sistema de Cámaras de Seguridad IP

El sistema permite gestionar la seguridad de la infraestructura por medio de imágenes y videos obtenidos por las diferentes cámaras ubicadas al interior y exterior de los edificios. Además, permitirá implementar un sistema de asistencia remota, monitoreo de calidad de atención y registro de sucesos.

j) Sistema de IP TV

El sistema permite llevar la señal de televisión comercial (TV Cable, Satelital, Libre, Digital HD y otros) a los televisores distribuidos en los diferentes ambientes del proyecto. Adicionalmente, el sistema permitirá transmitir videos institucionales de carácter informativos y de orientación al público.

k) Sistema de Control de Acceso y Seguridad IP

El sistema permite evitar el acceso de personas no autorizadas a algunas áreas del proyecto, por la labor que se realiza dentro de ellas, o por los bienes que se requiere resguardar y/o proteger. También el sistema dará la ubicación física en línea, de activos de alto costo, permitiendo la prevención de hurtos.

l) Sistema de Relojes Sincronizados IP

El sistema permite sincronizar la hora en los relojes que estarán distribuidos en diversos ambientes (Pasillos, salas de espera, oficinas, etc.). También se usará para mantener sincronizada la hora de todos los equipos informáticos (servidores, estaciones de trabajo, teléfonos IP, etc.), y de los dispositivos usados para controlar y registrar la asistencia del personal, control de tiempos de trabajo, control de acceso a ciertas áreas restringidas.

m) Sistema de Relojes Marcadores de Asistencia IP

El sistema permite controlar y registrar la asistencia del personal asistencial y administrativo que labora en el centro asistencial

n) Sistema de Detección y Alarma de Incendio

El sistema permite la detección temprana de incendios, emitiendo y controlando alertas sobre las ocurrencias. Además, realiza la supervisión de diversos sistemas relacionados con la seguridad en caso de incendios.

ñ) Sistema de Mantenimiento y Ahorro Energético

El sistema que permite el control y supervisión de los diferentes equipos electromecánicos, electrónicos y eléctricos instalados que se instalaran en el



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
		Código Versión FECHA	PGAL-004-F003 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA

proyecto, logrando un uso racional de los recursos energéticos, además de gestionar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de dichos equipos.

o) Sistema de Tele Presencia

El sistema de tele-presencia permitirá la asistencia remota especializada con audio y video entre la infraestructura proyectada y otros establecimientos u organizaciones, nacionales e internacionales, para así poder prestar y recibir apoyo en el estudio de casos especiales en tiempo real.

p) Equipamiento Ofimático

El equipamiento informático está compuesto de hardware y software usado para crear, coleccionar, almacenar, manipular y transmitir digitalmente la información necesaria del proyecto para realizar tareas y lograr objetivos básicos.

q) Sistema de Control de Climatización

El sistema permite controlar y operar automáticamente los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica, con principios de ahorro energético, en coordinación con la especialidad de instalaciones mecánicas.

r) Sistema de Control de Iluminación

El sistema permite controlar y operar automáticamente los equipos de iluminación en ambientes interiores y exteriores, con principios de ahorro energético, en coordinación con la especialidad de instalaciones eléctricas.

s) Sistema de Alarmas Técnicas (Aniego, Persianas, otros)

El sistema permite la detección temprana de aniegos, apretura de ventanas, puertas, y otros elementos de la edificación, emitiendo y controlando alertas sobre las ocurrencias por seguridad de la instalación. Además, realiza la supervisión de diversos sistemas relacionados con la seguridad en caso de eventos fortuitos.

t) Sistema de Domótica/Inmótica – LONWORKS para Integración de soluciones TIC's.

El sistema permite la integración y monitoreo de los sistemas antes citados, con finalidad de automatizar la edificación, brindando seguridad, confort, uso eficiente de la energía y comunicación entre las soluciones de TIC.

F. Instalaciones Mecánicas

Diseño de las Instalaciones Mecánicas, que comprende los sistemas de:

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

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

a) Sistema de Ventilación Mecánica

Diseño de los sistemas de ventilación mecánica mediante la inyección y/o extracción de aire según el caso, para los ambientes proyectados del Almacén de Archivo Central, Servicios Higiénicos y otros servicios que no cuenten con ventilación natural, compatibilizando con la especialidad de arquitectura considerando criterios ecoeficientes, para lo cual deberá presentar lo siguiente:

- Número de renovaciones de aire por hora.
- Selección de los equipos ventiladores e inyectores.
- Cálculo justificativo para la determinación del tamaño y forma de los ductos de inyección y extracción de aire, rejillas, difusores y dampers de regulación.
- Sistema y dispositivos de control y protección.
- Especificaciones técnicas y cotizaciones de los equipos y materiales.

b) Sistema de Aire Acondicionado

Efectuar el diseño del sistema de aire acondicionado, calefacción y/o ventilación mecánica para los ambientes de Data Center (norma ANSI/TIA 942-A), Central de Comunicaciones, Cuartos de Comunicaciones, y otros ambientes, considerando 100% de renovación de aire o recirculación, con control de humedad y temperatura, filtros absolutos según los requerimientos de cada ambiente, para lo cual deberá efectuar lo siguiente:

- Cálculo de carga térmica para verano e invierno.
- Cálculo psicrométrico de calor latente y calor sensible.
- Determinación de tipo y capacidades de equipos, indicando características técnicas y parámetros de funcionamiento.
- Cálculo justificativo para la determinación del tamaño y forma de los ductos de suministro y retorno de aire, rejillas, difusores y dampers de regulación.
- Dispositivos de protección, control de humedad y temperatura.
- Definición de los sistemas de aire acondicionado con los requerimientos compatibilizados con los requerimientos de instalaciones eléctricas y sanitarias.
- Especificaciones técnicas y cotización de equipos, dispositivos y materiales.

c) Sistema de Energías Renovables

De acuerdo a las conclusiones de la propuesta viable referente al uso de sistemas de energías renovables, establecer los requerimientos del uso de las energías seleccionadas para los diferentes servicios que lo requieran, en coordinación con las especialidades que correspondan, para lo cual deberá presentar, a modo referencial, para ser viabilizado por ELOR, lo siguiente:

- Cálculo justificativo para determinar la capacidad del sistema(s) seleccionado(s).
- Selección de los dispositivos de control, monitoreo y alarmas.



[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

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

- Especificaciones técnicas de equipos, dispositivos y materiales.
- Dimensionamiento del espacio, bases para montaje y preinstalaciones de los equipos en coordinación con las especialidades de arquitectura, estructuras, eléctricas y sanitarias.

G. Equipamiento

El consultor elaborará las Especificaciones Técnicas del equipamiento y mobiliario, los que requerirán ser validadas por ELOR. Para su validación el consultor realizará todas las coordinaciones para que dicha validación sea culminada al finalizar el tercer entregable. Debe haber compatibilidad entre las especificaciones técnicas y los requerimientos de pre instalación.

Elaborará una propuesta técnica para la ubicación de los extintores el cual deberá incorporar al plano de equipamiento, y ser validado por el área de Seguridad de ELOR. La adquisición de los extintores estará a cargo de ELOR (equipamiento no ligado a obra).

Elaborará sustento de las variaciones; equipos adicionales respecto al programa de equipamiento del estudio de pre inversión a nivel de factibilidad, así como de los que no han sido considerados.

Elaborará plano con detalles referenciales de aquellos equipos que requieren pre instalaciones. El especialista de equipamiento entregara dichos detalles a los profesionales de las demás especialidades. Será su responsabilidad la verificación de las condiciones de pre instalaciones en los planos de las otras especialidades durante la compatibilización.

Estimará el monto de inversión en equipamiento en base a las especificaciones técnicas entregadas y validados por ELOR y cotizaciones de proveedores de equipos y mobiliario (dos cotizaciones como mínimo). El costo del equipamiento debe incluir:

- Instalación
- Puesta en operación
- Capacitación de usuario
- Capacitación a personal técnico de mantenimiento
- Video de capacitación
- Manuales de usuario y técnico
- Garantía
- Mantenimiento a todo costo durante el periodo de garantía
- Impuesto de Ley

Recomendará todas las condiciones para la adquisición del equipamiento incluyendo el cronograma el cual deberá estar acorde con el cronograma de obra.

En el estudio definitivo debe quedar claro para quien ejecute la obra, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

[Handwritten signatures and stamps]




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

a) Equipos y Mobiliario Ligados a Obra Civil

De responsabilidad del contratista de obra, desde su adquisición hasta la puesta en funcionamiento, incluyendo los trabajos de preinstalación e instalación. Los equipos y mobiliario ligados a la obra civil en su totalidad, son integrales y la conforman; los equipos principales, las instalaciones propiamente dichas (equipos, tuberías, soportes, etc.) y todos aquellos elementos ligados a la construcción, tales como, controles, accesorios y componentes que resulten del desarrollo del proyecto, que se consideren necesarios para la consecución de la obra y que permitan el normal funcionamiento de los sistemas, en cumplimiento a las normas vigentes y compatibilizado con los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Planos, etc.

b) Equipos y Mobiliario No Ligados a Obra

Estos equipos y mobiliario serán adquiridos por ELOR, teniendo como exigencia que el constructor de obra ejecutará los trabajos de preinstalación y el proveedor del equipo únicamente la instalación y operación de los equipos.

H. Seguridad y evacuación

a) Requerimientos Obligatorios

El Estudio Definitivo, debe contemplar todos los requerimientos necesarios en temas de Seguridad y Evacuación, tales como:

- Prever los flujos de las rutas de escape, medios de evacuación a zonas de seguras, calcular capacidad del aforo del local.
- Señalización de seguridad interior y exterior, de ser el caso señales foto luminiscentes, luces de emergencia / evacuación, extintores, rociadores, detectores de humo, pulsadores de alarma, central de alarma contra incendio y/o sistemas alternativos en lo que corresponda, en coordinación con las especialidades involucradas. (arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, telecomunicaciones, estructuras, entre otros).
- Proponer materiales ignífugos y/o con retardantes, en coordinación con las diferentes especialidades.
- Plan de Evacuación

Se debe tener en cuenta las Normas Técnicas referidas a los temas de Seguridad, para el desarrollo del proyecto. La propuesta de Seguridad debe considerar factores de evaluación de INDECI, además de lo indicado en las Normas A.130, A.120, A.40, A.010, A.080 del Reglamento Nacional de Edificaciones; NFPA 70 y 72 y la normativa vigente sobre el tema.

De acuerdo al grado de complejidad en el presente proyecto se deben considerar la compartimentación de zonas de los edificios, Depósitos, Almacenes, Data Center, medios de evacuación, áreas seguras, etc.; así como el uso de puertas cortafuegos, vidrio cortafuego y sellos contra humos, etc.



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

Se considerarán como parte integral del expediente, los documentos de caracterización de amenazas y los procedimientos de diseño específicos para cada una de las amenazas que se identifiquen de acuerdo al sitio del emplazamiento del proyecto.

El Proyecto de Seguridad debe ser coordinado con las diferentes especialidades, contemplando los sistemas de protección a diseñar, teniendo en cuenta estándares de calidad mínimos a ser incluidos en el proyecto, los que se presentarán por escrito como parte de la Memoria Descriptiva.

En la Memoria Descriptiva se debe precisar los plazos de independencia funcional de los siguientes suministros con relación a posibles interrupciones: en Agua Potable (N° de Horas), Electricidad (N° de Horas), otros suministros (N° de Horas / Día) u otros suministros que se consideren necesarios, los mismos que estarán debidamente coordinados y determinados con cada especialista de acuerdo a su ámbito de acción.

Para el desarrollo del Sistema de Seguridad se debe considerar la identificación y ubicación de la red contra incendios propuestos, así como la ubicación de extintores, alumbrado de emergencia, detectores de humo/temperatura, estaciones manuales y luces estroboscópicas, rociadores, extintores, gabinete contra incendio, ubicaciones de válvulas y señalización.

b) Consideraciones referidas a los criterios de mitigación

El proyecto arquitectónico y funcional debe garantizar los objetivos de protección para los establecimientos en condiciones normales y en situaciones de emergencia, fundamentalmente ante la ocurrencia de potenciales desastres de origen natural como: terremotos, lluvias intensas, inundaciones, entre otros.

Los objetivos de protección frente a estos fenómenos naturales, estarán referidos a la capacidad de la infraestructura para afrontarlos satisfactoriamente. Se deberá garantizar la protección frente a los desastres de origen antrópico como incendios, explosiones, etc. Cada especialista deberá establecer e identificar las condiciones que deben cumplir su diseño o producto.

El Estudio Definitivo a nivel de ejecución de obra implementará las condiciones y características para que la infraestructura cumpla con la denominación de edificación Segura, para lo cual ELOR dispondrá la evaluación del proyecto bajo los parámetros de las normativas pertinentes.

El Consultor tendrá en consideración los criterios de Ecoeficiencia pues influyen de manera transversal en el diseño de todo el edificio. De este modo, se han incluido en las diferentes especialidades los criterios de diseño de sostenibilidad durante cada fase.

De este modo, el Consultor, deberá de comprobar y sustentar la aplicabilidad de criterios de ecoeficiencia, de manera completa en todas las especialidades a las que afecta cada uno de sus numerales.



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

Además, se desarrollará el diseño del sistema de producción eléctrica y térmica mediante energías renovables y su interconexión con el sistema eléctrico de la infraestructura, en modo autoconsumo.

5.2. Metodología

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

5.3. Plan de Trabajo

El Postor ganador de la Buena Pro, a la firma del contrato deberá coordinar y conciliar con ELOR su Plan de Trabajo, el cual deberá ser presentado oficialmente a los cinco (05) días hábiles de firmado el contrato para su respectiva validación.

El Plan de Trabajo se deberá presentar ante los profesionales designados por ELOR para la supervisión de la elaboración del estudio definitivo, este deberá contener el plan de trabajo con las actividades debidamente detalladas y el cronograma de trabajo en el que se deberá programar las reuniones periódicas, para el desarrollo de todas las etapas del estudio definitivo.

El Consultor deberá acreditar, la utilización de un Sistema de Gestión para la elaboración de Proyectos, utilizando programas sistematizados (software) que garanticen el cumplimiento del compromiso a adquirir, tanto en calidad, tiempo, utilización de recursos y otros parámetros necesarios para la obtención del objetivo del proyecto y que el producto final responda a los presentes Términos de Referencia.

