

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022
y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 17-2023-EO-L-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:
“AMPLIACIÓN DE REDES PRIMARIAS Y REDES
SECUNDARIAS EN EL SISTEMA ELÉCTRICO URBANO
YURIMAGUAS - I ETAPA, DISTRITO DE YURIMAGUAS -
PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE
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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

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>

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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

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

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesoria, 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 prorrataada 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; wtrujillo@elor.com.pe; jrodriguezl@elor.com.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN DE REDES PRIMARIAS Y REDES SECUNDARIAS EN EL SISTEMA ELÉCTRICO URBANO YURIMAGUAS - I ETAPA, DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **quinientos ochenta y cinco mil doscientos dieciocho con 64/100 Soles (S/ 585,218.64)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo 2023.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 585,218.64	S/ 526,696.78	S/ 446,353.20	S/ 643,740.50	S/ 545,542.80

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-1159-2023 de fecha 02 de agosto de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

Importante

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.

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 ciento treinta y cinco (135) 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.

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.

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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- 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 comité de selección 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) 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.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

- *El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 12)**

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

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

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- 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 paquete¹⁰.
- 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 – SUNEDU¹¹.
- 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 integrantes¹².

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.

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*

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 del Reglamento y 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; de corresponder.
- p) Correo electrónico para 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 Haya¹³.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de Electro Oriente S.A. (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. ADELANTOS¹⁴

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:

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁴ 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.

Ítem	Porcentaje del monto contractual	Descripción
1	20%	A la conformidad del Entregable N° 1, por el Administrador del Contrato
2	20%	A la conformidad del Entregable N° 2, por el Administrador del Contrato
3	20%	A la conformidad del Entregable N° 3, por el Administrador del Contrato
4	10%	Al otorgamiento de la viabilidad del estudio de pre inversión.
5	15%	A la conformidad del Entregable N° 4, por el Administrador del Contrato
6	15%	A la conformidad del Entregable N° 5, 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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN DE REDES PRIMARIAS Y REDES SECUNDARIAS EN EL SISTEMA ELÉCTRICO URBANO YURIMAGUAS - I ETAPA, DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO”.

		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			

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	4
5.1 ACTIVIDADES.....	4
5.2 SECTORES A INTERVENIR.....	5
5.3 METODOLOGÍA.....	6
5.4 PLAN DE TRABAJO	6
5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD	7
5.6 REGLAMENTOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.....	7
5.7 NORMAS TÉCNICAS.....	8
5.8 IMPACTO AMBIENTAL.....	8
5.9 SEGUROS.....	9
5.10 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL	9
5.11 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES	11
5.12 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL	12
5.13 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL ..	12
5.14 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA	13
5.15 ENTREGABLES.....	14
5.16 ADELANTOS	53
5.17 FORMA DE PAGO.....	53
5.18 FORMULA DE REAJUSTE.....	54
5.19 DECLARATORIA DE VIABILIDAD	54
5.20 PENALIDADES APLICABLES.....	54
5.21 OTRAS PENALIDADES	54
5.22 SUBCONTRATACIÓN	56
5.23 CONFIDENCIALIDAD	56
5.24 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	56
5.25 PROPIEDAD INTELECTUAL	56

 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	GERENCIA DE	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019	DE LOGISTICA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	

5.26	CORRESPONDENCIA Y/O COMUNICACIÓN ELECTRONICA	57
5.27	ANEXOS	57



		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			

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre inversión y Expediente Técnico del Proyecto: "Ampliación de Redes Primarias y Redes Secundarias en el Sistema Eléctrico Urbano Yurimaguas - I Etapa, Distrito de Yurimaguas - Provincia De Alto Amazonas - Departamento de Loreto".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Obtener el estudio de pre inversión y el expediente técnico que permita la adecuada ejecución de la obra del proyecto "Ampliación de Redes Primarias y Redes Secundarias en el Sistema Eléctrico Urbano Yurimaguas - I Etapa, Distrito de Yurimaguas - Provincia De Alto Amazonas - Departamento de Loreto", en adelante EL PROYECTO.

3. ANTECEDENTES

Con fecha 11 de febrero del 2021, mediante Sesión de Acuerdo N° 12-2021, El Directorio de Electro Oriente S.A. aprueba la Programación Multianual de Inversiones 2022 – 2024, entre los cuales se encuentra EL PROYECTO.

Durante el año 2019 – 2020 - 2021 usuarios dentro de la zona de concesión han presentado a Electro Oriente S.A. solicitudes de ampliación de redes eléctricas, las cuales se atenderían con EL PROYECTO.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

La presente Contratación tiene como objetivo analizar y determinar la mejor alternativa técnica y económica a nivel de pre inversión, así como; definir los alcances y condiciones técnicas, para la elaboración y obtención de la aprobación del Expediente Técnico de EL PROYECTO.

Objetivo Específico:

La presente contratación tiene como objetivos específicos:

- Desarrollar el estudio de pre inversión, dentro de lo establecido en las normas del Decreto Legislativo N° 1252 – Invierte.pe.
- Elaboración del estudio definitivo de EL PROYECTO.
- Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) y su Certificación Ambiental.
- Obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o documento equivalente.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

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

5.1 ACTIVIDADES

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



		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			

- Evaluación integral y elaboración del Estudio de Mercado Eléctrico.
- Evaluación económica y financiera.
- Elaboración de fichas técnicas del Invierte pe.
- Obtención de la viabilidad del estudio de Pre inversión
- Obtención de plano catastral y corte de vías.
- Recopilación de información de campo.
- Diseño de las redes de distribución.
- Elaboración de metrado y presupuesto.
- Elaboración de cálculos Justificativos.
- Determinación de especificaciones técnicas de suministro, montaje y desmontaje.
- Elaboración de planos, plantillas y esquemas Unifilares.
- Elaboración de la gestión de riesgos.
- Elaboración de estudios complementarios.
- Seguimiento a la solicitud de aprobación los estudios complementarios.
- Seguimiento a la aprobación del expediente técnico.
- Elaboración del Formato N°08-A: Registros en la Fase de Ejecución


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 refuerzan el Expediente Técnico.

5.2 SECTORES A INTERVENIR

Los sectores considerados para el presente estudio se detallan a continuación

ÍTEM	LOCALIDAD/SECTOR	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	N° ABONADOS ESTIMADOS	Coordenadas UTM WGS 84	
						Este	Norte
1	AA.HH San Camilo	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	15	375339.00	9347602.00
2	Urbanización Román Ruiz Hidalgo	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	18	376046.00	9347249.00
3	Urbanización Los Ángeles - Barrio Las Américas	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	45	375647.00	9347522.00
4	Calle Cesar Vela / Calle Bolivia - Barrio Independencia	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	34	376006.00	9347709.00
5	Calle Luis Becerra - Barrio La Primavera	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	12	375867.00	9348905.00
6	Prolongación Alfonso Ugarte y Calle Moisés Motilote - Barrio Violeta Correa	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	11	374892.00	9348651.00
7	Urbanización La Selva de Don Teo	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	60	374154.00	9347370.00
8	AA.VV Cajamarca	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	12	375824.00	9346702.00
9	AA.HH El Edén - Jr. María Parado de Bellido/Jr. Simón Bolívar	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	15	374676.00	9346969.00
10	Urbanización Cristo de Logroño	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	25	374397.00	9346619.00
11	Urbanización María Luisa	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	23	374592.00	9347568.00



		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			

12	AA.HH Hugo Araujo	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	32	375764.00	9349696.00
13	AA.VV La Alameda del Paranapura	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	55	375308.00	9349778.00
14	AA.HH Brisas del Shanusi	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	21	377917.00	9346809.00
15	Urbanización El Aguajal - Pueblo Joven Tupac Amaru	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	40	376298.00	9339952.00
16	AA.VV La Colmena - Pampa Hermosa	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	120	360068.00	9325303.00
17	Barrio Tres Unidos - Pampa Hermosa	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	85	359890.00	9324092.00
18	Barrio San Juan - Pampa Hermosa	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	25	359743.00	9325023.00
19	Barrio 7 de Junio - Pampa Hermosa	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	88	359969.00	9324587.00
20	Pasaje Tupac Amaru - Pampa Hermosa	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	5	359671.00	9324910.00
21	Caserío San Francisco Km.21	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	65	366910.00	9338590.00
22	C.P Miguel Grau Km.40 - Sector Las Flores	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	45	362015.00	9328560.00
23	C.P Miguel Grau Km.40 - Calle Ramon Castilla	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	5	362314.00	9328882.00
24	C.P Miguel Grau Km.40 - Calle sin Nombre	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	3	362027.00	9328984.00
25	C.P Miguel Grau Km.40 - Entrada a Sector Chambira	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	5	361635.00	9329070.00
26	C.P Miguel Grau Km.40 - Sector Carretera a Yurimaguas	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	4	361423.00	9329291.00
27	C.P San Juan de Pamplona	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	8	361212.00	9333914.00
28	Barrio Belén Km.6 - San Mateo	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	30	375173.00	9344142.00
29	Caserío Belén km.11	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	12	372207.00	9343124.00
30	AA.HH. Santa María	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto	120	374096.00	9346967.00
TOTAL					1038		

5.3 METODOLOGÍA

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

5.4 PLAN DE TRABAJO

El consultor presentara en el plazo de diez (10) días calendarios posteriores al inicio de su plazo contractual, un plan de trabajo que contenga la siguiente como mínimo la siguiente información:

- Objetivo
- Antecedentes
- Entregables
- Cronograma de actividades (Ms-Project)
- Recursos



		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			

- Organigrama
- Plan de prevención del COVID-19.
- Riesgos advertidos.

El plan de trabajo será sustentado por el consultor y estará sujeto a la aprobación del administrador del contrato.

5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para el desarrollo de los servicios a contratar, Electro Oriente S.A. dispone de la siguiente información que será entregada al consultor:

- Requerimientos de ampliaciones de redes eléctricas
- Factibilidad de suministro y fijación de punto de diseño
- Documentos del subproceso PGPP-002: Formulación y evaluación de proyectos de inversión
- Documentos del subproceso PGPP-003: Elaboración, revisión y aprobación del estudio definitivo


5.6 REGLAMENTOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

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

- Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. 009-93.
- Ley N° 23560 - Sistema Legal de Unidades de Medida del Perú.
- R.M. N° 091-2002-EM/VME Terminología en Electricidad y Símbolos Gráficos.
- R.M. N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad en Trabajos con Electricidad.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1001: Decreto Legislativo que regula la inversión en sistemas Eléctricos ubicados en zonas de concesión de las empresas de distribución eléctrica del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 029-2008-EM, normas reglamentarias y complementarias al Decreto Legislativo N° 1001.
- Norma sobre imposición de servidumbres DEG 025P-1/1998 y modificatorias.
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación Ley N° 28296.
- Ley N° 30477 – “Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público”.
- Resolución N° 207-2019-OS/CD, de fecha 06 de diciembre de 2019.
- 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° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

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):



 Electro Oriente <small>Servicio al Cliente</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			

- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a 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:

- Código Nacional de Electricidad Suministro – 2011.
- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006.
- Norma EC.20 Redes de Alumbrado Público.
- Norma DGE "Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución", vigente.
- R.D. N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Expedientes Técnicos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución y sus modificatorias.
- Normas DGE, vigentes relacionadas al estudio.
- D.S. N° 020-2007-EM- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- D.S. N° 040-2001-EM-Base Metodológica para la Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Normas Internacionales IEC, ANSI-IEEE; VDE, REA y DIN.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Norma Técnica de Control emitida por Contraloría General de la República.
- Otras normas técnicas, procedimientos, directivas, aplicables a la elaboración de expedientes técnico y ejecución de obras.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas Técnicas Peruanas (NTP).

Para la elaboración del estudio de pre inversión se deberá prestar atención a las siguientes normas, directivas y leyes:

- Decreto Legislativo N° 1252, que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, "Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" y modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y sus modificatorias
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD del 23. May.2017, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras y modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y modificatorias.

5.8 IMPACTO AMBIENTAL

El consultor tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos, para ello deberá

 Electro Oriente Generando Progreso		FORMATO: Escriba el texto aquí		
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			

cumplir con lo determinado en las normas ambientales pertinentes, teniendo especial consideración en el Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.

5.1 SEGUROS

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

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

5.2 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

➤ Requisitos del Consultor

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

➤ Perfil del Consultor

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

➤ Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar como requisito de calificación para la contratación, una (01) vez 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 presentación de ofertas.

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

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

➤ Perfil del Personal

Personal Clave

- **Ingeniero Jefe de Estudios.-** Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado, con un tiempo de experiencia mínimo de tres (03) años como especialista en estudios de proyectos Iguales y/o Similares (*) al objeto de la convocatoria, que deberá acreditar adjuntando cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii)

		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			

constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.


- **Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media Tensión.**- Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado, con un tiempo de experiencia mínimo de dos (02) años como especialista en Estudios de Proyectos Iguales y/o Similares (*) al objeto de la convocatoria, que deberá acreditar adjuntando cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

- **Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Baja Tensión.**- Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado, con un tiempo de experiencia mínimo de dos (02) 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.

- **Economista.**- Ingeniero economista o economista colegiado y habilitado, con un tiempo de experiencia mínimo de dos (02) años como especialista en formulación y evaluación de estudios de pre inversión a nivel de ficha simplificada o ficha de baja y mediana complejidad, 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.

Personal Complementario

- **Especialista en Estudios Ambientales de Sistemas de Distribución Eléctrica.** - Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado, que acredite por lo menos tres (03) servicios de elaboración instrumentos o estudios ambientales, en Proyectos Iguales y/o Similares (*) al objeto de la convocatoria, los mismos que deberán estar aprobados.
- **Ingeniero Especialista en Trabajos Geológicos, Geotécnicos y Diseño de Cimentaciones.** - Ingeniero Civil o Geólogo, Colegiado y habilitado, que acredite por lo menos tres (03) servicios como especialista en estudios de Geología y Geotecnia para obras en general.
- **Especialista en estudios de Arqueología.** - Ingeniero o Licenciado en Arqueología, colegiado y habilitado, que acredite como mínimo haber obtenido tres (03) Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos en obras en general.

 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			

Se considerarán **Estudios iguales y/o similares (*)** los estudios de pre Inversión y estudios definitivos y/o expedientes técnicos siguientes:

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

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

5.11 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

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.
- Dos (02) GPS, con certificado de calibración con una antigüedad no mayor de 6 meses.
- Un (01) Telurómetro, para medir resistividad de terreno, con certificado de calibración con una antigüedad no mayor de 12 meses.
- Una (01) impresora A4
- Una (01) impresora A3
- Tres (03) Equipos de Cómputo con conexión a internet (mínimo i5 o equivalente).
- Dos (02) Cámaras digital.

En cuanto a la movilidad se ha considerado.

Una (01) Camioneta 4x4 Pick Up (Alquiler) (Acondicionada Acorde Protocolos Prevención frente al COVID-19).

Software para Diseño:


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

- Microsoft Office 2016.
- DIRECAD, RED CAD o similar
- AutoCAD V.2018.

Infraestructura:

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

- Una (01) Oficina en la ciudad de Yurimaguas o Tarapoto.

		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

5.12 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica.

5.13 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El administrador del Contrato será la Jefatura del Departamento de Proyectos y Obras – San Martín.

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.

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 Estudios

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

b. De 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 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.

e. Prestaciones accesorias a la prestación principal

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

12



 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 LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

5.14 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El proyecto se encuentra ubicado en el distrito de Yurimaguas, provincias de Alto Amazonas, departamento de Loreto, tal como se muestra en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 1: Zona de influencia de EL PROYECTO



Plazo:

El plazo para la prestación del servicio de consultoría, está determinado por la presentación de los Entregables Parciales, en los plazos del siguiente detalle:

- Entregable N° 01: hasta los 30 días calendario
- Entregable N° 02: hasta los 75 días calendario
- Entregable N° 03: hasta los 105 días calendario
- Entregable N° 04: hasta los 135 días calendario
- Entregable N° 05: En función de las emisiones de los documentos correspondientes.

El Entregable N° 5, **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



		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			

presentaran, y realizar el seguimiento a los tramites hasta el pronunciamiento por las entidades competentes.