El Consultor deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos en la formulación de su propuesta:

- Redacción de la propuesta: En la propuesta deberá describir los objetivos del proyecto y la forma de llevarla a cabo. Deberá incluir las especificaciones técnicas, estimación de costos, cronograma de ejecución detallado, determinación de tiempos, personal y equipos que serán aplicados al proyecto. La propuesta permitirá justificar el otorgamiento de la Buena Pro a la organización o equipo ganador.
- Planificación y calendarización del proyecto: Se refiere a la identificación de actividades, monitoreo, hitos y entregas del proyecto, a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en la propuesta técnica.
- Seguimiento, revisión y control del proyecto: Estas actividades son continuas. El Consultor deberá presentar la programación del seguimiento continuo del desarrollo del Proyecto, controlando los costos ejecutados y los planificados. Deberá programar revisiones formales permanentes de su gestión. Deberá programar la revisión completa del progreso y del desarrollo técnico del proyecto, teniendo en cuenta su estado y niveles de avance. El incumplimiento de este control dará lugar a la aplicación de penalidades






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

5.4. Recursos a ser provistos por el consultor

El consultor deberá proveer los materiales, equipos e instalaciones, infraestructura física, suministro de mobiliario, hardware, sistemas informáticos, sistemas de telecomunicaciones, software e instalaciones de red, materiales e insumos, etc., en las cantidades y en base a las características técnicas y/o condiciones solicitadas en el numeral 5.12.

5.5. Recursos y Facilidades a ser Provistos por la Entidad

Para el desarrollo de los servicios de Consultoría a contratar, Electro Oriente S.A. dispone de la siguiente información que será entregará al postor adjudicado, si y solo si, el consultor lo solicita:

- Copia literal del predio.
- Plano de Ubicación del Proyecto

5.6. Reglamentos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

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

- Ley N° 23560 - Sistema Legal de Unidades de Medida del Perú.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Ley N° 30477 – “Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público”.
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas D. S. N° 003–2014–MC.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N.º 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales Guías de Diagnostico de los Exámenes Médicos Obligatorio por Actividad.
- Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA".

Asimismo, se aplicarán las siguientes normas sanitarias para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores en riesgo de exposición al SARS-COV-2 (COVID-19).

- Resolución Ministerial N° 488-2021/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Plan Nacional Actualizado de Vacunación contra la COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 809-2021/MINSA, que modifica el Documento Técnico: Plan Nacional Actualizado de Vacunación contra la COVID-19, aprobada mediante resolución Ministerial N° 488-2021/MINSA.







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

- Resolución Ministerial N° 1169-2021/MINSA, aprueba la Directiva Sanitaria N°137-MINSA/GIGIESP-2021 , "Directiva Sanitaria para la vacunación contra la COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 1352-2021/MINSA, que modifica el Documento Técnico: Plan Nacional Actualizado de Vacunación contra la COVID-19, aprobada mediante resolución Ministerial N° 488-2021/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 704-2022/MINSA, que modifica el Documento Técnico: Plan Nacional Actualizado de Vacunación contra la COVID-19, aprobada mediante resolución Ministerial N° 488-2021/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 1072-2022/MINSA, que Modifica la Directiva Sanitaria N° 137-MINSA/DIGIESP-2021, "Directiva Sanitaria para la vacunación contra la COVID-19" aprobada por Resolución Ministerial N° 1169-2021/MINSA.
- Decreto Supremo N° 015-2022-SA, que proroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA y N° 003-2022-SA
- Decreto Supremo N° 130-2022-PCM, que deroga el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, sus prórrogas y modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DIGIESP-2023 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS CoV-2.

5.7. Normas Técnicas

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

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Normas Internacionales ASTM, AASHTO.
- Decreto Supremo N.º 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Norma Técnica de Control emitida por Contraloría General de la República.
- Norma Técnica Peruana (NTP).
- Otras normas técnicas, procedimientos, directivas, aplicables a la elaboración de expedientes técnico y ejecución de obras.



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

En base a especialidades requeridas en el presente documento se describen las normas técnicas de diseño mínimas a las cuales debe estar sujeto el Proyecto:

- a. Arquitectura
 - Norma A 010 Condiciones generales de diseño del RNE
 - Norma A 080 Oficinas del RNE
 - Norma A 120 Accesibilidad Universal en Edificaciones del RNE
 - Norma A 130 Requisitos de Seguridad del RNE
- b. Seguridad en Defensa Civil
 - Norma A 130 Requisitos de Seguridad del RNE
- c. Estructuras
 - Norma E 020 Cargas del RNE
 - Norma E 030 Diseño sismorresistente del RNE
 - Norma E 031 Aislamiento Sísmico del RNE
 - Norma E 050 Suelos y cimentaciones del RNE
 - Norma E 060 Concreto Armado del RNE
 - Norma E 070 Albañilería del RNE
 - Norma E 090 Estructuras Metálicas del RNE
- d. Instalaciones Sanitarias
 - Norma IS 010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones del RNE
 - Norma NFPA 13 Instalación de Sistema de Rociadores
 - Norma NFPA 14 Instalación de Sistema de Tubería vertical y mangueras
 - Norma NFPA 15 Sistemas fijos de Rociado de agua para protección contra incendios
 - Norma NFPA 20 Instalación de Bombas estacionarias para protección contra incendios
 - Norma NFPA 101 Código de Seguridad Humana
- e. Instalaciones Eléctricas
 - Norma EM 010 Instalaciones Eléctricas Interiores del RNE
 - Código Nacional de Electricidad Utilización
 - Código Nacional de Electricidad Suministro
- f. Instalaciones Mecánicas
 - Norma EM 010 Instalaciones Eléctricas Interiores del RNE
 - Norma EM 030 Ventilación del RNE
 - Norma EM 050 Instalaciones de Climatización del RNE
 - Norma EM 110 Confort Térmico y Lumínico con Eficiencia Energética del RNE






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

g. Instalación de Soluciones de Tecnología de Información (TIC)

Norma EM 020 Instalaciones de Telecomunicaciones del RNE

h. Equipamiento

Norma EM 030 Ventilación del RNE

Norma EM 050 Instalaciones de Climatización del RNE

5.8. Impacto Ambiental

El consultor tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos, para ello deberá cumplir con lo determinado en las normas ambientales pertinentes.

5.9. Seguros

EL CONTRATISTA deberá presentar como requisito indispensable para suscribir el contrato, las siguientes pólizas:

I. Póliza de seguro de vida, salud e invalidez y póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo, pensión y salud, que cubran los daños causados a sus empleados que trabajan directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo, con cobertura a nivel nacional.

II. También el personal antes de ingresar a laborar debe contar con un examen Pre ocupacional.

5.10. Requerimiento del Consultor y de su Personal

5.10.1. Requisitos del Consultor

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en Consultoría en obras civiles (Edificaciones y afines); asimismo deberá contar con categoría B o superior.

5.10.2. Perfil del Consultor

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

5.10.3. Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar como requisito de calificación para la contratación, dos (02) veces el valor referencial de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la



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

presentación de ofertas.

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

Creación, remodelación, reforzamiento, construcción, ampliación, mejoramiento, recuperación, de obras civiles o de naturaleza similar, sean estas urbanas o rurales.

5.10.4. Perfil del Personal Profesional

a) Personal Clave

- **Ingeniero Jefe de Estudios.** - Ingeniero Civil Colegiado y habilitado, con un tiempo de experiencia mínimo de cinco (05) años como especialista en estudios de proyectos iguales y/o Similares (*) al objeto de la convocatoria, que deberá acreditar adjuntando cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

b) Personal Complementario

- **Arquitecto.** - Arquitecto, Colegiado y habilitado, que acredite por lo menos tres (03) años en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, los mismos que deberán acreditar adjuntando cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- **Especialista en Estructuras.** - Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado, que acredite por lo menos tres (03) años de experiencia como especialista en Estructuras, en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, los mismos que deberán acreditar adjuntando cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- **Ing. Sanitario.** - Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, Colegiado y habilitado, que acredite por lo menos tres (03) años en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, los mismos que deberán acreditar adjuntando cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- **Ing. Electromecánico.** - Ing. Electricista o Electromecánico, Colegiado y habilitado, que acredite por lo menos tres (03) años en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, los mismos que deberán acreditar adjuntando cualquiera de los






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

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

- **Ing. en Telecomunicaciones.** – Ing. en Telecomunicaciones, Colegiado y habilitado, que acredite por lo menos dos (02) años en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, los mismos que deberán acreditar adjuntando cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- **Especialista Costos Presupuestos y valorizaciones.** - Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado, que acredite por lo menos tres (03) años de experiencia en evaluación y elaboración de presupuestos para edificaciones proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, los mismos que deberán acreditar adjuntando cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- **Cadista.** – Cadista o Bachiller en Ingeniería Civil, con tiempo de experiencia mínimo de dos (02) años en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, los mismos que deberán acreditar adjuntando cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

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

- Creación, remodelación, reforzamiento, construcción, ampliación, mejoramiento, recuperación, rehabilitación de naturaleza similar de edificaciones.

Cabe señalar que la habilitación de los profesionales que realizarán la elaboración del servicio de consultoría técnico será requerida luego de la suscripción del respectivo contrato, para el inicio de su participación efectiva en el servicio de consultoría. Lo cual se deberá mantener vigente durante todo el periodo de la consultoría, caso contrario, se aplicarán las penalidades correspondientes establecidos en los presentes términos de referencia.

Para la acreditación del personal clave, la experiencia será considerada a partir de la colegiatura respectiva.

Así mismo, el personal clave deberá laborar exclusivamente en el presente servicio durante el tiempo de ejecución contractual del servicio (hasta la conformidad de los 3 entregables), quedando prohibido que estos laboren en diferentes trabajos simultáneamente para la entidad u otras entidades, aplicándose las penalidades correspondientes establecidos en los presentes Términos de Referencia.



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

5.11. Requisitos de Calificación

La aptitud del consultor será evaluada en base a lo detallado en el numeral 5.10., donde se describe los requisitos, perfil y experiencia mínima requerida del postor.

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

Creación, remodelación, reforzamiento, construcción, ampliación, mejoramiento, recuperación, de obras civiles o de naturaleza similar, sean estas urbanas o rurales.

5.12. Materiales, equipos e instalaciones

a) Equipos:

El Postor ganador, deberá contar con el equipamiento mínimo requerido para la prestación del servicio, los cuales se enumeran a continuación:

- Un (01) Estación Total, con certificado de calibración con una antigüedad no mayor de 6 meses.
- Un (01) GPS, con certificado de calibración con una antigüedad no mayor de 6 meses.
- Un (01) Esclerómetro, con certificado de calibración con una antigüedad no mayor de 6 meses.
- Una (01) impresora multifuncional para tamaño de papel A4 y A3
- Dos (02) Equipos de Cómputo con conexión a internet (mínimo i5 o equivalente).
- Dos (02) celulares con cámara digital

b) Software para Diseño:

El postor para la prestación del servicio deberá disponer como mínimo de las licencias de los siguientes programas que a continuación se detallan:

- Microsoft Office
- Auto CAD
- Etabs o SAP2000
- S10 costos y presupuestos
- Otros que considere el consultor

c) Infraestructura:

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

- Una (01) oficina dentro de la ciudad de Iquitos

5.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal

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



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

5.14. Medidas de control

El administrador del Contrato será la Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos.

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

El consultor presentará semanalmente un cronograma de actividades, vía correo electrónico al administrador del contrato, el cual será objeto de seguimiento por parte del administrador del contrato y la Jefatura de Proyectos. El primer cronograma de actividades semanal debe entregarse a los 02 días de iniciado el plazo contractual.

El consultor deberá presentar informes semanales al coordinador por correo electrónico, sobre los avances efectuados durante la ejecución del contrato, el cual será evaluado en base al plan de trabajo presentado. El consultor tiene la obligación de asistir con todo el personal propuesto a las reuniones que el administrador de contrato requiera para las coordinaciones respectivas, caso contrario, se aplicarán las penalidades correspondientes establecidos en los presentes Términos de Referencia.

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

a. Del jefe de Proyectos

Tendrá la responsabilidad de la conducción técnica del servicio de consultoría. Deberá ser un profesional colegiado y habilitado con experiencia comprobada en el tipo de trabajo requerido. Su participación será a tiempo completo y su incumplimiento estará sujeto a las penalidades de acuerdo a los términos de referencia.

b. De los Profesionales Propuestos

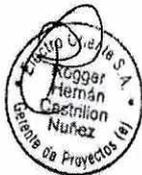
Deberán estar colegiados y habilitados para participar durante el desarrollo del estudio, de los trabajos de campo y gabinete. Su incumplimiento, será causal a la aplicación de las penalidades señaladas en el presente términos de referencia.

c. De la Coordinación Durante el Desarrollo del Estudio

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

d. De los Registros Fotográficos

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



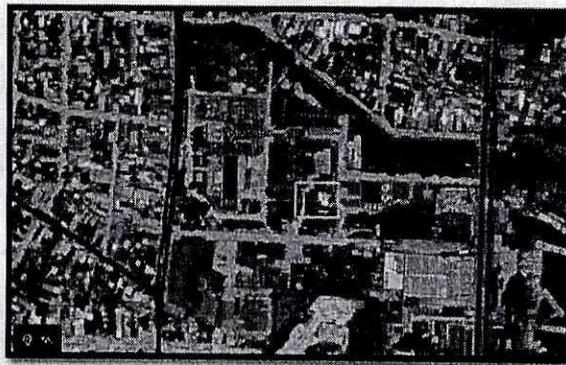
		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
Código	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

5.15. Lugar y plazo de prestación de la prestación del Servicio

a) Lugar:

EL PROYECTO está ubicado en la Av. Augusto Freyre N.º 1162, dentro de las instalaciones de Electro Oriente, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto. El contratista deberá coordinar con la jefatura de proyectos de Electro Oriente para la visita de campo para el reconocimiento del terreno donde se realizará el proyecto.

Gráfico N° 1: Zona de influencia de EL PROYECTO.



b) Plazo:

El plazo para la prestación del servicio de consultoría es de 90 días calendario, el cual iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades y culminará con la presentación del tercer entregable y presentación de los estudios complementarios, de acuerdo al cronograma siguiente:

- Entregable N° 01: Máximo 20 días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de actividades.
- Entregable N° 02: Máximo 30 días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del primer entregable.
- Entregable N° 03: Máximo 40 días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del segundo entregable.
- Estudios complementarios y aprobación de expediente Técnico: Resolución de Aprobación del Expediente Técnico y de la resolución del IGA y obtención CIRA (de corresponder o documento equivalente).

Estudios complementarios, NO comprende el plazo para evaluación y aprobación del Instrumento de Gestión Ambiental por la entidad competente; tampoco incluye el plazo de obtención del CIRA o documento similar y la aprobación del expediente técnico. En este periodo, el consultor deberá absolver las observaciones, si se presentaran, y realizará el seguimiento a los tramites hasta el pronunciamiento por las entidades competentes.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

La información requerida será entregada por la Entidad, siempre y cuando el consultor la solicite en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de suscrito el contrato.

El consultor deberá presentar el expediente de seguridad y solicitar la charla de inducción a la Entidad, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de suscrito el contrato, en cumplimiento con lo establecido en los anexos de seguridad.