El plazo se da por iniciado al día siguiente de que la entidad haya entregado la información requerida, siempre que las solicite en un plazo máximo de tres (03) días hábiles de suscrito el contrato. En caso estos no sean solicitados en los plazos establecidos el inicio contractual será computado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

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 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 hasta 15 días calendario para dar conformidad o formular observaciones. El consultor tendrá un plazo no menor de 5 ni mayor de 15 días calendario para absolverlas (según la complejidad de acuerdo a RLCE), en caso de incumplimiento de entrega del levantamiento de observaciones de los entregables, la Entidad aplicará las penalidades correspondientes.
- La entidad verificará en campo el cumplimiento del entregable para lo cual el contratista considerará en propuesta los gastos asociados a ello.
- El consultor deberá cumplir con lo establecido en los anexos de seguridad, lo cual incluye documentación y charla de inducción, debiendo de aprobar.
- De existir observaciones en los entregables, el consultor deberá presentar un informe detallado, indicando, la página, volumen, 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 respectivas en los presentes Términos de Referencia.

5.15 ENTREGABLES


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



 Electro Oriente <small>Desarrollando el 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			

Estudio de Pre Inversión	Entregable N° 01	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de la información brindada por la entidad. Padrón de usuarios beneficiados. Plano catastral y cortes de todas las vías a intervenir visado por la municipalidad. Planos de redes eléctricas, armado y láminas de detalles. Estudio de geología y geotecnia. Mediciones de resistividad eléctrica del terreno y de caída de tensión. Cargos de las consultas para la obtención de la Evaluación ambiental y arqueológica. Anexos.
	Entregable N° 02	<ul style="list-style-type: none"> Planilla, metrado y presupuesto. Edición final del estudio de pre inversión. (Incluye anexos del Invierte.pe). Respuestas de las consultas de la Evaluación ambiental y arqueológica.
Expediente Técnico	Entregable N° 03	<ul style="list-style-type: none"> Viabilidad (si en caso se obtuvo antes de la presentación del presente entregable). Borrador del Expediente Técnico. Cargo de presentación del Expediente para la obtención del Instrumento de Gestión Ambiental o documento equivalente. Cargo de presentación del Expediente para la obtención del CIRA o documento equivalente.
	Entregable N° 04	<ul style="list-style-type: none"> Edición final del Expediente Técnico.
	Entregable N° 05	<ul style="list-style-type: none"> Edición final del Instrumento Ambiental y su Certificación CIRA o documento equivalente y expediente que le de origen. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico. Formato N°08-A Registros en la Fase de Ejecución

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

		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 la Cantidad de Expedientes:

El consultor presentará las ediciones impresas del entregable N° 1, 2, 3 y 4 compuestas de un (01) original y una (01) copia, debidamente foliados, en archivadores forrados con color institucional e identificados en pasta y lomo, cada entregable incluye la edición en medio digital (CD) debidamente rotulado. El estudio definitivo será presentado en un (01) ejemplar original y tres (03) copias.

En el entregable N° 2 y N° 5, será presentado por el consultor en un (01) ejemplar original y tres (03) copias de la edición física, debidamente firmadas y selladas por el personal que corresponda, asimismo incluirá la presentación de la edición en medio digital (CD) del escaneado en formato PDF y archivos editables, sin acceso restringido y ordenado según los términos de referencia.

5.15.1 Entregable N° 1

El entregable N° 1, tiene por objeto determinar los parámetros de inicio de diseño y los estudios complementarios a ser requeridos. Se deberá presentar las siguientes secciones:

- Sección I: Evaluación de la información brindada por la entidad.
- Sección II: Planos de redes eléctricas, armado y láminas de detalle.
- Sección II: Estudios de geología y geotecnia.
- Sección III: Mediciones de resistividad eléctrica del terreno y de caída de tensión.
- Sección IV: Anexos.

SECCIÓN I: EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN BRINDADA POR LA ENTIDAD


El consultor realizará las siguientes actividades:

- Evaluación en campo del estudio de mercado eléctrico para precisión del balance oferta-demanda, del flujo de carga y la determinación de la calificación eléctrica por tipo de carga.
- Identificación de los usuarios domésticos, comerciales, especiales e industriales que serán beneficiados, para lo cual presentará el padrón de usuarios de cada sector; asimismo deberá sustentar la metodología de la proyección de la demanda.
- Evaluación de los aspectos técnicos y criterios de diseño propuestos para el diseño de las redes de distribución.
- Evaluación de las configuraciones propuestas para el suministro de energía eléctrica.

Contenidos de la Sección I: Evaluación de la información brindada en el estudio de pre inversión (sin limitarse a lo indicado).

1. Memoria Descriptiva
 - Antecedentes.
 - Objetivo.



		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	

- Marco de referencia.
- Descripción de la zona del proyecto.
- Alcances.
- 2. Estudio de Mercado Eléctrico.
 - Proyección de la población.
 - Proyección del número de viviendas.
 - Proyección del número de abonados domésticos.
 - Proyección del número de abonados comerciales.
 - Proyección del número de abonados industriales.
 - Proyección del número de abonados de Usos Generales.
 - Proyección de los consumos unitario y neto de energía en el sector doméstico.
 - Proyección del consumo de energía en el sector comercial.
 - Proyección del consumo de energía en el sector industrial.
 - Proyección del consumo de energía en el sector de Usos Generales.
 - Proyección del consumo de energía por alumbrado público.
 - Proyección de Pérdidas de Energía y Potencia.
 - Proyección del consumo neto total.
 - Proyección de la máxima demanda.
 - Proyección de la Máxima Demanda por tipo de abonado.
 - Calificación Eléctrica por tipo de abonado.
- 3. Aspectos técnicos y criterios de diseño propuestos.
- 4. Resultados.
- 5. Conclusiones y Recomendaciones.
- 6. Registro Fotográfico

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

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

SECCIÓN II: PLANOS DE REDES ELECTRICAS, ARMADOS Y LÁMINAS DE DETALLES.

Los planos serán a nivel de ejecución de obra y elaborados por procesos computacionales, deberá contener: relación detallada de planos de ubicación, diagrama unifilar, diagrama de carga, planos de redes primarias existentes y proyectadas, planos de redes secundarias existentes y proyectadas, láminas de detalle armados, materiales y equipos, montaje, punto de alimentación; además, deberá presentar los planos de desmontaje de redes primarias y redes secundarias.

En este entregable el consultor deberá presentar la secuencia constructiva de los trabajos a realizar por fases de ejecución, en el cual se deberá detallar los cortes programados para cumplir con el objeto del proyecto.

17




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

Diagrama Unifilar, Plano de Ubicación y Trazo de Ruta de las Redes de Distribución.

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

Redes Primarias

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

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

Redes Secundarias

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

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

Simbología y Unidades

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

Contenido del Volumen V – Parte I y Parte II

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

PARTE I: REDES PRIMARIAS

Relación de Planos:

1. Planos de Ubicación (digitalizado de cartas IGN 1 / 100 000).
2. Diagrama Unifilar
3. Planos de Primarias (Existente / Desmontaje y Existente / Proyectado).
4. Planos de Redes Primarias (Existente / Desmontaje y Existente / Proyectado).
5. Lamina de Detalle del Punto de Alimentación.
6. Lamina de Detalle de Armados.
7. Lamina de Equipos y Materiales
8. Lamina de Detalle de Montaje



 Electro Oriente <small>Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</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			

PARTE II: REDES SECUNDARIAS

Relación de Planos

1. Planos de Ubicación (digitalizado de cartas IGN 1 / 100 000)
2. Diagrama Unifilar
3. Planos de Redes Secundarias, Alumbrado Público y Conexiones Domiciliarias (Existente / Desmontaje y Existente / Proyectado).
4. Lamina de Detalle del Punto de Alimentación.
5. Lamina de Detalle de Armados
6. Lamina de Equipos y Materiales
7. Lamina de Detalle de Montaje

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

SECCIÓN III: DEL ESTUDIOS DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

- El Consultor elaborará el Estudio de Geología y Geotecnia, el cual, entre otros, sustentará la adecuada elección de la ruta de las redes primarias, secundarias y la ubicación de la(s) subestación(es).
- Para tal fin efectuará como mínimo seis (06) calicatas, preferentemente en las localidades con mayor incidencia de redes, distantes entre sí, de la zona de influencia del proyecto, de tal manera que se procure tener muestras diversificadas del terreno, con su respectiva evidencia fotográfica (02 fotos), respectivamente fechados, georreferenciado, donde se pueda apreciar la excavación, profundidad, cartel con información correspondiente, realizado por el equipo consultor.
- El consultor presentará planos geológicos en los que se distinguirá los tipos de terreno a lo largo de la ruta de las redes y los valores de capacidad portante, con los cuales se definirán las cimentaciones de las estructuras.
- El consultor deberá presentar los ensayos de laboratorio de la totalidad de calicatas realizadas.