El inicio contractual será computado a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio de actividades, previo cumplimiento de la entrega de información y charla de inducción.

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

IMPORTANTE:

- El plazo contractual de la presente consultoría se dará por iniciado al día siguiente de la Firma del Acta de Inicio de la consultoría
- Para la firma del acta de inicio se deberá haber entregado la información disponible, en caso el consultor lo solicite, tener aprobado la documentación de Seguridad, Salud en el trabajo y medio ambiente.
- Electro Oriente S.A. entregará la información disponible, siempre y cuando, el Consultor lo solicite dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato.
- El plazo de revisión de la Entidad y levantamiento de observaciones del consultor no serán computados en el plazo de ejecución contractual.
- La Entidad tendrá un plazo máximo de 15 días calendarios para dar conformidad o formular observaciones a los entregables.
- El consultor tendrá un plazo máximo de 15 días calendario para subsanar las observaciones, en caso de incumplimiento de entrega de la subsanación de observaciones, la Entidad aplicará las penalidades correspondientes.
- El consultor deberá cumplir con lo establecido en los anexos de seguridad, lo cual incluye documentación y charla de inducción, debiendo de ser aprobados por la Entidad.
- De existir observaciones en los entregables, el consultor deberá presentar un informe detallado indicando, el volumen, página, parte, anexo, del expediente donde ha sido corregido, a fin de facilitar su seguimiento, adjuntando los volúmenes observados, caso contrario, no se revisará nuevamente el entregable, considerándose como no presentado, aplicándose las penalidades respectivas en los presente Términos de Referencia.
- El consultor deberá contar con todo el equipamiento propuesto durante las visitas de campo, caso contrario se aplicarán las penalidades respativas en los presentes Términos de Referencia.

5.16. Entregables

5.16.1. De los entregables del Proyecto:

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






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

Etapa	Entregables	Plazo	Actividades
Expediente Técnico	Entregable N°01	Hasta los 20 días calendario a partir del día siguiente de firmado el Acta de Inicio del Plazo Contractual	<ul style="list-style-type: none"> Informe de trabajos de campo. Debe incluir el diagnóstico preliminar de los especialistas. Cargos de las consultas realizadas para obtención de IGA y CIRA. Cargo de la solicitud de parámetros urbanísticos Certificado de parámetros urbanísticos
	Entregable N°02	Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable N° 01.	<ul style="list-style-type: none"> El programa arquitectónico definitivo Modelamiento 3D de la propuesta Arquitectónica Propuesta de Equipamiento y mobiliario. Expediente del Instrumento de Gestión Ambiental (incluye comprobante de pago original del TUPA y TUSNE) Expediente del para la obtención del CIRA, o documento equivalente (Incluye comprobante de pago TUPA)
	Entregable N°03	Hasta los 40 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad el Entregable N° 02.	<ul style="list-style-type: none"> Entrega del estudio definitivo del Proyecto. (incluye planos de ubicación, replanteo, arquitectura, y planos de detalles, entre otros planos, cronogramas, presupuestos, resumen ejecutivo, memoria descriptiva, etc.)

Nota: Según información entregada al consultor por Electro Oriente S.A., el certificado literal del terreno libre asignado para la ejecución del proyecto, es referencial y no limitativa para el consultor, quien deberá corroborar la disponibilidad del mismo bajo su propia responsabilidad.

Cada entregable deberá ser presentado con la totalidad de los solicitado, además con un informe técnico de actividades que evidencia el cumplimiento del plan de trabajo

Documentos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Aprobación del Expediente Técnico Certificación Ambiental (Por la entidad competente) y expediente de Instrumento de Gestión Ambiental. CIRA o documento equivalente y expediente que le dio origen (De requerir la entidad competente).
----------------------------	--







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

5.16.2. De la Cantidad y Contenido de los Expedientes:

El consultor presentará las ediciones impresas de los entregables 1, 2, y 3, compuestas de dos (02) originales, debidamente foliados y firmados, en archivadores forrados con color institucional e identificados en pasta y lomo, cada entregable incluye la edición en medio digital (CD), debidamente rotulado.

El consultor presentará las ediciones impresas del entregable 4, compuestas de dos (02) originales y dos (02) copias, debidamente foliados y firmados, en archivadores forrados con color institucional e identificados en pasta y lomo, cada entregable incluye la edición en medio digital (CD), debidamente rotulado.

5.16.2.1. Entregable N°01

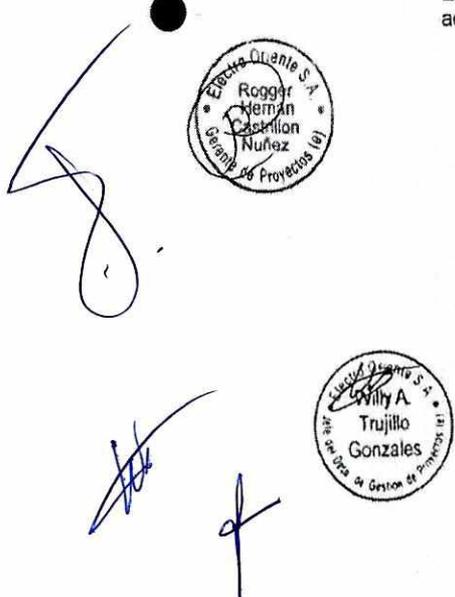
Este Entregable deberá ser presentado a los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el Acta de inicio del plazo contractual del servicio y deberá ser realizado de conformidad a lo estipulado en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Así mismo, dentro de los alcances en este entregable se describirá los trabajos de campo, de tal manera que se determinen los parámetros requeridos para el inicio de los diseños del proyecto y los estudios complementarios a ser requeridos.

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

En este entregable el consultor, deberá como mínimo realizar las siguientes actividades:

- Visita y coordinación con ELECTRO ORIENTE S.A al lugar donde se realizará el proyecto.
- Definir los límites del área donde se realizará el proyecto.
- Inspección visual del ambiente. Se debe realizar un informe técnico de la situación actual del inmueble existente, con los resultados de la inspección de los techos, la estructura de techos, y cielorraso, muros, pisos y sótano.
- Levantamiento Topográfico detallado del área del proyecto.
- Evaluación de los aspectos técnicos y criterios de diseño propuestos para el diseño.
- Realizar la consulta ante Dirección Regional de Energía y Minas de Loreto y la Dirección General de Asuntos ambientales de Electricidad del MINEM para determinar el Instrumento de Gestión Ambiental a utilizar.
- Realizar la consulta ante el Ministerio de Cultura para la obtención del certificado de Inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) o documento arqueológico que autorice los permisos para realizar los trabajos en la etapa de ejecución de obra.



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

- Realizar la solicitud ante la municipalidad provincial de Maynas del certificado de parámetros urbanísticos.
- Evaluación y validación de las medidas brindadas del área correspondiente al proyecto.

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

- Sección I: Evaluación y gestión de información preliminar
- Sección II: Evaluación ambiental y arqueológica.

SECCIÓN I: EVALUACIÓN Y GESTION DE LA INFORMACIÓN PRELIMINAR

El equipo de profesionales realizará un reconocimiento en campo y en base al juicio profesional y/o criterios cualitativos podrá incluir opciones para la implementación del proyecto, los contenidos, dentro de esta sección incluye los siguientes puntos. (sin limitarse a lo indicado):

1. Memoria Descriptiva
 - Antecedentes.
 - Objetivo.
 - Descripción de la Zona.
 - Alcances.
2. Aspectos técnicos y criterios de diseño propuestos.
3. Resultados
4. Conclusiones y Recomendaciones.
5. Registro Fotográfico.
6. Anexos
 - Plan de Trabajo
 - Informe de Diagnóstico, basado en los ensayos preliminares.
 - Informe Topográfico
 - Planos de Replanteo
 - Cargo de la solicitud de parámetros urbanísticos
 - Certificado de parámetros urbanísticos.

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

Esta sección deberá estar sellada y firmada por los profesionales del estudio (Ing. Economista o Economista y por el *Ingeniero jefe de Estudios* propuestos.)

SECCIÓN II: EVALUACION AMBIENTAL Y ARQUEOLÓGICA

A fin de obtener la respuesta por parte de la entidad competente, el consultor tendrá que realizar seguimiento y control a las solicitudes presentadas. En este entregable, el consultor deberá presentar un Informe Técnico – Descriptivo de la Evaluación Ambiental y Arqueológica en el proyecto, dentro de esta sección incluye los siguientes puntos. (sin limitarse a lo indicado):



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

1. Memoria Descriptiva
 - Antecedentes.
 - Objetivo.
 - Alcances.
2. Evaluación Ambiental y Arqueológica
3. Resultados
4. Conclusiones y Recomendaciones.
5. Registro Fotográfico.
6. Anexos
 - Cargos de las consultas realizadas para obtención de IGA y CIRA.

Contenido mínimo del Punto 2. Evaluación Ambiental y Arqueológica

2.1. EVALUACIÓN AMBIENTAL (sin ser limitativo a lo indicado)

- Descripción del medio ambiente del entorno de EL PROYECTO.
- Diagnóstico del IGA aplicable al proyecto, así como la entidad encargada de emitir la certificación ambiental.

2.2. EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA (sin ser limitativo a lo indicado)

Información requerida para la formulación, previa consulta a la Dirección Desconcentrada de Cultura, para elaborar la Evaluación Arqueológica.

5.16.2.2. Entregable N°02

Este entregable tiene por objeto contrastar lo descrito en el estudio de pre inversión de EL PROYECTO y lo encontrado con el trabajo de campo, a efectos de validar su contenido, así como determinar los parámetros requeridos para el inicio de los diseños del proyecto y los estudios complementarios a ser requeridos.

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

En esta etapa de debe realizar la formulación de diagnóstico preliminar, basado en los siguientes ensayos preliminares:

- a) Ensayos de diamantina en los elementos estructurales, se debe considera como mínimo, 03 ensayos en zapatas, 05 ensayos en columnas y 02 ensayos en vigas. La elección de los elementos estructurales, donde se tomarán las muestras, debe ser justificado por el especialista correspondiente.
- b) Estudio de Mecánica de Suelos (Clasificación de suelos, Peso Volumétrico, Capacidad portante, entre otros). El estudio consta de Un (01) Ensayo de SPT, Dos (02) calicatas. La ubicación de las exploraciones debe ser evaluada y justificada por el Especialista correspondiente.
- c) Planos de Replanteo, elaborados a partir de los levantamientos topográficos.



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

Este entregable será presentado hasta los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del entregable N° 01, y comprenderá el desarrollo como mínimo de lo siguiente:

- El programa arquitectónico definitivo: En la cual, el consultor deberá de presentar la propuesta completa de diseño arquitectónico, con la distribución de ambientes, elementos arquitectónicos adicionados a la estructura existente, de ser el caso, acabados, entre otros.
- Modelamiento 3D de la propuesta Arquitectónica
- Propuesta de Equipamiento y mobiliario.
- Respuesta de las entidades sobre el IGA y CIRA.
- Expediente del Instrumento de Gestión Ambiental*. (debe incluir el comprobante de pago original del TUPA y TUSNE)
- Expediente del para la obtención del CIRA, o documento equivalente*. (debe incluir comprobante de pago original del TUPA)

*** Estará sujeto a las respuestas de las entidades competentes, de ser positivo se tendrán que desarrollar o gestionar, de lo contrario de deducirán las partidas.**

Los puntos antes mencionados, serán expuestos y justificados, previa coordinación con el área usuaria, en fecha posterior a la presentación del entregable.

5.16.2.3. Entregable N°03

Este entregable tiene por objeto presentar el estudio definitivo final en base a los trabajos de campo y gabinete realizados hasta los 40 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del entregable N° 02, donde se aprueba el programa arquitectónico definitivo.

El consultor deberá elaborar planillas de metrados, los planos arquitectónicos, estructural, de instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas; entre otros. De igual manera, la memoria descriptiva, presupuesto, fórmula polinómica, cronogramas, entre otros.

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

PARTE I: RESUMEN EJECUTIVO

- Antecedentes
- Objetivo del proyecto
- Beneficios del proyecto
- Ubicación geográfica
- Alcances del proyecto
- Presupuesto de obra



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

- Cronograma de ejecución de obra
- Cronograma valorizado
- Planos de ubicación del proyecto

PARTE II: CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE

1. VOLUMEN I: Memoria descriptiva.
2. VOLUMEN II: Especificaciones técnicas (generales y específicas)
3. VOLUMEN III: Metrados y presupuesto
4. VOLUMEN IV: Cronogramas, cálculos justificativos.
5. VOLUMEN V: Estudios complementarios (Mecánica de suelos, topografía, diagnostico preliminar, diseño de mezcla)
6. VOLUMEN VI: Planos de detalles
7. VOLUMEN VII: Gestión de riesgos
8. VOLUMEN VIII: Instrumento de Gestión ambiental (IGA)*
9. VOLUMEN IX: Expediente de instrumento arqueológico (CIRA)*
10. VOLUMEN X: Anexos

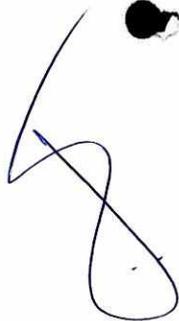
* Estará sujeto a las respuestas de las entidades competentes, de ser positivo se tendrán que desarrollar o gestionar, de lo contrario de deducirán las partidas.

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

- CONTENIDO DEL VOLUMEN I: MEMORIA DESCRIPTIVA

Deberá ser lo más ilustrativa posible, conteniendo la descripción y justificación de las soluciones técnicas adoptadas, indicando claramente los componentes del proyecto.

1. Aspectos Generales
 - Antecedentes
 - Objetivo del Estudio
 - Fuentes de Información
 - Ubicación Geográfica
 - Condiciones Climatológicas
 - Vías de Comunicación
 - Actividades Económicas, etc.
2. Alcances del Estudio
 - Almacén
 - Cero perimétrico
3. Descripción del Proyecto
 - Normas Aplicables
 - Características constructivas
 - Criterios de Diseño
4. Valor Referencial y Plazo de Ejecución
 - Valor Referencial
 - Plazo de Ejecución de Obras







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

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

- CONTENIDO DEL VOLUMEN II: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (GENERALES Y ESPECÍFICAS)

Serán elaboradas en base al Reglamento Nacional de Edificaciones, donde se indicará el tipo de material, suministro y equipos a utilizar para cada partida, cuyo contenido mínimo será:

- Alcance
- Normas Aplicables
- Características Técnicas
- Medición y pago
- Tabla de Datos Técnicos de los materiales y equipos.
- Tabla de Datos Técnicos del Equipamiento considerado en el Proyecto

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

- CONTENIDO DEL VOLUMEN III: METRADO Y PRESUPUESTO

El consultor deberá elaborar planilla de metrados y el presupuesto con costos actualizados de acuerdo al estudio de mercado realizado, utilizando los costos de CAPECO para la mano de obra y un mínimo de 03 cotizaciones.