Contenidos de la Sección III: Estudios de Geología y Geotecnia (sin limitarse a lo indicado)

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

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

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Trabajos Geológicos, Geotécnicos y Diseño de Cimentaciones* y el *Ingeniero Jefe del Proyecto* propuestos.

SECCIÓN IV: MEDICIONES DE RESISTIVIDAD ELÉCTRICA DEL TERRENO Y CAÍDA DE TENSIÓN

El consultor realizará las siguientes actividades:

- Realización de medidas de resistividad eléctrica del terreno de los sectores involucrados en las subestaciones de distribución, de ser el caso, y en el punto más lejano de las redes secundarias proyectadas. Para tal fin efectuará como mínimo 01 medición por cada sector involucrado, con su respectiva evidencia fotográfica (02 fotos), respectivamente fechados, georreferenciados, donde se pueda apreciar los valores de la medición del equipo utilizado, cartel con información correspondiente, realizado por el equipo consultor.
- Realización de la medición de la caída de tensión en el punto de diseño de redes secundarias proyectadas. Para tal fin efectuará como mínimo 01 medición por cada sector involucrado, con su respectiva evidencia fotográfica (02 fotos), respectivamente fechados, georreferenciados, donde se pueda apreciar los valores de la medición del equipo utilizado, cartel con información correspondiente, realizado por el equipo consultor.

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

- Memoria Descriptiva:
 - Antecedentes
 - Objetivo
 - Marco de referencia
 - Descripción de la Zona
 - Alcances
- Metodología y Equipos
- Principales dificultades
- Resultados
- Conclusiones y Recomendaciones
- Registros Fotográficos y Digitalizados

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

SECCIÓN VI: ANEXOS

El consultor adjuntará lo siguiente:

- El padrón de usuarios de la totalidad de sectores.
- Los cargos de las solicitudes de catastros y cortes de vía a las municipalidades correspondientes.

20

		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			

- Los certificados de calibración de los equipos utilizados en los trabajos de campo.
- Realizar la consulta ante la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM) para determinar el Instrumento 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.
- Otros que se estime conveniente.

5.15.2 Entregable N° 2

El entregable N° 2, tiene por objeto la presentación de las siguientes secciones:

Sección I: Planilla, metrado y presupuesto.

Sección II: Edición final del estudio de pre inversión (Incluye anexos del Invierte.pe).

Sección III: Anexos.

SECCIÓN I: PLANILLA, METRADO Y PRESUPUESTO

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

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

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

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

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

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.



		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			

Análisis de Costos Unitarios de Montaje

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

Fórmulas Polinómicas de Reajuste

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

Estudio del mercado de Bienes, Servicios y Obras

Consistirá en una investigación y análisis de las condiciones del mercado con el objeto de determinar las posibilidades que ofrece el mercado para la adquisición de suministros o servicios (mínimo 03 cotizaciones c/u disgregadas de empresas fabricantes y/o reconocidas en el suministro de bienes, para empresas del sector eléctricos) requeridas para el proyecto, así como para determinar los valores referenciales de los mismos. Deberá ser presentado como anexo al volumen de metrados y valor referencial.

A lo mencionado, también deberá considerarse las condiciones del mercado, para determinar los valores referenciales de costos del transporte del suministro de materiales desde la ubicación del proveedor hacia la ubicación del proyecto.

Contenido del Volumen III – Parte I y Parte II

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


PARTE I: REDES PRIMARIAS

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

PARTE II: REDES SECUNDARIAS

1. Planillas de Armados
2. Planillas de Metrado
3. Presupuesto
4. Fórmula Polinómicas
5. Gastos Generales
6. Gastos de Supervisión 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			

7. Valor Referencial
8. Análisis de Costos Unitarios de Montaje.
9. Anexo: Estudio de Mercado de Bienes, Servicios y Transporte.

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

SECCIÓN II: EDICIÓN FINAL DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

Este entregable tiene por objeto la aprobación o viabilidad al Estudio de pre inversión, y deberá ser presentado de conformidad a lo estipulado en el la Directiva N°002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe.

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Información general del proyecto
- 1.2 Panteamiento del proyecto
- 1.3 Determinación de la brecha oferta y demanda
- 1.4 Análisis técnico del proyecto
- 1.5 Costos del proyecto
- 1.6 Evaluación Social
- 1.7 Sostenibilidad del proyecto
- 1.8 Gestión del proyecto
- 1.9 Marco Lógico.

2. IDENTIFICACIÓN

- 2.1. Diagnóstico
 - 2.1.1. La población afectada
 - 2.1.2. El territorio
 - 2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)
 - 2.1.4. Agentes involucrados en el proyecto
- 2.2. Definición del Problema, sus causas y efectos
- 2.3. Planteamiento del proyecto.
 - 2.3.1. Objetivo del proyecto.
 - 2.3.2. Planteamiento de alternativas de proyecto.

3. FORMULACIÓN

- 3.1. Definición de horizonte de evaluación del proyecto
- 3.2. Estudio del mercado del servicio
 - 3.2.1. Análisis de la Demanda del servicio
 - 3.2.2. Análisis de la Oferta
 - 3.2.3. Determinación de la brecha oferta - demanda
- 3.3. Análisis técnico de la alternativas
 - 3.3.1. Aspectos técnicos



23

		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			

- 3.3.2. Diseño preliminar
- 3.3.3. Metas físicas
- 3.4. Costos del proyecto a precios de mercado
- 3.4.1. Estimación de los costos de pre inversión
- 3.4.2. Estimación de los costos de pre inversión en la fase de funcionamiento(reposicion).
- 3.4.3. Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Evaluación Social
 - 4.1.1. Beneficios Sociales
 - 4.1.2. Costos Sociales
 - 4.1.3. Indicadores de Rentabilidad Social
 - 4.1.4. Análisis de sensibilidad
- 4.2. Evaluación Privada
- 4.3. Análisis de Sostenibilidad
- 4.4. Gestión de Proyecto
 - 4.4.1. Fase de ejecución
 - 4.4.2. Fase de funcionamiento
 - 4.4.3. Financiamiento de la pre inversión del proyecto
- 4.5. Estimación del impacto ambiental
- 4.6. Matriz de marco lógico

5. CONCLUSIONES

6. RECOMENDACIONES

7. ANEXOS

ANEXO N°01: Formato de Evaluación Económica de pre inversión**

ANEXO N°02: Metrado y Presupuesto, Inc. Estudio de Mercado.

ANEXO N°03: Estudio de Mercado Eléctrico.

- a) Detalle de los consumos domésticos, comerciales e industriales.
- b) Detalle de las multas y/o compensaciones asociadas a la zona del proyecto (según corresponda).
- c) Detalle de las tarifas asociado al proyecto.
- d) Detalle de las tarifas de barra.
- e) Cálculos de los factores de carga.

ANEXO N°04: Planos

ANEXO N°05: Punto de diseño y factibilidad de suministro.

ANEXO N°06: Panel fotográfico fechado y con georreferenciación

ANEXO N°07: Cronogramas de avance físico y financiero

ANEXO N°08: Análisis Financiero

ANEXO N°09 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Pre inversión- Anexo N° 11 de la Directiva N°001-2019-EF/63.01

ANEXO N°010: Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Pre inversión.

ANEXO N°011: Formato N° 06-A ó 06-B*

		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

ANEXO N°012: Memoria descriptiva del proyecto de pre inversión
ANEXO N°013: Informe de Gestión de Riesgos: La gestión de riesgos debe realizarse en el contexto del cambio climático y los impactos ambientales, estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, etc.