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

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

El valor referencial deberá ser actualizado cuando la entidad le comunique al consultor que no existen observaciones a fin de emitir la resolución de aprobación del expediente técnico.

El costo del transporte de materiales no debe ser asumido directamente mediante un porcentaje (%), sino mediante un estudio de mercado.

La descripción de los elementos guardará relación con lo descrito en las especificaciones técnicas, metrados y cálculos justificativos.

El consultor considerará en este acápite los recursos necesarios para la implementación de los protocolos sanitarios para la prevención del COVID-19 durante la ejecución de obra, según las disposiciones de Estado vigentes.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

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

a) Análisis de Costos Unitarios

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

b) Fórmula Polinómica de reajuste

Será elaborada para las distintas secciones que constituyen el proyecto: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones eléctricas y sanitarias.

c) Cotizaciones

Consistirá en el estudio de mercado de los materiales, equipos a utilizar para la correcta ejecución del proyecto. (mínimo 03 cotizaciones por cada insumo y equipo)

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

- **CONTENIDO DEL VOLUMEN IV: CRONOGRAMAS**

El consultor deberá elaborar los cronogramas de obra para la ejecución del proyecto asimismo contendrá el cronograma de avance de obra valorizado.

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

a) Cronograma de Ejecución de Obra

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

b) Cronograma de Avance de Obra Valorizado

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

c) Cronograma de adquisición de materiales

Será elaborado en EXCEL, consta en la planificación de adquisición de materiales por períodos determinados, formulado a partir del cronograma de obra.



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

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

- CONTENIDO DEL VOLUMEN V: ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

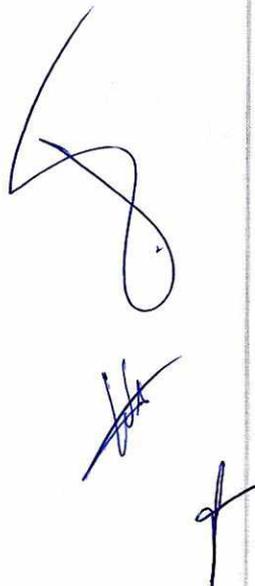
a) ESTUDIO TOPOGRAFICO

El consultor realizará las siguientes actividades:

- Para el levantamiento topográfico se utilizará equipos tales como GPS Navegador y estación Total. La información solicitada deberá entregarse en coordenadas UTM (Universal Trasverse Mercator), datum WGS84, hemisferio Sur y zona UTM 18; en forma impresa y digital (formato Microsoft Excel).
- Presentación de planos a curvas de nivel con curvas mayores y menores, perfil longitudinal y secciones transversales a escala 1/200, 1/1000, 1/2000 o según sea conveniente. El consultor deberá incluir las coordenadas UTM de obstáculos, estructuras existentes (si lo hubiera), árboles y BM, además de las calles como referencia.

Contenidos del estudio topográfico (sin limitarse a lo indicado)

1. Generalidades:
 - Objeto del estudio
 - Metodología del trabajo
 - Descripción y ubicación del área de estudio
 - Acceso al área de estudio
 - Recopilación de información
2. Trabajos de campo
 - Reconocimiento del área de estudio
 - Red de control horizontal y vertical
 - Monumentación de los puntos topográficos de control vertical (BM) y horizontal (poligonal básica de apoyo) y referencias
 - Levantamiento topográfico planimétrico
 - Levantamiento topográfico vertical
 - Equipos topográficos.
3. Trabajos de Gabinete
 - Compensación y cálculo de coordenadas planas UTM de los puntos de control horizontal (poligonal básica de apoyo)
 - Procesamiento de la información tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado.
4. Conclusiones y Recomendaciones
5. Anexos
 - Panel fotográfico
 - Información digital (CD/DVD)
 - Planos



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

- Certificados de calibración de equipos no mayores a los 12 meses

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

Esta sección deberá estar sellada y firmada *jefe de Estudios* propuesto.

b) DISEÑO DE MEZCLA

El consultor deberá proporcionar información técnica acerca del material ensayados (agregado global), resumidos en 4 diseños de mezclas, los mismo que serán utilizados, en cuanto se requieran, en las diversas estructuras conformantes del proyecto.

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

1. Generalidades:
2. Antecedentes del estudio
3. Ubicación de la cantera.
4. Objetivos
5. Ensayos realizados en laboratorio
6. Resultados de laboratorio
7. Uso de los diseños de concreto en obra
8. Características físicas del cemento
9. Diseño de mezcla $F'c=100 \text{ kg/cm}^2$
 - Cantidad de materiales en volumen (m3 por bolsa de cemento)
10. Diseño de mezcla $F'c =140\text{kg/cm}^2$
 - Cantidad de materiales en volumen (m3 por bolsa de cemento)
11. Diseño de mezcla $F'c =175\text{kg/cm}^2$
 - Cantidad de materiales en volumen (m3 por bolsa de cemento)
12. Diseño de mezcla $F'c =210\text{kg/cm}^2$
 - Cantidad de materiales en volumen (m3 por bolsa de cemento)
13. Conclusiones
14. Recomendaciones
15. Anexos
 - Panel fotográfico

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

c) ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

El consultor tendrá realizar los estudios con la finalidad de obtener la información necesaria de los suelos subyacentes en sus condiciones



Handwritten signatures and stamps of the project manager and technical staff.

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

naturales para lo cual es necesario su evaluación IN SITU mediante ensayos apropiados.

Contenido del estudio de mecánica de suelos (sin limitarse a lo indicado)

1. Generalidades
 - Introducción
 - Objetivos
 - Ubicación y descripción del área de estudio
 - Condiciones climáticas de la zona
 - Altitud de la zona
 - Geomorfología, geología y sismicidad en el área de estudio
 - Normativa E.050 – SUELOS Y CIMENTACIONES
2. Metodología del estudio
 - Trabajos de campo (SPT y calcatas)
 - Ensayos de laboratorio
 - Labores de gabinete
3. Descripción del suelo
 - Resultados de los análisis físicos – mecánicos (Clasificación de suelos, Peso Volumétrico, Capacidad portante, SPT, entre otros)
 - Descripción del ensayo Realizado
4. Análisis de cimentación
 - Profundidad de cimentación
 - Tipo de cimentación
5. Cálculo de asentamiento
6. Conclusiones
7. Recomendaciones
8. Bibliografía

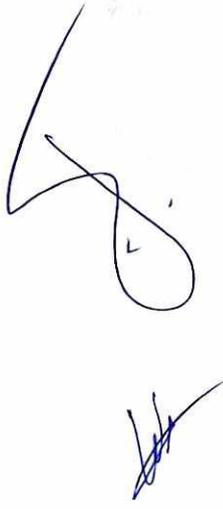
Esta sección deberá estar sellada y firmada por el Ingeniero jefe de Estudios propuesto

- CONTENIDO DEL VOLUMEN VI: PLANOS

Sin ser limitativos, serán a nivel de ejecución de obra y elaborados por procesos computacionales, deberá contener: relación detallada de planos de arquitectura, estructural, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, topográficos (replanteo, planta, perfil y secciones transversales) según el reglamento nacional de edificaciones.

a) Arquitectura

Deberá presentarse en escalas 1/20, 1/50, 1/75, 1/100 según sea el caso, de tal manera que sean legibles a simple vista, además debe contar con vistas en planta, cortes y elevaciones del almacén, oficinas, servicios higiénicos, entre otros ambientes, que facilite el proceso constructivo y el entendimiento integral del proyecto.





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

b) Estructuras

Deberá presentarte en escalas 1/10, 1/20, 1/50, 1/75 de tal manera que sean legibles a simple vista, además debe contar con detalles de cimentaciones, columnas, vigas, escalera, estructuras metálicas, fijaciones y uniones, entre otros.

c) Instalaciones sanitarias y eléctricas

Deberá presentarte en escalas 1/10, 1/20, 1/50, 1/75. 1/100 de tal manera que sean legibles a simple vista.

d) Topografía

Deberá guardar concordancia con el levantamiento topográfico realizado en la etapa de Preinversión, se presentará a escala 1/500, 1/1000 u otra escala, según sea conveniente además debe constar de planta, perfil y perfil longitudinal.

Así mismo, se debe presentar los planos de replanteo.

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

- CONTENIDO DEL VOLUMEN VII: GESTIÓN DE RIESGOS

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

a) Identificación de Riesgos

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

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

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

b) Análisis Cualitativo de Riesgos

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

Con esta información el Consultor establecerá una lista priorizada de riesgos, identificando aquellos riesgos que requieren análisis y

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

respuestas adicionales, aquellos que requieren análisis adicional a corto plazo y aquellos que sólo requieren supervisión.

c) Plan de respuesta de Riesgos

El consultor establecerá la mejor respuesta a los riesgos, a fin de eliminar o disminuir la probabilidad de impacto de las amenazas, proponiendo las estrategias de respuestas para las amenazas ya sea evitando, transfiriendo o mitigando. Elaborando un registro actualizado de riesgos (incluyendo los riesgos residuales), planes de contingencia, planes de reserva, recomendando la asignación de propietarios a cada riesgo, identificando los disparadores de riesgos y las reservas necesarias (de tiempo y costo).

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

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

- **CONTENIDO DE LA PARTE XIII:** Edición final del Instrumento de Gestión Ambiental y su Certificación Ambiental. (De corresponder)

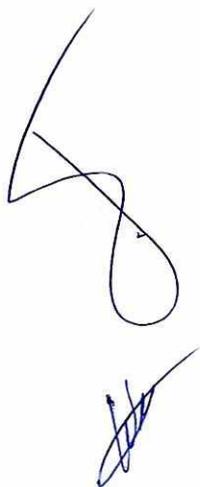
- **CONTENIDO DE LA PARTE IX:** CIRA o documento equivalente y expediente que le dio origen (De corresponder)

- **CONTENIDO DE LA PARTE X: ANEXOS**

- Documentación que acredite reuniones de coordinación o acuerdos con personal de la Entidad, que evidencie las coordinaciones técnicas para el buen desarrollo de este Estudio Definitivo.
- Certificado de parámetros urbanísticos
- Copia literal
- Fichas técnicas
- Otros.

5.16.2.4. Presentación de Documentos Complementarios

Los documentos complementarios a presentarse para la conclusión del servicio consisten en lo siguiente: corresponde a la resolución de aprobación del





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

expediente técnico y estudio ambiental que le dio origen, CIRA o documento equivalente y expediente que le dio origen:

- > Edición final del Instrumento de Gestión Ambiental y su Certificación Ambiental (De corresponder – firmado por el profesional competente)
- > CIRA o documento equivalente y expediente que le dio origen. (De corresponder – firmado por un Ingeniero o Arquitecto debidamente colegiado y habilitado)
- > Resolución de Aprobación del Expediente Técnico

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

5.17. Adelanto

No Aplica.

5.18. Forma de Pago

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

Ítem	Porcentaje del monto contractual	Descripción
1	10%	A la conformidad del Entregable N° 1, por el Administrador del Contrato
2	15%	A la conformidad del Entregable N° 2, por el Administrador del Contrato
3	30%	A la conformidad del Entregable N° 3, por el Administrador del Contrato
4	45%	A la presentación de los documentos complementarios.

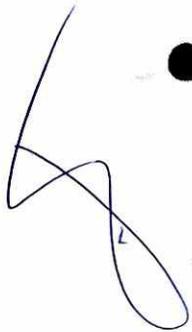
5.19. Formula de Reajuste

No aplica.

5.20. Declaratoria de Viabilidad

Para el Expediente

La elaboración del expediente técnico debe respetar los parámetros, bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.







 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA		
		Código Versión FECHA	PGAL-004-F003 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA

En tal sentido la UEI (Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión) a cargo de la gerencia de Proyectos de Electro Oriente S.A revisará y dará la aprobación correspondiente del Expediente Técnico.

NOTA: Los Anexos, formatos y documentación requeridas para la viabilidad y/o aprobación correspondiente de estudios objeto de la convocatoria serán llenados por el consultor a satisfacción de la Entidad.

5.21. Penalidades

Las penalidades por retraso injustificado en los plazos establecidos en el ítem 5.13 de los presentes términos de referencia, será aplicable según lo descrito en el Artículo 161, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y se aplicará la formula contemplada en el Artículo 162 del reglamento de la Ley:

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

Donde: F = 0.25 (Plazo mayores a 60 días)

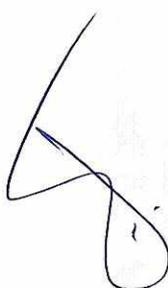
Electro Oriente S.A., está facultada a proceder a la Resolución del Contrato por incumplimiento si consultor en algún momento del plazo contractual acumula por efecto de las penalidades por mora aplicadas el 10% del monto total contratado, de acuerdo al Artículo 164 del Reglamento de Ley de Contrataciones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

No habrá lugar a penalidad si las causas que la originan se produjeren por fuerza mayor, debiendo el consultor dar aviso por escrito a Electro Oriente S.A durante las 24 hrs, siguientes a su ocurrencia y facilitando simultáneamente los medios de prueba, siendo necesario que Electro Oriente S.A apruebe el hecho como fuerza mayor.