*Según corresponda al anexo N°11 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

**El Anexo N.°010 y 011 debe estar vinculado con el Anexo N.°01

NOTA: Es requisito indispensable la obtención de la declaratoria de viabilidad del proyecto para la elaboración del expediente técnico y/o estudio definitivo, debiendo, además, respetarse los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el estudio de Pre Inversión.

Desarrollo del Contenido del Estudio de Pre Inversión.

Para el estudio de pre inversión, el consultor tendrá en cuenta lo indicado en el presente requerimiento, sin ser limitativo y por lo tanto podrán incluirse equipamiento, actividades o estudios adicionales que permitan el desarrollo del estudio hasta su aprobación, sin costo adicional para ELECTRO ORIENTE S.A.

I. Resumen Ejecutivo.

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de pre inversión. Deberá considerar todos los puntos que se indican:

- 1.1 Información general del proyecto
- 1.2 Planteamiento del proyecto
- 1.3 Determinación de la brecha oferta y demanda
- 1.4 Análisis técnico del proyecto
- 1.5 Costos del proyecto
- 1.6 Evaluación Social
- 1.7 Sostenibilidad del proyecto
- 1.8 Gestión del proyecto
- 1.9 Marco Lógico.

II. Identificación.

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, para lo cual el Consultor deberá como mínimo realizar las siguientes actividades:

- Solicitar autorización para visitar las diferentes instalaciones involucradas en los proyectos.
 - Visita y coordinación con ELECTRO ORIENTE S.A a las subestaciones involucradas en el proyecto.
 - Definir la ubicación de equipamiento a implementar, así como los puntos de diseño e interconexión al sistema eléctrico existente.
- Para realizar las inspecciones en las subestaciones afectas en la zona de influencia de EL PROYECTO y redes de distribución, el personal del Consultor deberá contar

		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			

con los seguros respectivos y demás documentación solicitada por ELECTRO ORIENTE S.A al momento de realizar las inspecciones.
Para la Identificación deberá desarrollar:

2.1. Diagnóstico.

Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto.

Es de responsabilidad del CONSULTOR la recopilación de toda la información existente que sea de interés para el desarrollo del estudio y a la vez debe de consignar las fuentes primarias y secundarias en el desarrollo del estudio.


El diagnóstico se plantea bajo cuatro ejes:

2.1.1. La población afectada.

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención. En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios. De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto.

2.1.2. El territorio.

Definir el área de estudio como el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar el problema. Se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta existe), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la unidad productora. Asimismo, se debe definir el área de Influencia como el espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población. En este sentido, también puede definirse como el espacio geográfico donde la población afectada consume los bienes o servicios relacionados con el problema, sean provistos total o parcialmente en la situación actual por una UP o en condición de racionamiento total (no existe UP y la población no puede acceder a ninguna otra).

		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

2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto.

Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, intangibles, entre otros), teniendo presente los estándares de calidad y niveles de servicio; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando. Es importante que como resultado de este análisis se identifique qué activos de la función de producción del servicio público afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público. En este sentido, se debe estimar la oferta actual e identificar y analizar sus principales restricciones, sobre la base del diagnóstico de la UP existente. En tal sentido, se debe realizar lo siguiente: a. Estimar la capacidad de producción de la UP a partir del análisis de los factores de producción identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles. b. Determinar la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto. c. Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar las razones, si fuera el caso, de por qué no se ha logrado materializar una situación optimizada. d. Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

2.1.4. Agentes Involucrados en el Proyecto.

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Pre inversión. Es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse. Sobre esta base se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

2.2. Definición del Problema, sus causas y efectos.

Especificar con precisión el problema central identificado, el mismo que será planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema- efectos.

2.3. Planteamiento del proyecto

2.3.1 Objetivos del proyecto.

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer orden y fundamentales), los cuales deben reflejar

		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			

los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas. Sistematizar el análisis en el árbol de medios-objetivo-fines.

2.3.2 Planteamiento de alternativas de proyecto.

Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

III. FORMULACIÓN

3.1. Definición de horizonte de evaluación del proyecto

3.2. Estudio del mercado del servicio público

3.2.1. Análisis de la Demanda

Estimar y proyectar, en función de los consumos históricos de energía y potencia de la población demandante en la situación "sin proyecto" y, de corresponder, en la situación "con proyecto", del servicio que se proveerán en la fase de funcionamiento. Sustentar el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de involucrados. Utilizar información primaria y secundaria que sustente el análisis de la demanda.

Sin ser limitativo el estudio a ser efectuado, comprenderá evaluaciones del mercado eléctrico, el cual comprenderá:


- Situación actual del sistema eléctrico involucrado.
- Segmentación por consumo per cápita el área del estudio y zona de influencia del proyecto, en base al sistema de facturación, para la proyección de la demanda.
- Evaluación de la evolución de la demanda eléctrica de por lo menos 5 años atrás de las zonas a intervenir.
- Evaluación de la Oferta eléctrica desde la subestación eléctrica de potencia.
- Estudio demográfico
- Determinación de la potencia de máxima demanda y consumo de energía en base a registros históricos.
- Determinación de la potencia de máxima demanda y consumo de energía en base al análisis sectorial.
- Proyección de la demanda de potencia y energía para los 20 años del proyecto.
- Otros que se consideren convenientes.

3.2.2. Análisis de la Oferta

Determinar la oferta en la situación "sin proyecto" y, de ser el caso, la oferta "optimizada" en función a las capacidades de los factores de producción; efectuar las proyecciones de la oferta. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de la UP (Unidad productora).

Sin ser limitativo el estudio a ser efectuado, comprenderá evaluaciones del mercado eléctrico, el cual comprenderá:

- Situación actual del sistema eléctrico (Oferta eléctrica del sistema).

 Electro Oriente <small>servicio público</small>		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

- Evaluación de la Oferta eléctrica desde las subestaciones eléctrica de potencia involucradas en el proyecto y de los alimentadores, además de la evaluación de las redes de distribución del sistema eléctrico existente.
- Para el caso de la oferta se considerará la potencia nominal de las instalaciones existentes en el año 0 (cero).
- Otros que se consideren convenientes.

3.2.3. Determinación de la brecha

Sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.

Sin ser limitativo el estudio a ser efectuado, comprenderá evaluaciones del mercado eléctrico, el cual comprenderá:

- Se elaborará un balance de potencia considerando la situación Con Proyecto y Sin Proyecto, a fin de evaluar la cargabilidad de los transformadores de potencia y de las redes primarias. La cargabilidad indica a que porcentaje de carga con respecto a su potencia nominal máxima (MW), se encuentra la demanda.
- Asimismo, comparar el balance en condiciones de contingencias, es decir con la salida de servicio por falla de una de los componentes del proyecto.
- Otros que se consideren convenientes.

3.3. Análisis técnico de las alternativas

3.3.1. Aspectos técnicos

Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-técnicos interdependientes: la localización, el tamaño y la tecnología. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para pre inversión y para operar y mantener el proyecto.

a) Tamaño: se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un periodo determinado. El factor principal que determina el tamaño del proyecto es el déficit que se desea atender, dado por la demanda de la población objetivo. No obstante, hay otros factores condicionantes que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existencia de economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.

b) Localización: el proyecto debería identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de éste. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta otros factores condicionantes como: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, socionaturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.

c) Tecnología: de acuerdo al proceso de producción de un servicio se pueden identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que para cada subproceso del proceso productivo existan diferentes alternativas tecnológicas, las que deberán ser analizadas para



		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

verificar si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas, para luego poder evaluar la mejor opción tecnológica.

d) Análisis ambiental: Asimismo, se debe identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

e) Análisis de la gestión del riesgo (GdR): planteamiento de un conjunto de medidas con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro de que se afecten las condiciones de prestación del servicio a nivel de una UP y de la población afectada intervenidas mediante un PI, por efecto de un desastre potencial o del cambio climático. Para este análisis se deberá considerar los factores condicionantes que inciden en el tamaño, localización y tecnología, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas factibles que serán evaluadas para seleccionar la mejor según la evaluación social, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

Para este análisis se deberá considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables y los establecidos en las normas técnicas emitidas por los Sectores, según la tipología del proyecto, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas, que serán evaluadas para seleccionar la mejor en sus aspectos de diseño, ejecución y funcionamiento, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

El desarrollo de la ingeniería básica del proyecto comprenderá, entre otros:

• Accesos

Se determinará el trazo de las vías de acceso a las instalaciones eléctricas desde una vía principal; asimismo se evaluará los accesos provisionales para el montaje del equipamiento y las estructuras complementarias. Un aspecto a ser estudiado con detenimiento es el relativo a las condiciones de las vías de acceso existentes. Presentar un plano con las rutas de las redes eléctricas, la vía principal y los accesos.

• Cálculos Justificativos


Se deberá presentar los cálculos eléctricos, mecánicos que justifiquen la selección adecuada de los equipos y materiales a utilizarse, así como los cálculos de obras civiles (cimentaciones).

De igual manera se presentarán los cálculos realizados para la adecuación de las zanjales y buzones para los conductores de las redes de distribución.

• Diagramas Unifilares

Se deberá adjuntar los Diagramas Unifilares que sean necesarios tanto de las instalaciones existentes como de las proyectadas; estas deberán estar en formato DWG para software Auto Cad o similar.



		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			

• **Elaboración de planos, esquemas y otros**

Se deberá adjuntar planos y esquemas que sean necesarios tanto de las instalaciones existentes como de las proyectadas; estas deberán estar en formato DWG para software Auto Cad o similar.

En los planos se deben mostrar las respectivas cotas, dimensiones lineales de superficies y dimensiones volumétricas de todas las construcciones, leyendas y las acciones que conforman los trabajos desarrollados por el proyectista.

Dentro de los planos que se solicitan son los planos de ubicación del proyecto, planta, cortes, láminas de detalles, etc.

• **Cronograma de ejecución**

Se debe adjuntar:

- Cronograma de ejecución del proyecto en el software Microsoft Project.

3.3.2 Diseño preliminar

Es la representación gráfica o esquemática de un proyecto de pre inversión en su fase de formulación y evaluación que describe las características físicas principales de la(s) alternativa(s) técnica(s) factible(s), con el propósito de dar una base para la estimación de costos. El diseño preliminar debe estar constituido con un nivel de información de ingeniería conceptual en la primera etapa de evaluación para las alternativas técnicas factibles y por ingeniería básica en la segunda etapa de evaluación para la alternativa seleccionada. Cada UF, de acuerdo a su criterio técnico y profesional, puede definir el diseño preliminar más idóneo para su proyecto, en caso el Sector no lo haya definido los criterios y/o normas técnicas para tal fin.

3.3.3 Metas físicas

Teniendo en consideración la brecha oferta-demanda y el estudio técnico señalado en el párrafo anterior establecer las metas concretas de productos que se generarán en la fase de ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos.

3.4. Costos a precios de mercado

Identificar y cuantificar los recursos que se utilizarán en la fase de ejecución y para la operación y mantenimiento. Para ello, considerar las metas de productos y la brecha oferta-demanda.

3.4.1. Estimación de los costos de pre inversión

Estimar los costos de pre inversión para cada alternativa, sobre la base de los requerimientos de recursos definidos en el numeral anterior y la aplicación de costos por unidad de medida de producto; la metodología de estimación de los costos aplicados será sustentada. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.

Los presupuestos deben considerar el suministro de equipos y materiales, el montaje electromecánico, el transporte de equipos y materiales, las obras civiles, los gastos generales (incluir su desagregado), las utilidades, los impuestos, etc.

31



		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

El costo del equipamiento electromecánico también deberá ser obtenido de información estadística, base de datos de equipamiento similar, cotizaciones generales y análisis de mercado debidamente verificables.

El costo de las obras civiles será efectuado en base a costos unitarios actualizados de las obras similares dentro del ámbito geográfico o del país. EL CONSULTOR deberá tener en cuenta las partidas u obras de mayor incidencia en el costo total y tratará de determinar dicho costo con la mayor precisión posible.

3.4.2. Estimación de los costos de pre inversión en la fase de funcionamiento

Especificar el flujo de requerimientos de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y estimar los costos correspondientes.

3.4.3. Estimación de los costos operación y mantenimiento

Estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto". Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.

IV. EVALUACIÓN

Se deberá tener en cuenta los Parámetros de Evaluación Social contenidos en la Directiva N° 002-2017-EF/63.01 (Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones).

4.1. Evaluación Social

4.1.1. Beneficios Sociales


Se deberá identificar, cuantificar y valorar (cuando corresponda) los efectos positivos o beneficios atribuibles al proyecto sobre los usuarios del servicio, así como las potenciales externalidades positivas; los beneficios guardarán coherencia con los fines directos e indirectos del proyecto y, de ser el caso, con los asociados con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático (costos evitados, beneficios no perdidos). Elaborar los flujos incrementales, sobre la base de la comparación de los beneficios en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".

4.1.2. Costos Sociales

Se deberá estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado, para lo cual se utilizará los factores de corrección publicados por la DGPMI; tener presente los costos sociales que no estén incluidos en los flujos de costos a precios de mercado (como son las potenciales externalidades negativas), así como los asociados con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales negativos. Elaborar los flujos incrementales sobre la base de la comparación de los flujos de costos en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".

4.1.3. Indicadores de Rentabilidad Social

Se deberá estimar los indicadores de rentabilidad social del proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto.

 Electro Oriente <small>Desarrollando el 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			

4.1.4. Análisis de sensibilidad

Deberá efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

4.2. Evaluación Privada

Contempla el análisis de flujos de caja (ingresos y egresos) desde el punto de vista de la institución (entidad o empresa pública) responsable de la ejecución y operación del proyecto, con el objeto de determinar su grado de autosostenibilidad y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que el proyecto sea socialmente rentable. Los resultados de este análisis deberán complementar el análisis integral de la sostenibilidad del proyecto.

4.3. Análisis de Sostenibilidad

Se deberá especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los productos y/o servicios (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y, (vii) los riesgos en contexto de cambio climático. Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja (acorde con lo señalado en el ítem evaluación privada. Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

4.4. Gestión de Proyecto

4.4.1. Fase de ejecución

(i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designado que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios; (iv) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno la ejecución y la eficiente ejecución.

4.4.2. Fase de funcionamiento

(i) Detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP; (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

		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			

4.4.3. Financiamiento

Plantear la estructura de financiamiento de la pre inversión, operación y mantenimiento, especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

4.5. Estimación del impacto ambiental

Identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

4.6. Matriz de marco lógico

Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

V. CONCLUSIONES

Se debe indicar el resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto (viable o no viable) y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad del proyecto:
 - ✓ Se encuentra alineado al cierre de brechas de infraestructura y/o servicios públicos.
 - ✓ Contribuye al bienestar de la población beneficiaria en particular y del resto de la sociedad en general.
 - ✓ Las condiciones de bienestar social generado son sostenibles durante la fase de funcionamiento del proyecto de pre inversión.
- Emitir juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de pre inversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y las metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el funcionamiento técnico y económico de la decisión de la pre inversión.

VI. RECOMENDACIONES

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de pre inversión, el CONSULTOR planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría

		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 LOGÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FECHA	20/03/2019		APROBADO POR: GERENCIA GENERAL

enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones. Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

a) Fase de Ejecución:

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de pre inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobre plazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de pre inversión.

b) Fase de Funcionamiento

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.
- Otros aspectos críticos que la CONSULTOR juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de pre inversión.

VII. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle la mejor alternativa técnico-económica de los temas analizados, sin ser limitativo deberá contener lo siguiente:

ANEXO N°01: Formato de Evaluación Económica de pre inversión.**

ANEXO N°02: Metrado y Presupuesto, Inc. Estudio de Mercado.

ANEXO N°03: Estudio de Mercado Eléctrico.

- f) Detalle de los consumos domésticos, comerciales e industriales.
- g) Detalle de las multas y/o compensaciones asociadas a la zona del proyecto (según corresponda).
- h) Detalle de las tarifas asociado al proyecto.
- i) Detalle de las tarifas de barra.
- j) Cálculos de los factores de carga.

ANEXO N°04: Planos

ANEXO N°05: Punto de diseño y factibilidad de suministro.