5.22. Otras penalidades aplicables

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

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






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

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

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por retraso en la presentación de los entregables N°01, 02 y 03.	0.05 UIT, Por día	Por cada caso, el administrador del contrato comunicará al contratista la ocurrencia del supuesto de penalidad para que en el plazo de 2 días hábiles presente su descargo. Con o sin el descargo, el administrador del contrato comunicara al CONTRATISTA la decisión final sobre la aplicación de la penalidad.
2	Por presentación de los entregables sin la totalidad del contenido mínimo indicado en el contrato y los términos de referencia.	0.50 UIT, Por cada vez	
3	Por no contar con el equipamiento propuesto durante la ejecución del servicio (equipos de campo y de gabinete)	Penalidad de 0.05 UIT Por cada equipo y día de incumplimiento	
4	El personal clave y complementario no se encuentra habilitado para ejercer la profesión.	0.05 UIT, Por día por cada personal	
5	Por incumplimiento de la recepción de la documentación emitida por la Entidad o incumplimiento en emitir el acuse de recepción de documentación mediante correo electrónico, dentro del día hábil siguiente a la notificación.	Penalidad de 0.05 UIT Por cada caso	
6	Por retraso en la presentación del plan de trabajo e informes semanales solicitados por el administrador de contrato y/o ausencia injustificada a las reuniones programadas por el coordinador del proyecto, con el fin de dar seguimiento al cumplimiento de la ejecución del contrato.	Penalidad de 0.05 UIT Por cada caso	
7	Por culminación contractual entre el consultor y el personal ofertado, según corresponda.	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal	
8	Por cambio del Ingeniero Jefe de Estudios propuesto en la oferta.	Penalidad de 1.0 UIT, en forma reincidente 2.0 UIT	

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

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

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
9	Por cambio de Personal Clave (a excepción del jefe de estudios) o Personal Complementario.	Penalidad de 0.5 UIT, en forma reincidente 1.0 UIT	
10	Por ausencia del Personal Clave y el Personal Complementario en campo o en las oficinas de acuerdo al plan de trabajo del consultor o en las reuniones / exposiciones solicitadas por la Entidad.	0.5 UIT, por cada día de ausencia por cada personal	
11	Por simultaneidad o duplicidad en el Personal Clave en diferentes servicios prestado a la entidad u otras entidades, hasta la conformidad del ultimo entregable.	Penalidad de 1.0 UIT, por cada personal	
12	Por incumplimiento del consultor con lo señalado en las Declaraciones Juradas alcanzadas en el Concurso y las responsabilidades indicadas en las Bases y/o Contrato. En caso de incumplimiento se enviará una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal de Incumplimiento de Compromisos; por cada caso.	Penalidad de 0.50 UIT Por cada caso. y acciones legales según normativa	
13	Incumplimiento en los plazos para la absolución del levantamiento de observaciones del Instrumento de gestión ambiental y/o CIRA	Penalidad de 0.50 UIT Por cada caso. La desaprobación del IGA/CIRA por incumplimiento de levantamiento de observaciones, será causal de resolución de contrato.	






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

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

Para el caso de las penalidades consideradas en los ítems 7 y 8, luego de la aceptación y aprobación por parte de Electro Oriente S.A. de la solicitud del cambio del profesional evaluado, están eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

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

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

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE			
N	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	ADICIONAL (A COSTO DEL CONSULTOR)
1	Toda vez que EL CONSULTOR no cumpla con presentar documentación solicitada "Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Salud en el trabajo, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente", dentro de los cinco (05) días hábiles de firmado el contrato.	0.50 UIT, Por la totalidad de la documentación	Suspensión del Inicio del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A.
2	Toda vez que EL CONSULTOR no cumpla con presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. la información vigente y actualizada solicitada por el Supervisor de Seguridad: Reporte Mensual de Seguridad (HHT, HHC, Índices de Accidentabilidad, Total de Incidentes, actos y condiciones inseguras, etc.)	0.25 UIT, Por la totalidad de la documentación	La Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al administrador del contrato el incumplimiento para la respectiva penalización.
3	En caso que EL CONSULTOR no cumpla con entregar los descargos correspondientes a la primera inspección u cualquier otra solicitud, dentro del plazo estipulado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	0.50 UIT, Por la totalidad de la Inspección	Paralización del Servicio u Obra contratado por Electro Oriente S.A.



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

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

N	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	ADICIONAL (A COSTO DEL CONSULTOR)
4	En caso que EL CONSULTOR de inicio a sus actividades, sin el consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	1.0 UIT	La empresa consultora se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio u Obra.
5	Toda vez que se observe y demuestre a personal consultor, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección se le sancionará personal según la legislación peruana vigente.	0.30 UIT, Por cada Vez	Suspensión del trabajador y/o Trabajadores hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización.
6	Toda vez que EL CONSULTOR, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Orden de Trabajo.	0.25 UIT, Por cada vez	Pago de todas las penalidades por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización del Servicio u Obra.
7	Toda vez que EL CONSULTOR no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas ante la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A todo cambio de personal documentado, ya fuere ingreso o retiro.	0.15 UIT, Por cada vez	Penalización del consultor, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad.
8	Si se comprueba que EL CONSULTOR está reiterando por segunda vez alguna observación, por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Prevención de Riesgos" contemplados en la legislación peruana vigente.	0.25 UIT, Por cada vez	Penalización del consultor, Llamado de atención con aviso de rescindir contrato.
9	Toda vez que EL CONSULTOR no informe a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal	1.0 UIT, Por cada accidente	Pago de toda la penalidad por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por











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

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

N	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	ADICIONAL (A COSTO DEL CONSULTOR)
	dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.		Incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización.
10	Toda vez que EL CONSULTOR oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	1.0 UIT, Por cada accidente	Pago de todas las penalidades por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato
11	Toda vez que EL CONSULTOR no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para el personal sub contratados dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	0.25 UIT, Por cada vez	Suspensión del cronograma de trabajo del Consultor, hasta la renovación del Servicio contratado por Electro Oriente S.A. Penalización del servicio y Suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente.
12	Toda vez que se demuestre que EL CONSULTOR, entregue información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	1.0 UIT, Por cada vez	Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento.
13	Toda vez que se demuestre que el trabajador del consultor se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	0.25 UIT, Por cada vez	Retiro del trabajador. Penalización al consultor.
14	Toda vez que el trabajador del CONSULTOR muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente	0.25 UIT, Por cada vez	Retiro del trabajador.
15	Toda de vez que el trabajador del CONSULTOR no cumpla con su	0.50 UIT, Por cada vez	Suspensión del Trabajador



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

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

N	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	DE ADICIONAL (A COSTO DEL CONSULTOR)
	procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares.		
16	Toda vez que EL CONSULTOR asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro.	0.25 UIT, Por cada vez	Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato.
17	Se demuestre EL CONSULTOR tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Atentando críticamente a la protección del trabajador y demostrando falta de interés en la legislación.	2.0 UIT, Por cada vez	Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y Penalización con 2UIT.
18	Toda vez que el consultor incumple aspectos de prevención del Covid-19, señalados en los presentes Términos de Referencia y/o Contrato.	2.0 UIT, por cada vez	Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización.
19	Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos básicos de seguridad.	1.0 UIT, Por cada vez	Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.

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

COBRO DE LAS PENALIDADES

Esta penalidad será deducida, en este orden, de los pagos a cuenta o del pago final; o si fuera insuficiente, se cobrará con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento, sin perjuicio de que La Entidad exija el resarcimiento de los daños y perjuicios mediante la acción legal correspondiente.

5.23. Subcontratación

No Aplica.



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

5.24. Otras Obligaciones

En los presentes términos de referencia se precisa otras obligaciones del consultor:

- ✓ El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado, en lo que corresponda, se podrá consignar otras obligaciones vinculadas al objeto de la contratación.
- ✓ Los Profesionales Propuestos deberán participar durante el desarrollo del estudio de los trabajos de campo y gabinete, su incumplimiento, será causal a la aplicación de las penalidades señaladas en el numeral 10 del presente Términos de Referencia.
- ✓ El Jefe de Estudios tendrá la responsabilidad de la conducción del Estudio, deberá ser un profesional colegiado con experiencia comprobada en el tipo de trabajo requerido, su participación será a tiempo completo y su incumplimiento estará sujeto a las penalidades de acuerdo al numeral 10.
- ✓ Deberá considerarse dos (2) viajes de coordinación e inspección de campo, los cuales permitirán la verificación y aprobación de los informes solicitados, en cada viaje de inspección obligatoriamente participará el Jefe de Estudios, y otros profesionales especialistas que el representante de Electro Oriente S.A considere necesarias- La inasistencia de cualquiera de los especialistas será causal de suspensión de la inspección de campo, debiendo la Empresa Consultora reconocer todos los gastos efectuados por la supervisión o representante de la Empresa Electro Oriente S.A., ocasionado además la no aceptación del estudio o sus entregables parciales.
- ✓ Todos los trabajos de campo serán sustentados con registros fotográficos a color, FECHADOS digitalizados, en un tamaño adecuado a fin de no tener más de dos figuras por página A4, en los que se mostrará la participación de los profesionales propuestos en las actividades de campo relacionadas con la elaboración del estudio de ingeniería. La omisión de la presentación de los archivos fotográficos será causal de rechazo de los entregables de evaluación correspondientes.
- ✓ Deberá contar con la autorización para las visitas a las instalaciones de Electro Oriente S.A, es decir el consultor deberá cumplir con todos los lineamientos de seguridad que la entidad exige, así mismo deberán solicitar el ingreso a las instalaciones de la entidad con una anticipación de un (1) días hábil como mínimo.

MEDIDAS PREVENTIVAS/CONTROL DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19

Se debe tener en consideración las características geográficas y climáticas de la zona en donde se realizará la consultoría, por lo cual el personal del Consultor debe ser altamente preparado y con aptitudes para trabajar en esas condiciones.



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

Ante el riesgo de propagación e impacto sanitario provocado por el COVID-19, la contratista debe establecer e implementar las acciones consideradas en su "Plan de Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", con el fin de proteger la salud del personal propio y de Electro Oriente S.A.; en base a lo dispuesto en la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DIGIEP-2023 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS CoV-2., y sus modificatorias.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL ANTE EL RIESGO DE PROPAGACIÓN E IMPACTO SANITARIO DEL COVID-19.

El Consultor deberá implementar las medidas y acciones de prevención, detección temprana y respuesta durante la prestación de servicios en el subsector de electricidad, para enfrentar el riesgo de propagación e impacto sanitario provocado por el COVID-19, durante el desarrollo de sus actividades, con el fin de proteger la salud de sus trabajadores. Todos los trabajos y actividades necesarias para ejecutar la Consultoría deberán de respetar las Normas, lineamientos y protocolos para la prevención, control, diagnóstico y tratamiento de la salud ante el riesgo generado por el COVID-19, que se encuentren vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, tales como:

- Resolución Ministerial N° 159-2020-MINEM/DM que modifica el "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente a COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad", aprobado con Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM que modifica el "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente a COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad", aprobado con Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, y sus modificatorias.
- Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad, aprobado Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, y sus modificatorias.
- Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades, Aprobado por Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 704-2022/MINSA, que modifica el Documento Técnico: Plan Nacional Actualizado de Vacunación contra la COVID-19, aprobada mediante resolución Ministerial N° 488-2021/MINSA, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 1072-2022/MINSA, que Modifica la Directiva Sanitaria N° 137-MINSA/DIGIEP-2021, "Directiva Sanitaria para la vacunación contra la COVID-19" aprobada por Resolución Ministerial N° 1169-2021/MINSA. Y sus modificatorias.



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

- Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DIGIESP-2023 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS CoV-2, y sus modificatorias.

a) **Elaboración del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo - obra.**

Dicho "Plan de Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" exigido por el MINSA será elaborado tomando en cuenta las normas que ha dictado el Estado y el Sector y sus modificatorias, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Energía y Minas, y estar registrado en el SICOVIG del MINSA, para iniciar cualquier actividad, siendo responsabilidad del Consultor su cumplimiento para luego ser comunicado a Electro Oriente S.A.

El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", debe ser remitido a Electro Oriente S.A., adjunto a los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente en los plazos establecidos en el Instructivo PGGFS-013-1017.

El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", debe incluir actividades, acciones e intervenciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos específicos establecidos Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DIGIESP-2023 aprobado por la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y demás normas que se publiquen por el sector.

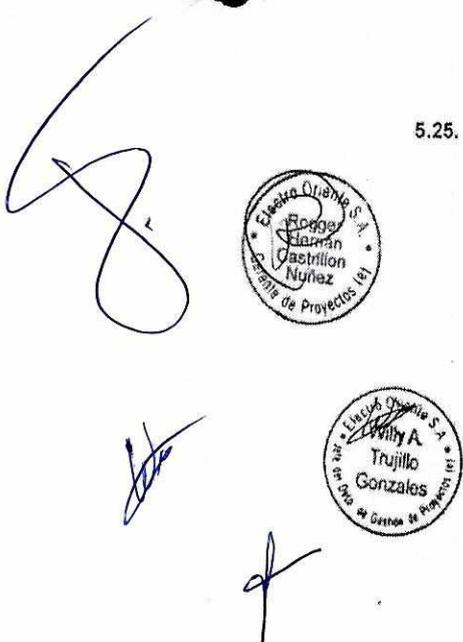
b) **El contratista deberá tomar todas las medidas en el marco de los protocolos sanitarios para la prevención frente al COVID-19, indicadas en la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DIGIESP-2023, y sus modificatorias.**

Todas las acciones previas, durante y al finalizar la ejecución de la Consultoría deben cumplir las normas vigentes del estado peruano, teniendo especial atención en las Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, 128-2020-MINEM/DM, 129-2020-MINEM/DM, 135-2020-MINEM/DM, 159-2020-MINEM/DM, N° 031-2023-MINSA y los lineamientos y sus modificatorias que se publiquen.

5.25. Confidencialidad

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

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el consultor.



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

5.26. Responsabilidad por Vicios Ocultos

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

La responsabilidad del contratista por errores, deficiencias, o por vicios ocultos, puede ser reclamada por la entidad en un plazo no menor de tres (3) años, después de la conformidad de obra, otorgada por la entidad.

Las especificaciones técnicas de los equipos de oficina y electromecánicos, considerados dentro del expediente técnico, deberán cumplir con los estándares y la tecnología vigente del mercado, de acuerdo a las recomendaciones de los fabricantes.

5.27. Propiedad Intelectual

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

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

5.28. Sistema de Contratación

El sistema de contratación del presente término de referencia es "Suma Alzada".



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

5.29. ANEXOS

- Anexo N°01: Obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para contratistas.
- Anexo N°02: Uniforme de Trabajo y Equipos de Protección Personal para Contratistas.
- Anexo N°03: Documentación requerida para pagos según formato PGA-007-F001.
- Anexo N° 04: Copia del certificado literal del registro del predio.