ANEXO N°06: Panel fotográfico fechado y con georreferenciación

ANEXO N°07: Cronogramas de avance físico y financiero

ANEXO N°08: Análisis Financiero

ANEXO N°09 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Pre inversión- Anexo N° 11 de la Directiva N°001-2019-EF/63.01

ANEXO N°010: Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Pre inversión.

ANEXO N°011: Formato N° 06-A ó 06-B*

ANEXO N°012: Memoria descriptiva del proyecto de pre inversión

35



		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			

ANEXO N°013: Informe de Gestión de Riesgos: La gestión de riesgos debe realizarse en el contexto del cambio climático y los impactos ambientales, estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, etc.

*Según corresponda al anexo N°11 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

**El Anexo N.°010 y 011 debe estar vinculado con el Anexo N.°01

NOTA: Cualquier modificatoria a la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones o de la Normatividad del Sector aplicable al estudio, deberá ser contemplada en el desarrollo del presente estudio de pre inversión; asimismo, se deberá considerar los contenidos mínimos establecidos para el nivel de estudio según Anexo N° 07: Contenido mínimo del Estudio de Pre inversión para Proyectos de Pre inversión de la Directiva N°001-2019-EF/63.01.

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Personal Clave* y el *Ingeniero Jefe de Estudio* propuestos.

Además, el consultor deberá realizar los expedientes para la obtención del instrumento ambiental y la certificación de restos arqueológicos según las consultas realizadas y recomendaciones emitidas por las instituciones competentes.

EVALUACIÓN AMBIENTAL (sin ser limitativo a lo indicado)

El consultor realizará las siguientes actividades:

- Recopilación de la información requerida para la elaboración del IGA.
- Diagnosticar IGA aplicable al proyecto, así como la entidad encargada de emitir la certificación ambiental.
- Utilización de la información existente sobre recursos naturales, social, económicos y cultural, asimismo deberá generar a través de estudios de campo la información que se requiera para hacer una completa descripción del medio ambiente del entorno de EL PROYECTO.

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Especialista en Estudios Ambientales de Sistemas de Distribución Eléctrica* y el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.

EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA (sin ser limitativo a lo indicado)

El consultor realizará las siguientes actividades:

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

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



 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			

5.15.3 Entregable N° 3

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.

Este entregable tiene por objeto reportar el diseño de las redes de distribución en base a los trabajos de campo y gabinete realizados, definiendo los recorridos de las redes primarias y secundarias, así como reafirmar los centros de carga; evitando pasar junto a: grifos, parques, colegios, redes eléctricas existentes, redes de telecomunicaciones, etc.

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

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

El consultor deberá elaborar planillas de metrados, los planos de las líneas y redes de distribución para las redes de distribución, de igual manera las líneas primarias deberán detallar el punto de diseño proyectado, los cuales serán aprobados por la Entidad.

De la consulta realizada en el primer entregable, el consultor deberá realizar el Expediente de clasificación ambiental, el cual será enviada a la entidad competente para su evaluación.

De igual manera deberá presentar el Expediente de clasificación arqueológico, para la obtención del certificado de inexistencia de restos arqueológicos (de corresponder), o documento equivalente que autorice los trabajos al momento de la ejecución el proyecto.

El consultor deberá incluir el plan de ejecución de obra provisional, considerando en su análisis subestaciones provisionales de ser el caso para garantizar la continuidad del servicio, el mismo que debe ser insertado en el cronograma de obra.

Tramitar la autorización para rotura de veredas, calzadas y los permisos que sean necesarios a la Municipalidad competente, de acuerdo al estudio técnico que se realizará.

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

Sección I: Evaluación Ambiental.

Sección II: Evaluación Arqueológica.

Sección III: Planos, Diagramas Unifilares y Laminas de detalle.

Sección IV: Planilla de Metrados.

Sección V: Anexos.



		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			

SECCIÓN I: EVALUACIÓN AMBIENTAL

El consultor realizará las siguientes actividades:

- Recopilación de la información requerida para la elaboración del IGA.
- Diagnosticar IGA aplicable al proyecto, así como la entidad encargada de emitir la certificación ambiental.
- Utilización de la información existente sobre recursos naturales, social, económicos y cultural, asimismo deberá generar a través de estudios de campo la información que se requiera para hacer una completa descripción del medio ambiente del entorno de EL PROYECTO.
- Utilización de metodologías que permitan identificar, evaluar y precisar, a través del empleo de matrices, los impactos generados por las obras. Consecuentemente, se estructurarán las medidas más adecuadas para prevenir, mitigar y/o compensar los impactos negativos que pueda ocasionar el proyecto, para el cual se deberá considerar lo siguiente:
 - ✓ Efectuar el reconocimiento de los sectores beneficiados y el trazo de ruta de las líneas eléctricas involucradas.
 - ✓ Describir, analizar y caracterizar el medio ambiente físico, biótico y social en el que se va desarrollar el proyecto.
 - ✓ Describir y evaluar los impactos, directo e indirectos, positivos y negativos producidos por el proyecto.
 - ✓ Definir las necesidades de expropiaciones de áreas agrícolas o forestales que podrían ser afectadas permanentemente por el proyecto.
 - ✓ Formular especificaciones ambientales para la su implementación durante ejecución de los diferentes trabajos del proyecto.

Contenidos de la Sección I: Evaluación Ambiental (sin limitarse a lo indicado)

El contenido será determinado por el consultor.

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Especialista en Estudios Ambientales de Sistemas de Distribución Eléctrica* y el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos.

SECCIÓN II: EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA

El consultor realizará las siguientes actividades:

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

Contenidos de la Sección II: De la Evaluación Arqueológica (sin limitarse a lo indicado)

El contenido será determinado por el consultor.

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



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

SECCIÓN III: PLANOS Y LÁMINAS DE DETALLE

Serán a nivel de Ejecución de Obra y elaborados por procesos computacionales, deberá contener: Relación Detallada de Planos de Ubicación, Diagrama Unifilar, Diagrama de Carga, Trazo de la Ruta, Planos de corte de las vías a intervenir, Planos de Líneas y/o Redes Primarias, Secundarias y Conexiones Domiciliarias, Cimentación, Puesta a Tierra, Punto de Alimentación.

En este entregable el consultor deberá presentar la secuencia constructiva de los trabajos a realizar por fases de ejecución, en el cual se deberá detallar los cortes programados para cumplir con el objeto del proyecto.

Contenido de la Sección III – Parte I y Parte II

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

PLANOS

PARTE I: REDES PRIMARIAS

1. Relación de Planos.
2. Planos de Ubicación (digitalizado de cartas IGN 1 / 100 000).
3. Diagrama Unifilar (Configuración Geográfica).
4. Trazo de Ruta (digitalizado de cartas IGN 1 / 25 000).
5. Planos de Redes Primarias (existente, desmontaje y proyectado) de vistas perfil y planta.

PARTE II: REDES SECUNDARIAS

1. Relación de Planos
2. Planos de Ubicación (digitalizado de cartas IGN 1 / 100 000)
3. Diagrama Unifilar (Configuración Geográfica).
4. Planos de Redes Secundarias (Existente / Desmontaje y Existente / Proyectado). Los planos de redes secundarias proyectados incluirán el padrón de beneficiarios, conexiones domiciliarias y alumbrado público.

LAMINAS DE ARMADO Y DETALLE

PARTE I: REDES PRIMARIAS

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



 Electro Oriente <small>Gobernando Progresos</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			

PARTE II: REDES SECUNDARIAS

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

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

SECCIÓN IV: PLANILLAS DE METRADOS

Deberá contener principalmente la planilla de los metrados de las redes en media tensión y redes de baja tensión.

Planilla de Metrados

Serán presentados para las distintas partes y secciones que constituyen el proyecto: Redes Primarias, Redes Secundarias y Conexiones Domiciliarias.

Se elaborarán sobre la base de formatos empleados para los proyectos ejecutados por la DEGER/MEM, los cuales deberán ser validados por el Consultor.