Iquitos, marzo del 2023


Ing. Rogger Hernán Castrillón Nuñez
Gerente de Proyectos (e)



ANÁLISIS DE COSTOS

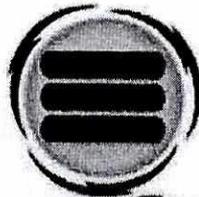
"CONSTRUCCION DE DEPÓSITO Y/O ARCHIVO GENERAL; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS Y EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; EN EL(LA) CENTRAL TÉRMICA IQUITOS - ELECTRO ORIENTE S.A, DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO"

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario S/.	Particip. %	Tiempo (Meses)	Sub Total S/.
A. GASTOS GENERALES VARIABLES-GG DIRECTOS							
Costo Mensual							
Honorarios profesionales mensuales (El sueldo considerado por cada profesional incluye impuestos y leyes sociales)							
Personal Profesional Principal							
	- Ingeniero Jefe de Estudio.	Und.	1		100%	3.00	0.00
Personal de Auxiliar y Especialistas							
	- Arquitecto	Und.	1		70%	3.00	0.00
	- Especialista en Estructuras	Und.	1		70%	3.00	0.00
	- Ingeniero Sanitario	Und.	1		30%	3.00	0.00
	- Ingeniero Electromecánico	Und.	1		30%	3.00	0.00
	- Ingeniero en Telecomunicaciones	Und.	1		30%	3.00	0.00
	- Especialista Costos y Presupuestos	Und.	1		50%	3.00	0.00
	- Secretaria	Und.	1		50%	3.00	0.00
	- Cadista	Und.	1		70%	3.00	0.00
Hospedajes, Oficina y movilidad del personal principal, auxiliar y apoyo							
	Hospedajes	Glb/mes	1		100%	0.00	0.00
	Alquiler de oficina (incluye agua y luz)	Glb/mes	1		100%	3.00	0.00
	Comunicaciones; telefono, fax, internet, radio, etc.	Glb/mes	1		100%	3.00	0.00
	Movilidad del personal principal, auxiliar y apoyo	Glb/mes	1		25%	3.00	0.00
Mobiliario, equipo, material de oficina y otros							
	Mobiliario de oficina	Glb/mes	1		25%	3.00	0.00
	Computadora	Glb/mes	2		100%	3.00	0.00
	Impresora	Glb/mes	1		25%	3.00	0.00
	Utiles de Oficina	Glb/mes	1		50%	3.00	0.00
	Otros Equipos y herramientas (Estación total, GPS, Esclerómetro, entre otros)	Glb/mes	1		25%	3.00	0.00
Pruebas de Detección COVID-19 (Todo el personal)							
	Pruebas de detección COVID-19 (Antigena) - Control	Und.	9		100%	1.00	0.00
EPPs (Equipos de protección personal)							
	- Cascos	Und/mes	9		100%	1.00	0.00
	- Zapatos dielectricos	Und/mes	9		100%	1.00	0.00
	- Pantalón	Und/mes	18		100%	1.00	0.00
	- Camisas	Und/mes	18		100%	1.00	0.00
	- Lentes de protección	Und/mes	9		100%	1.00	0.00
Sub Total A							S/0.00
B. OTROS COSTOS							
	- Costos de los trámites que demanden estas obtenciones de permisos (Trámites, Tasas, TUPA y otros referidos a estos)	Glb	1		100%	1.00	0.00
	- Levantamiento Topográfico (incluye personal técnico y de apoyo, equipos y herramientas, debe ser certificado y firmado por el profesional competente)	Glb	1		100%	1.00	0.00
	- Estudio de Mecánica de Suelos (incluye personal técnico y ensayos en laboratorio, certificado y firmado por el profesional competente)	Glb	1		100%	1.00	0.00
	- Diseño de cimentaciones y diseños de mezcla (incluye ensayos para evaluar el estado de la estructura pre existente, ensayos de diamantina, debe ser certificado y firmado por el profesional competente)	Glb	1		100%	1.00	0.00
Sub Total A							S/0.00
C. SUB TOTAL (A+B)							S/0.00
D. SEGURO DE PERSONAL							
	Seguro de personal (SCTR, vida)	Mes	9		0.04%	3.00	0.00
E. Utilidades (10% C)							
		Glb	1	0.00	10.00%	1.00	S/0.00
SUB TOTAL (C + D + E)							S/0.00
F. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS							
	- Documentos complementarios a la conclusión del servicio de Consultoría: Resolución de Aprobación del Expediente Técnico, certificación del IGA (con el instrumento de gestión ambiental aprobado) y obtención CIRA (con el expediente aprobado que le dio origen).	Glb	1		100%	1.00	0.00
Sub Total F							S/0.00
SUB TOTAL (F)							S/0.00
SUB TOTAL COSTO DIRECTO							S/0.00
IGV (18% COSTO DIRECTO)							S/0.00
TOTAL COSTOS DEL ESTUDIO							S/0.00



[Handwritten signature]

 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:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
Fecha	12/12/2018			



Electro Oriente
Generando Progreso

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

[Handwritten signatures in blue ink]



 Electro Oriente <small>Generadora de Energía</small>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
		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
Código	PGGFS-013-017			
Versión	04			
Fecha	12/12/2018			

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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

3. BASE LEGAL

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

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

- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE).
- Resolución Ministerial N° 148-2007-TR, Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud.
- Ley N° 30222, Modificatoria de Artículos de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo 010-2014-TR, Normas Complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30222.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley N° 29783, Decreto Supremo 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 26806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2008-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – Electro Oriente S.A.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.



 Electro Oriente <small>Corporación Regional</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	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
Fecha	12/12/2018			

4. DESARROLLO

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

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

4.2. RESPONSABILIDADES DEL ÁREA USUARIA SOLICITANTE

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

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

4.3. REQUISITOS GENERALES

4.3.1. COORDINACIONES PREVIAS

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

4.3.2. AUTORIZACIONES DE INGRESO

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

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

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

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

Página 3 de 13

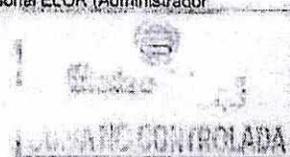


		INSTRUCTIVO:		
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-1017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	
Fecha	12/12/2018			

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

La Empresa Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de Ingreso hasta los tres (03) días hábiles de haber recibido y firmado el Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio, Contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente, a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia, y la base legal indicada; estos requisitos serán entregados de forma obligatoria según el formato PGGFS-014-F004 y el Anexo N° 1 del Instructivo PGGFS-013-1017 "REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE", según tipo de contrato, se detalla a continuación:

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



 Electro Oriente <small>Servicio Público</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	04			
Fecha	12/12/2018			

- 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.

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.

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

m. Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.

Los parámetros que contengan los exámenes médicos serán detallados en los TDR, en caso de que el personal ya cuenta con exámenes médicos con los parámetros requeridos, estos no deben ser mayor a un año de antigüedad.

n. Nómina del personal que incluya.



 Electro Oriente <small>Empresas Programadas</small>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PG678-013-0017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
Fecha	12/12/2018			

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

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

El fotocheck deberá contener:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



 Electro Oriente <small>Servicios Públicos</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	04			
Fecha	12/12/2018			

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

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

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

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

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

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

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



		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
		ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	DE: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
Código	PGGFS-013-0017			
Versión	04			
Fecha	12/12/2018			

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

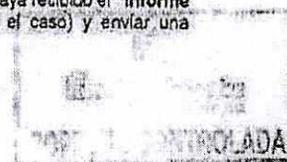
EL CONTRATISTA DEBERÁ SOMETERSE A LA PRIMERA INSPECCIÓN DE "SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", ANTES DE INICIAR EL SERVICIO CONTRATADO.

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

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

LA INSPECCIÓN INCLUIRÁ PRINCIPALMENTE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

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



 Electro Oriente Sociedad Anónima		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
		ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	DE MEDIO	REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
Código	PGGFS-013-1017			
Versión	04			
Fecha	12/12/2018			

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

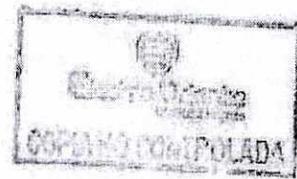


 Electro Oriente S.A.		INSTRUCTIVO:		
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-0017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION	GERENTE GENERAL
Fecha	12/12/2018			

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 corresponde.

[Handwritten signatures and initials]



 Electro Oriente <small>Empresa de Programación</small>		INSTRUCTIVO:		
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-1017	ELABORADO POR:	DE	REVISADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR	DE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
Fecha	12/12/2018	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	Y	AFROBADO POR: GERENTE GENERAL

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES				
N°	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	TIPO	ADICIONAL (COSTO DEL EMPLEADO)
1	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumple 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 cumple 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 cumple con entregar los descargos correspondientes a la primera inspección u cualquier otra solicitud, dentro del plazo estipulado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	50%	Por la totalidad de la inspección	Paralización del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A.
4	En caso que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin el consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. y comunicada formalmente por el Administrador de Contrato y/o Área usuaria.	100%	Por el incumplimiento al inicio de sus actividades	La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio u Obra.
5	Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal se le sancionará personal según la legislación peruana vigente.	50%	Por cada trabajador	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización.
6	Toda vez que EL CONTRATISTA programe y realice alguna actividad con electricidad en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Permiso de Trabajo.	100%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTEP 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 sea 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 realizando (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 MTEP por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del

Página 11 de 13



 Electro Oriente Servicios al Progreso		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	
Versión	04			APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Fecha	12/12/2018			

	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 oculta cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	200%	Por cada accidente	Pago de todas las multas y/o indemnizaciones por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato.
11	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para su personal contratado dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	50%	Por cada caso	Suspensión del cronograma de trabajo del personal contratista, hasta la renovación del Servicio y la obra contratada por Electro Oriente S.A. Penalización de la Obra y/o servicio, suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente.
12	Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	100%	Por cada caso	Paralización del Servicio hasta entregar la información verdadera, 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	Retro 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	Retro del trabajador.
15	Toda vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares.	100%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio y/o Suspensión del Trabajador.
16	Toda vez que la empresa contratista asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro.	75%	Por trabajador	Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato.
17	Se demuestre de la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de gestión 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 asumir cualquier multa y/o pago por distintos antes 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

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	Lista de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.	X	X	X	X
9	Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.		X	X	X
10	Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles).		X	X	X
11	Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PETS) de las tareas a realizar.		X	X	X
12	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.	X	X	X	X
13	Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.	X	X	X	X
14	Nombres y apellido; número de D.N.I.; cargo y desempeño; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.		X	X	X
15	Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir (para camionetas 2B y para gruas A3B) de ser el caso. 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	X	X
16					X
17	Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica, como son SDAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.		X	X	X
18	Nombre de Supervisor y/o Coordinador de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		X	X	X
19	Cargo de entrega de los puntos 3, 4 y 7 al personal contratista, cuando aplique.		X	X	X



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-1816	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			



Electro Oriente
Generando Progreso

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

[Handwritten signatures and initials]



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-0018	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

ÍNDICE

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

[Handwritten signatures and scribbles]



 Electro Oriente <small>Servicio Público</small>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-1818	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2018			

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

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

- 2.1. Definición del alcance: El presente procedimiento será de carácter obligatorio para todo el personal de las Contratistas.
- 2.2. Personal afectado: Todos los colaboradores que laboran en las diferentes áreas que brindan servicio a Electro Oriente S.A.

3. (X) RESPONSABLES

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

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

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

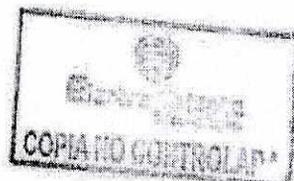
PERSONAL CONTRATISTA: Cumplir estrictamente el instructivo establecido con todo su personal de las áreas administrativas y operativas.

4. (X) DEFINICIONES

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

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

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



 Electro Oriente <small>Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</small>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
GÓDIGO	PGGFS-013-R016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

5. (X) REALIZACIÓN

Descripción General del EPP:

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

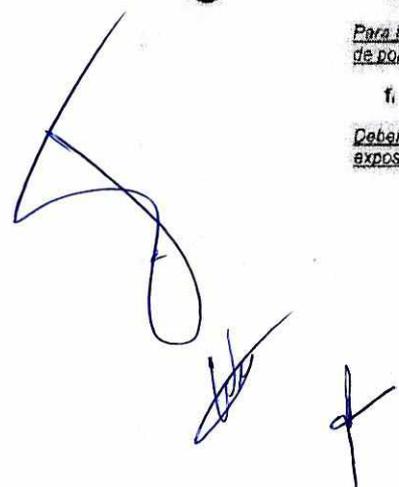
Uso siempre y cuando se realizan trabajos de manipulación de objetos, elementos cortantes, trabajos de campo, los cuales pueden causar heridas en las manos.

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 Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-W16	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AFROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			



Exclusiones e Inclusiones:

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

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

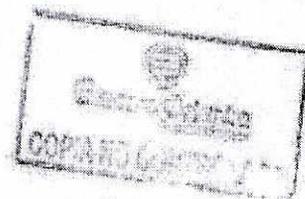
Determinación de necesidades específicas de los EPP:

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

Selección de EPP.

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

- ✓ Deberá proteger adecuadamente según el riesgo específico de la actividad laboral a prevenir.
- ✓ Será adecuado a las características del trabajador.
- ✓ Deberá ser compatible con la actividad específica a fin de no generar nuevos riesgos.
- ✓ Debe cumplir con las exigencias de las normas y regulaciones legales.



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-H016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

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

Inspección y Mantenimiento de EPP.

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

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

Protección de la cabeza:

Se deberá verificar que el casco de protección no presente fisura, el forro 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 lentes impregnadas de polvo u otro tipo de partícula lo raspen.

Protección auditiva adaptable al casco:

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

Protección de las manos:

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

Protección de respiratoria:

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

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



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

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

5.1.1. Personal Contratista Administrativo:

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2009.	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a instalaciones industriales. C.T., SET, CH, SED, Entre Otros.)
CAMISA MANGA LARGA OXFOR	02 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	02 UNID	AZUL	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta)
LENTEs DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1-2010, EN 166:2001.	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta)
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPONES Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-2, EN 352-3.	01 UNID	VARIADO	3 MESES	SI

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

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

5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo

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

7



		INSTRUCTIVO:		
		UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGFS-013-018	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

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

Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

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

5.1.3. Personal Contratista de Servicios Generales

CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPILE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2009.	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID	AZUL	6 MESES	SUPERVISORES
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON LOGO DE EMPRESA	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID	PLOMO	6 MESES	SI (PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO)
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI



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

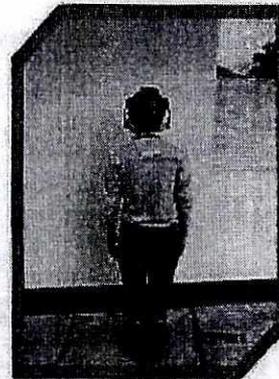
BOTAS DE JESE DIELECTRICO Normas a cumplir: DIN 4843	01 PAR	NEGRO	1 AÑO	TRABAJOS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003.	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 UNID.	VARIADO	6 MESES	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004, UNE EN 420	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DIAS	SI
GUANTES SUPERFLEX Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DIAS	OPCIONAL (SEGUN TRABAJO)
GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA	SI
GUANTES DE NITRILO Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000	01 PAR.	VERDE	01 POR MES (SEGUN NECESIDAD)	OPCIONAL (SEGUN TRABAJO)
GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
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



		INSTRUCTIVO:		
		UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PG0FS-013-016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z369.1-2007	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001-NTE DE 2006	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS

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

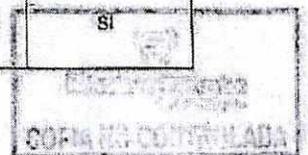


Nota: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuenta con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

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

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

10



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

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



	INSTRUCTIVO:		
	UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGFS-013-016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	21/02/2019	APROBADO POR: GERENTE GENERAL	

GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS

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

5.1.5. Personal Contratista Técnico Electricista (Generación)

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



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

OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID.	PLOMO	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1-2010, EN 166:2001.	01 UNID.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
GUANTES 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) VARIADO	3 MESES	SI
FAJA ABDOMINAL	01 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UNID.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	01 UNID.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA



		INSTRUCTIVO:		
		UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-0016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
GINTURON 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



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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



		INSTRUCTIVO:		
		UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-0016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

5.1.6. Personal Contratista Técnico Mecánico

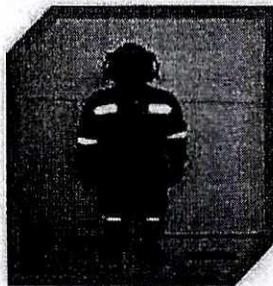
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOUPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR.	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
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 186:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI



		INSTRUCTIVO:		
		UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-0218	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

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

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



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

5.1.7. Personal de Vigilancia, Locador, Visitantes

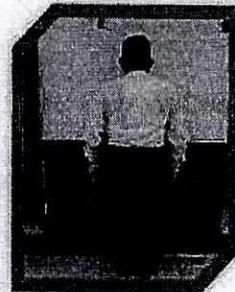
5.1.7.1. Personal de Vigilancia



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

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 Z89.1-2003.	01 UND.	MARRÓN	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA OXFORD Normas a cumplir: R.M. N°1424-2003-IN-1701	02 UND.	AMARILLO MOSTAZA	6 MESES	SI
PANTALÓN DRILL DE ALGODÓN Normas a cumplir: R.M. N°1424-2003-IN-1701	02 UND.	MARRÓN OSCURO	6 MESES	SI
ZAPATO BORSEQUIES DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	NEGRO	1 AÑO	SI
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI

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



		INSTRUCTIVO:		
		UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-IQ16	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	21/02/2019			

5.1.7.2. Personal Locador

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

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

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

5.1.7.3. Personal Visitante

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOUPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (SI es que va ingresar a planta)
CAMISA O POLO MANGA LARGA	OPCIONAL	OPCIONAL	6 MESES	SI



 Electro Oriente Generando Progreso		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
		CÓDIGO PGGFS-013-0016	ELABORADO POR: (X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: (X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN 02	FECHA 21/02/2019			

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

NOTA: Para el caso de visitantes ELOR podrá brindar de manera temporal un caso 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.
- ✓ Lev 29783. Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. ABREVIATURAS UTILIZADAS

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

8. REGISTROS

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

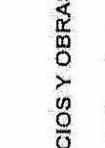
9. ANEXOS

Ninguno



Handwritten signatures in blue ink.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA TRÁMITE DE PAGO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

		ELABORADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		APROBADO POR: GERENTE GENERAL		Aplica	No Aplica
CÓDIGO	VERSION	PGA-007-F001	01	SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT'S					
FECHA		11/11/2019							
1.1		Original Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios electrónico).							
1		1 Terminos de Referencia, (Firmado por el Área usuaria, con VºBº de la Gerencia correspondiente)							
2		Copia del pedido de compra							
3		Constancia de notificación al contratista.							
4		Documento del contratista, con el sello de recepción de trámite documentario.							
5		Entregable, de acuerdo al servicio requerido en los TDR, con sello y firma de recepción del trámite documentario, acorde al plazo estipulado en los Términos de Referencia, expediente foliado, de la primera a la última página.							
6		Relación del personal que realiza el servicio							
7		Original Formato de Conformidad PGAL-01-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaría, con el VºBº de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptara el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntara el memorandum o correo electrónico del sustento.							
8		Original Informe Técnico del Área Usuaría							
9		Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)							
10		Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión), de acuerdo a la naturaleza del servicio, y de corresponder (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada, visados por el Área de Calidad y Fiscalización, Copia de comprobantes de pago de los seguros, en los pagos de SCTR, debe figurar los nombres del personal que indicó en el punto 7. (resaltar, para facilitar la revisión)							
11		Copia de boletas de pago y de constancia de abono de las remuneraciones de sus trabajadores, de conformidad a los nombres del personal que indicó en el punto 7, de corresponder.							
12		En caso sea RECIBO POR HONORARIOS ELECTRONICOS, presentar Constancia de Suspensión de Renta, según corresponda.							
13		Copia Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.							
14									
1.2		SERVICIOS MAYORES A 8 UIT'S							
1		Original Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios electrónico).							
2		Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firmado por el Área usuaria, con VºBº de la Gerencia correspondiente)							
3		Copia del pedido marco							
4		Copia de la notificación al contratista, según corresponda							
5		Copia de actas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera							
6		Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.							
7		Original Formato de Conformidad PGAL-01-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaría, con el VºBº de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptara el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntara el memorandum o correo electrónico del sustento.							
8		Original Informe Técnico del Área Usuaría, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes)							

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA TRÁMITE DE PAGO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

FORMATO		ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
CÓDIGO	VERSION	PGA-007-F001	01	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL	GERENTE GENERAL
FECHA		11/11/2019					
9		Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.					
10		Relación de trabajadores que 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, la aceptación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta					
11		original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato, facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.					
12		Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)					
13		Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada en el punto 11 (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada, si hubieran solicitado otro seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).					
14		En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adjuncionar: - Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono. - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificaciones.)					
15		Expediente foleado de la primera a la última página entregados en un folder					
OBRAS							
TODOS LOS EXPEDIENTES DE OBRAS : DE LORETO, SAN MARTÍN Y AMAZONAS CAJAMARCA.(Caso de las Sedes Regionales Deben ser remitidos por la Gerencia Regional, con la respectiva revisión de las jefaturas de obras, visados por la Administración) SERAN REMITIDOS A LA GERENCIA DE PROYECTOS DE LORETO							
2.1		Todos los documentos presentados serán foleados en orden					
1		Original Comprobante de Pago (Factura).					
2		Copia de Pedido Marco.					
3		Copia de Contrato, Adendas si las tuviere, y Resoluciones, ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones, complementarios					
4		Original de Formato de Control de Contratos firmado y alcanzado por el Administrador del Contrato, en el que figure el monto del contrato original, adendas, resoluciones de ampliaciones, adicionales, reducciones, complementarios, amortizaciones, garantías otorgadas, descuentos por ser pequeñas empresas en caso corresponda de acuerdo a Ley de contrataciones del Estado (garantía de fiel cumplimiento), pagos, facturas, saldos por pagar					

[Handwritten signatures and marks]

 Electro Oriente <small>Compañía de Servicios Públicos</small>		DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA TRÁMITE DE PAGO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	
FORMALTO CODIGO VERSION FECHA		ELABORADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
		APROBADO POR: GERENTE GENERAL	
	PGA-007-F001 01 11/11/2019		
5	Original Informe Técnico del administrador del contrato, dirigido a la Gerencia correspondiente, con el detalle de la obra, indicando la fecha de entrega del informe y de la valorización por parte del Supervisor De Obra, (en caso de las regionales, debe contar con el Informe Técnico de la Administración y el memorando de la Gerencia Regional, remitiendo el expediente a la Gerencia de Proyectos)		
6	Original del Informe de la Gerencia de Proyectos, con la conformidad de la valorización		
7	Documento de la Gerencia de Proyectos, dirigido a la GA, con la conformidad de la valorización		
8	Copia de las cartas fianzas vigentes (de fiel cumplimiento, adelanto directo, adelanto de materiales) presentadas por el contratista.		
9	Informe del Supervisor de obra,		
10	Resumen o memoria que indique: Fecha de inicio de obra Calendario de obra Adelantos otorgados Sistema de Contratación Amortizaciones que correspondan Penalizaciones que correspondan		
11	Relación del personal que ejecuta la obra, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera cambio debe ser con consentimiento de la empresa y personal con iguales o mejores atributos que el personal que presentó en la propuesta ganadora		
12	Copia del cuaderno de obra firmado por el supervisor y residente		
13	Valorización de obra		
14	Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)		
15	Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión), incluir copia de pago de prima actualizada, en las pólizas de otros seguros que hubiera solicitado el proceso, como Responsabilidad Civil, Accidentes personales y otros,		
16	Boleto de pago, abono en cuentas de mes anterior Documentación folseada y en un folder o archivador		
BIENES			
3.1	BIENES Menores o iguales a 8 UIT's		
1	Original Comprobante de pago (Factura)		
2	Pedido de compra		
3	Copia de especificaciones técnicas del bien		
4	Notificación al proveedor, con la constancia de recepción		

 Electro Oriente		DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA TRÁMITE DE PAGO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	
CODIGO	PGI-007-F001	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	11/11/2019	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
5	Copia legible de la Guía de Remisión del contratista o proveedor, con la constancia de ingreso al almacén de la empresa, sellado y firmado con el nombre del personal que recibe el bien(Que indique el inicio del traslado, el nombre del transportista).		
6	Conformidad de ingreso al almacén en cuanto a la cantidad de bienes (Movimiento de mercancías), firmado por el personal de almacén y administrador del contrato.		
7	Conformidad de las especificaciones técnicas (Acta de conformidad técnica) con el VºBº del administrador del contrato, jefe inmediato.		
9	Informe Técnico del Administrador del Contrato, con la conformidad de los bienes		
10	Garantía solicitada en las especificaciones técnicas, de corresponder, en caso se haya solicitado pruebas, adjuntar las mismas, en caso se haya solicitado capacitación, adjuntar el acta de participantes		
11	Formato de Control firmado por el administrador del contrato, en caso que sean entregas parciales.		
12	Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)		
3.2			
1	Original Comprobante de pago (Factura)		
2	Contrato. (con las especificaciones técnicas del bien de las bases integradas)		
3	Pedido Marco		
4	Notificación al proveedor, con la constancia de recepción, en caso que corresponda.		
5	Especificaciones técnicas del bien		
6	Copia legible de la Guía de Remisión del contratista o proveedor, con la constancia de ingreso al almacén de la empresa, sellado y firmado con el nombre del personal que recibe el bien(Que indique el inicio del traslado, el nombre del transportista).		
7	Conformidad de ingreso al almacén en cuanto a la cantidad de bienes. (Movimiento de mercancías), firmado por el personal de almacén y administrador del contrato.		
8	Conformidad de las especificaciones técnicas (Acta de conformidad técnica), con el VºBº del administrador de contrato, jefe inmediato y gerencia correspondiente.		
9	Informe técnico por la entrega correspondiente		
10	Garantía solicitada en las especificaciones técnicas, en caso se haya solicitado pruebas, adjuntar el resultado de las mismas		
11	Actas de la capacitación, si los hubiera.		
12	Formato de Control de Contratos firmado por el Administrador del Contrato, en el que figure el monto del contrato original, adendas, resoluciones de ampliaciones, adicionales, reducciones, amortizaciones, garantías otorgadas, descuentos por ser pequeñas empresas (garantía de fiel cumplimiento), pagos, facturas, saldos por pagar		

[Handwritten signatures]

 Electro Oriente <small>Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</small>		FORMATO		DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA TRÁMITE DE PAGO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	
CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGA-007-F001 01 11/11/2019	ELABORADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL	
13		Original Documento format 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, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)			

PUBLICIDAD : 8381609 Recibo N° 2018-340-28174 CERTI. LITERAL TOMOS-PREDIOS Partida N° 05000452

00103690481



21

TRAB. BASE

TRAB. BASE

El acta de presentación está en el Tomo 19, folio 234 No. 818 del Diario Iquitos, jueves 20 de 1994

Jurados

Esta ficha formó parte de la inscripción en el Tomo 19, folio 234 No. 818 del Registro de Propiedad Iquitos, 20 de 1994

Jurados

Aumentada el área por acumulación, como aparece del act. 9 - 39. 08 - 9 - 94.

Direct. Informada

TRAB. BASE

CERTIFICADO

El Estado es propietario de parte del terreno rústico denominado "San Gregorio", situado en la carretera Coronel Portillo de esta ciudad, distrito de Iquitos, provincia de Maynoo, cuyos linderos son: al Norte el Terreno Parcela de Manuel Gómez antes de María Natividad Pérez, al Sur el camino de la S. J. Lleria y los terrenos de Straubinger y Compañía al Este propiedad de la General Conference Corporation of Seventh Day Adventists y al Oeste la quebrada Celendino y la propiedad de Antonio Barro. Tiene una extensión superficial de tres hectáreas y cinco mil setecientos noventa y cinco metros cuadrados. El Estado ha adquirido este terreno en virtud de las siguientes transferencias a saber: Inscripción a favor de la General Conference Corporation of Seventh Day Adventists que corre en el tomo trece folios noventa y nueve y noventa y diez del Registro de Propiedad, parte de una parte de esta finca hecha por Lorenzo D. Reiner en representación de la General Conference Corporation of Seventh Day Adventists a favor del Supremo Gobierno, representado por el Proyecto del Departamento doctor Carlos Chocopay Ayres debidamente autorizada por Resolucio Ministerial de veintiocho de enero de mil novecientos cuarenta y cuatro en la extensión con los linderos arriba indicados y por el pago de tres mil quinientos setenta y siete con 00/100. Esta venta se hace en el expediente de expropiación de un lote de terrenos de propiedad de la General Conference Corporation of Seventh Day Adventists para la construcción de una S. J. Lleria del Estado, según consta de la escritura pública otorgada el nueve de mayo del año en curso ante el Notario Benjamín Pery Rangel. El título de esta inscripción fue presentado a las nueve y cuarenta y cinco de la mañana del día según consta del tomo dieciséis folios doscientos treinta y tres y trescientos dieciséis del tomo dieciséis y en consecuencia conforme con esta inscripción la finca en Iquitos a veintiocho de junio de mil novecientos cuarenta y cinco se le adjudicó el pago de derechos conforme a la resolución de veintiocho de diciembre de mil novecientos veintiocho.

Jurados

El Estado Eclesiástico, ha adquirido la propiedad de este terreno, en virtud de la transferencia hecha a su favor, como parte de capital, por un valor de un millón de dólares con cincuenta y cinco mil quinientos noventa y cinco dólares y catorce centavos, según Resolución Suprema N° 174-73-VE-1100 de veinte de julio del año en curso expedida por el Ministerio de Vivienda y Construcción. El Estado se presenta en las diez y siete de este veintiocho de febrero del año en curso bajo el número de inscripción N° 100 del tomo trece del tomo dieciséis. Otros datos: ...

Clayton E. Pando Ranguel
 CERTIFICADOR
 Tercer Oficial N° 24 - Sede Iquitos

Pág. Solicitadas : 1 IMPRESIÓN : 30/11/2018 12:05:14 Página 1 de 1 No existen Titulos Pendientes y/o Suspendidos

PUBLICIDAD : 8381609 Recibo N° 2018-340-28174 CERTI. LITERAL TOMOS-PREDIOS Partida N° 05000452

301036J00182

182

TRAF. BASE
Módulo 182

TRAF. BASE

243

de fecha de...
3
Bloque...
TRAF. BASE
TRAF. BASE
TRAF. BASE

Completado como aparece el act.
de N° 11/1/18.

[Signature]

TRAF. BASE
Módulo 182

TRAF. BASE
Módulo 182

TRAF. BASE
Módulo 182

4
Plata...
TRAF. BASE
TRAF. BASE
TRAF. BASE

Administración provincial

Bloque...

5
Se otorga este punto de negocio...
TRAF. BASE
TRAF. BASE

[Signature]



Certificado de Inscritos y Candidatos en el Proceso de Adjudicación Simplificada N° 40-2023-EO-L - 1 (Primera Convocatoria)

No hay Titulos

PUBLICIDAD : 8381609 Recibo N° 2018-340-28174 CERTI. LITERAL TOMOS-PREDIOS Partida N° 05000452

201834028174

183
254

La hipoteca registrada en el tomo cuatro de esta partida se amplía a favor del Banco Amazónico, hasta por la suma de cien millones de intes, para garantizar el pago de las deudas y responsabilidades morales que hasta por la suma indicada tiene o tendrá con el Banco, por concepto de descuentos, pagars, depósitos, adeudos, cuentas, rendos, etc. - Representada por el Sr. Víctor de Mayo del año sucesivo, ante el Notario Antonio Pizarro Rodríguez. El título se presenta a las once y cincuenta minutos, del día diez de mayo del año sucesivo, bajo el número Treinta y cinco del tomo sesenta y dos del libro de derechos: cinco cincuenta mil novecientos diez intes - según Recibo N° 639. Aquiles, diecinueve de junio de mil novecientos ochenta y nueve.

Electro Oriente S.A. inscrita en el tomo cincuenta y seis, folio doscientos diecinueve del Registro Mercantil de Loreto, representada por el Sr. Angel Elvar Hernández Maguilla, ha adquirido la propiedad del terreno registrado bajo esta partida, a virtud de la transferencia hecha a su favor, por su anterior propietario el Estado - Electro Perú, al constituirse la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente con la denominación de Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad - Electro Oriente S.A. sobre la base de la unidad operativa de Electro Perú del - Oriente, según resolución ministerial N° 320-83-21/000 de fecha veintinueve de Diciembre del año ochenta y tres y escritura pública de fecha veintinueve de junio del año ochenta y tres, ante el Notario Alberto Ramos C. El título se presenta a las diez y treinta minutos del día cinco de los noventa y tres, bajo el número sesenta y tres del tomo cincuenta y dos del libro de derechos: Catorce mil novecientos sesenta y tres intes, dieciséis de julio de mil novecientos ochenta y tres.

Al terreno inscrito en esta partida, se han acumulado los registros dos a folios ciento treinta y cinco, tomo sesenta y tres, folios doscientos veintinueve del tomo sesenta y tres, y folios siete del tomo dieciséis del Registro de Propiedad Inmueble de Loreto, constituyendo una nueva unidad inmobiliaria con un área total de ochenta y tres mil seiscientos veintidos y dieciséis metros cuadrados, encajado dentro de los linderos y medidas perimétricas siguientes: Por el Norte, con la calle Unión y la calle Conzco Azú en una línea quebrada de tres tramos: primer tramo, en una línea recta D-C de ochenta y tres metros lineales; segundo tramo, en una línea recta E-F de dieciséis metros lineales; tercer tramo, en una línea recta F-G de ciento treinta y cinco metros lineales y ochenta y tres metros lineales; por el Sur, con linderos ocupados por el Pueblo Javier 'Kotendin' y propiedades privadas de la Clínica Ana Stival, familia de la Compañía (S.A.), Empresa Industrial Aquiles S.A. y la Empresa Atoleos del Perú S.A.

[Handwritten signatures and scribbles]

THAS. BASE
THAS. BASE

Certificado de Inscripción
No hay Titulo pendiente de inscripción

Pág. Solicitadas: 1 IMPRESION: 30/11/2018 12:05:15 Página 1 de 1
No existen Titulos Pendientes y/o Suspendidos

PUBLICIDAD : 8381609 Recibo N° 2018-340-28174 CERTI. LITERAL TOMOS-PREDIOS Partida N° 05000452



184 791038000184

184

INAM, BASE:

en una línea quebrada de catorce tramos que partiendo desde la avenida de la Unidad: Augusto Freyre García se prolonga hasta la avenida de la Unidad de la forma siguiente: Primer tramo, en una línea recta A-T de noventa m. y cincuenta c.; Segundo tramo, en una línea recta S-T de once m. y treinta c.; Tercer tramo, en una línea recta R-S de cincuenta m. y cincuenta c.; Cuarto tramo, en una línea recta Q-R de cincuenta m. y treinta c.; Quinto tramo, en una línea recta P-Q de once m.; Sexto tramo, en una línea recta O-P de un m. y ochenta c.; Séptimo tramo, en una línea recta N-O de ochenta m.; Octavo tramo, en una línea recta M-N de cincuenta m.; Noveno tramo, en una línea recta L-M de diez m.; Décimo tramo, en una línea recta K-L de cincuenta m. y veinte c.; Undécimo tramo, en una línea recta J-K de cincuenta m.; Duodécimo tramo, en una línea recta I-J de cincuenta m. y cincuenta c.; por el lado, con la avenida de la Unidad (antes Corazón Artalejo) en una línea quebrada de dos tramos: Primer tramo, en una línea recta G-H de cinco m.; Segundo tramo, en una línea recta H-I de cincuenta m.; por el lado, con la avenida Augusto Freyre - García (antes Lombayague), en una línea quebrada de tres tramos: Primer tramo, en una línea recta A-B de ciento sesenta m.; Segundo tramo, en una línea recta C-D de cuatro m. y noventa c.; Tercer tramo, en una línea recta E-D de cuatro m. y veinte c. Así consta de la publicidad que se da el día de Agosto del año en curso, cuya firma ha sido legalizada por el Notario Alberto Ramos Custareda. Es todo lo que se presenta a las doce con diecisiete minutos del día quince de Agosto del año en curso, bajo el número setenta y ocho mil cuatrocientos ochenta y cinco de mil novecientos veintiocho, recibo N° 28174, que se le entregó a treinta y cinco de mil novecientos veintiocho.

PRAS. NISS
PRAS. NISS
PRAS. NISS
PRAS. NISS

Certificado Sin Inhibiciones
No hay Titulos Suspendidos
A Horas 8:00



CONTINUA EN LA FICHA No 9275-10, 11-05-95.

Pág. Solicitadas : 1 IMPRESION : 30/11/2018 12:05:16 Página 1 de 1
No existen Titulos Pendientes y/o Suspendidos



PUBLICIDAD : 8381608 Recibo N° 2018-340-28173 CERTI. LITERAL - PREDIOS Partida N° 05000452



OFICINA REGISTRAL DE LORETO
OFICINA MAYNAS
N° Partida: 05000452
INSCRIPCION DE PROPIEDAD INMUEBLE
CALLE UNION Y GANZO AZUL ZONA
URBANA IQUITOS

VIENE DEL ASIENTO 9 DE LA FICHA 9275

REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE
RUBRO : DESCRIPCION DEL INMUEBLE
B 00001

Sobre un área de 515.98m2 del terreno inscrito en esta partida existe una AMPLIACIÓN DE DECLARATORIA DE FABRICA efectuada de la siguiente manera: PRIMER PISO: ingreso, casa de fuerza caterpillar, zona de tres tanques para combustible y una chimenea: área construida: 515.98m2. SEGUNDO PISO: instalaciones complementarias a la Casa de Fuerza Caterpillar: área construida: 200.59m2. Total área construida: 716.57m2; valor de la construcción: S/ 411,397.30. Así consta del FORMULARIO UNICO OFICIAL N° 1, LEY 27157, de fecha 09/05/2002 en la ciudad de Iquitos, suscrito por el Responsable de Obra o Proyectista José Antonio Díaz Lu, en representación de la empresa HAUG S.A. Responsable de Obra o Constatador José Luis Tapullima Flores, y por el representante legal de la propietaria: José Jáuregui Elguera. El título fue presentado el 10/05/02 a las 09:19:15 AM horas, bajo el N° 2002-00001010 del Tamo Diario 0012. Derechos : S/ 1268.00 con recibo N°00001273, con recibo 252418, Maynas, 10-06-2002, pl.

GREGORIO HUAMÁN
Registrador P.
Oficina Registral
ORLO

CERTIFICADOR
Oficina Registral P.V. - Sede Iquitos

ORLO
Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 134-97 SUNARP

Página Número 1

Certificado Literal de Inscripción
Sin Inscripción
No hay Titulos Suspendidos
A Horas : 8:00 AM

Pág. Solicitadas : Todas IMPRESION : 30/11/2018 12:05:13 Página 2 de 2
No existen Titulos Pendientes y/o Suspendidos

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INGENIERO JEFE DE ESTUDIOS. Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>																																
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INGENIERO JEFE DE ESTUDIOS. Cinco (05) años como especialista en estudios de proyectos <u>iguales y/o similares</u>, al objeto de la convocatoria.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>																																
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Ítem</th> <th style="width: 70%;">Descripción de Equipamiento</th> <th style="width: 10%;">Unidad</th> <th style="width: 15%;">Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Estación Total (con certificado de calibración con antigüedad no mayor a 6 meses)</td> <td>Unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>GPS</td> <td>Unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Escolometro, con certificado de calibración con antigüedad no mayor de 6 meses</td> <td>Unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Impresora A4</td> <td>Unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Impresora A3</td> <td>Unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Equipos de Cómputo con conexión a internet (mínimo i5 o equivalente)</td> <td>Unidad</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>Celulares con cámara digital</td> <td>Unidad</td> <td>02</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Ítem	Descripción de Equipamiento	Unidad	Cantidad	01	Estación Total (con certificado de calibración con antigüedad no mayor a 6 meses)	Unidad	01	02	GPS	Unidad	01	03	Escolometro, con certificado de calibración con antigüedad no mayor de 6 meses	Unidad	01	04	Impresora A4	Unidad	01	05	Impresora A3	Unidad	01	06	Equipos de Cómputo con conexión a internet (mínimo i5 o equivalente)	Unidad	02	07	Celulares con cámara digital	Unidad	02
Ítem	Descripción de Equipamiento	Unidad	Cantidad																														
01	Estación Total (con certificado de calibración con antigüedad no mayor a 6 meses)	Unidad	01																														
02	GPS	Unidad	01																														
03	Escolometro, con certificado de calibración con antigüedad no mayor de 6 meses	Unidad	01																														
04	Impresora A4	Unidad	01																														
05	Impresora A3	Unidad	01																														
06	Equipos de Cómputo con conexión a internet (mínimo i5 o equivalente)	Unidad	02																														
07	Celulares con cámara digital	Unidad	02																														

[Handwritten signature and mark]

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Creación, remodelación, reforzamiento, construcción, ampliación, mejoramiento, recuperación, de obras civiles o de naturaleza similar, sean estas urbanas o rurales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

¹⁶ 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".

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

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

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CONSTRUCCION DE DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS Y EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; EN EL(LA) CENTRAL TERMICA IQUITOS- ELECTRO ORIENTE S.A, DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO”** que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-EO-L-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CONSTRUCCION DE DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS Y EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; EN EL(LA) CENTRAL TERMICA IQUITOS- ELECTRO ORIENTE S.A, DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO”** 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 DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CONSTRUCCION DE DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS Y EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; EN EL(LA) CENTRAL TERMICA IQUITOS- ELECTRO ORIENTE S.A, DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO”**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA],

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

en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		en el plazo previsto.	
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁴	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁵

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: [.....]

²⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.



²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario
		Ampliación(es) de plazo			días calendario
		Total plazo			días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

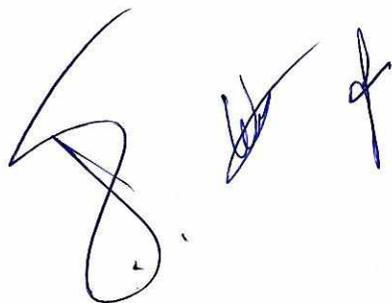
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	

	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

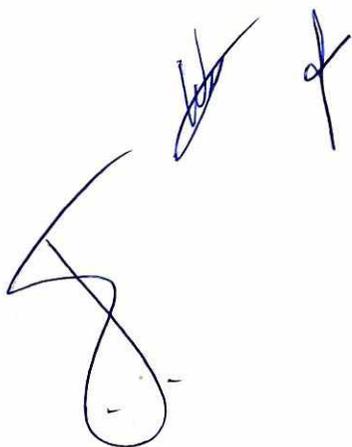
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---



ANEXOS



Handwritten signature and initials in blue ink, consisting of a large stylized signature and two smaller initials to its right.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-EO-L-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-EO-L-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

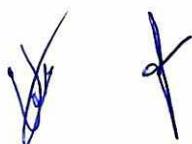
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.



de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

The image shows three handwritten signatures in blue ink. The top two are smaller and more compact, while the one below them is significantly larger and more stylized, with a large loop at the bottom.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-EO-L-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-EO-L-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

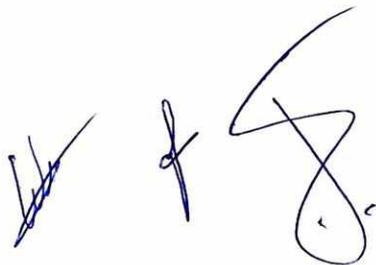
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-EO-L-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-EO-L-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

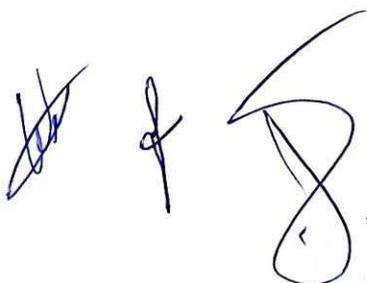
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-EO-L-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-EO-L-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ 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.

³⁴ 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-EO-L-1
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[Handwritten signature]

.....
 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° 40-2023-EO-L-1
Presente.-

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

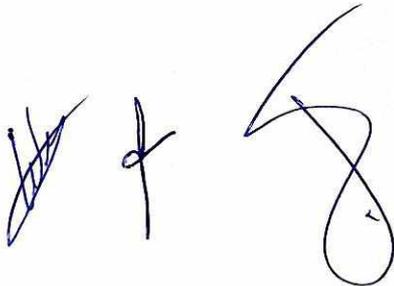
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-EO-L-1
Presente.-

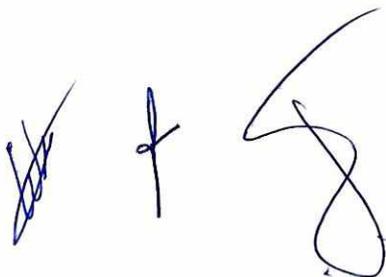
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 40-2023-EO-L-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