Contenido de la Sección IV – Parte I y Parte II

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

PARTE I: REDES PRIMARIAS

1. Planilla de metrado para Redes Primarias.

PARTE II: REDES SECUNDARIAS

1. Planilla de metrado para Redes Secundarias.

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


SECCIÓN V: ANEXOS

El consultor adjuntará lo siguiente:

- El padrón de usuarios de la totalidad de sectores.
- Los cargos de las solicitudes de catastros y cortes de vía a las municipalidades correspondientes.
- Los certificados de calibración de los equipos utilizados en los trabajos de campo.
- Copia legible de los certificados de habilidad vigentes.

40



 Electro Oriente <small>Desarrollando el 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			

- Evidencia que acredite reuniones de coordinación con personal de nuestra Entidad y acuerdos que se tomen para el buen desarrollo de este Estudio Definitivo.
- Otros que se estime conveniente.

5.15.4 ENTREGABLE N° 4

El entregable N° 4, tiene por objeto presentar el estudio definitivo del proyecto:

La documentación será presentada de acuerdo a la siguiente estructura:

FICHA TÉCNICA

RESUMEN EJECUTIVO

PARTE I: LINEAS Y REDES PRIMARIAS

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

PARTE II: REDES SECUNDARIAS

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

PARTE III: GESTIÓN DE RIESGOS

PARTE IV: ANEXOS

CONTENIDO DEL FICHA TÉCNICA Y RESUMEN EJECUTIVO

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

El Resumen Ejecutivo contendrá la descripción del proyecto, señalando los objetivos principales y los beneficios a obtener, asimismo se indicará las características principales del sistema, sectores, población y viviendas beneficiada, costo del proyecto, plazo de ejecución, entidad de financiamiento y principales planos.

 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:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FECHA	20/03/2019		APROBADO POR: GERENCIA GENERAL

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

Ficha Técnica

Resumen Ejecutivo

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

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

CONTENIDO DEL VOLUMEN I (PARTE I Y PARTE II): MEMORIA DESCRIPTIVA

La Memoria Descriptiva

Deberá ser lo más ilustrativa posible, indicando claramente los componentes del proyecto, diferenciando las redes de distribución en media y baja tensión.

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

Contenido del Volumen I – Parte I y Parte II

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

PARTE I : REDES PRIMARIAS

1. Aspectos Generales
 - Antecedentes
 - Objetivo del Estudio
 - Fuentes de Información
 - Estudios de pre inversión
 - Ubicación Geográfica
 - Condiciones Climatológicas
 - Vías de Comunicación
 - Actividades Económicas, 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	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019			

2. Alcances del Estudio
 - De las Redes Primarias
 - Subestación Proyectadas.
3. Estudio del Mercado Eléctrico (Resumen)
 - Proyección de Población y Vivienda
 - Proyección del Consumo de Energía
 - Proyección de Máxima Demanda
 - Balance Oferta - Demanda
4. Descripción del Proyecto
 - Normas Aplicables
 - De las rutas de la red primaria
 - Longitud total de red subterránea y aérea.
 - Características Eléctricas del Sistema
 - Características del equipamiento
 - Criterios de Diseño Eléctrico
 - Criterios de Diseño Mecánico
 - Conformidad del Punto de Alimentación del Concesionario
5. Valor Referencial y Plazo de Ejecución
 - Valor Referencial
 - Plazo de Ejecución de Obras

PARTE II : REDES SECUNDARIAS

1. Aspectos Generales
 - Antecedentes
 - Objetivo del Estudio
 - Fuentes de Información
 - Ubicación Geográfica
 - Condiciones Climatológicas
 - Vías de Comunicación
 - Actividades Económicas
2. Alcances del Estudio
 - De las Redes de Servicio Particular
 - Del Alumbrado Público
 - De las Conexiones Domiciliarias
 - Desmontaje de Materiales Existentes
3. Estudio del Mercado Eléctrico (Resumen)
 - Proyección de Población y Vivienda
 - Proyección del Consumo de Energía
 - Proyección de Máxima Demanda
 - Balance Oferta - Demanda
4. Descripción del Proyecto
 - Normas Aplicables
 - Características Eléctricas del Sistema
 - Longitud de red subterránea y aérea.
 - Características del equipamiento
 - Criterios de Diseño Mecánico
 - Criterios de Diseño Eléctrico
 - Conformidad del Punto de Alimentación del Concesionario
 - Planos de Ubicación (digitalizado de cartas IGN 1 / 100 000)

43



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

- Diagrama Unifilar (Configuración Geográfica).
- 5. Valor Referencial y Plazo de Ejecución
- Valor Referencial
- Plazo de Ejecución de Obras

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

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

Especificaciones Técnicas de Suministro

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

Especificaciones Técnicas de Montaje

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

Como parte de este capítulo, el consultor presentará un diagrama unifilar digitalizado del proyecto el que permitirá apreciar las características principales del sistema eléctrico: balance de cargas, potencia de las cargas, caídas de tensión en todos los nodos, dispositivos y equipos de seccionamiento y protección, capacidad de los fusibles, sección y magnitud de los conductores, longitudes, etc.

En este acápite el consultor considerará el cumplimiento de los protocolos sanitarios para prevención del COVID-19 durante la ejecución de obra.

Finalmente, en este capítulo presentará la siguiente información:
Contenido del Volumen II – Parte I y Parte II

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

PARTE I : REDES PRIMARIAS

1. Especificaciones Técnicas de Suministros
 - Se elaborará por cada material descrito en el desarrollo del expediente técnico y cuyo contenido mínimo será:
 - Alcance
 - Normas Aplicables

		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			

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

PARTE II : REDES SECUNDARIAS

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

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


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

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

Deberá contener: la planilla de armados, metrado y presupuesto, sustento de la determinación del valor referencial, análisis de costos unitarios, fórmula polinómica y estudio de mercado de los bienes, servicios y obras (Mínimo 03 cotizaciones c/u

45



		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			

disgregadas de empresas fabricantes y/o reconocidas en el suministro de bienes, servicios y obras para empresas del sector eléctricos).

Serán presentados para las distintas partes y secciones que constituyen el proyecto: Redes Primarias y Redes de Secundarias; además en las distintas partes y secciones se debe considerar el desmontaje de material existente en Redes Primarias y Redes de Secundarias (total y por sectores).

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

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

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.

Análisis de Costos Unitarios de Montaje

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

Fórmulas Polinómicas de Reajuste

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

Estudio del mercado de Bienes, Servicios y Obras

Consistirá en una investigación y análisis de las condiciones del mercado con el objeto de determinar las posibilidades que ofrece el mercado para la adquisición de suministros o servicios (mínimo 03 cotizaciones c/u disgregadas de empresas fabricantes y/o reconocidas en el suministro de bienes, para empresas del sector eléctricos) requeridas para el proyecto, así como para determinar los valores referenciales de los mismos. Deberá ser presentado como anexo al volumen de metrados y valor referencial.

A lo mencionado, también deberá considerarse las condiciones del mercado, para determinar los valores referenciales de costos del transporte del suministro de materiales desde la ubicación del proveedor hacia la ubicación del proyecto.

Contenido del Volumen III – Parte I y Parte II

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



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

PARTE I: REDES PRIMARIAS

10. Planillas de Armados
11. Planillas de Metrado
12. Presupuesto
13. Fórmula Polinómicas
14. Gastos Generales
15. Gastos de Supervisión de Obra
16. Valor Referencial
17. Análisis de Costos Unitarios de Montaje.
18. Anexo: Estudio de Mercado de Bienes, Servicios y Transporte.

PARTE II: REDES SECUNDARIAS

10. Planillas de Armados
11. Planillas de Metrado
12. Presupuesto
13. Fórmula Polinómicas
14. Gastos Generales
15. Gastos de Supervisión de Obra
16. Valor Referencial
17. Análisis de Costos Unitarios de Montaje.
18. Anexo: Estudio de Mercado de Bienes, Servicios y Transporte.

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

CONTENIDO DEL VOLUMEN IV (PARTE I Y PARTE II): CRONOGRAMAS

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

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

Cronograma de Ejecución de Obras

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

Cronograma de Avance de Obra Valorizado

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

Contenido del Volumen III – Parte I y Parte II

47



		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			

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

PARTE I: REDES PRIMARIAS

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

PARTE II: REDES SECUNDARIAS

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

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

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

Serán a nivel de ejecución de obra y elaborados por procesos computacionales, deberá contener: relación detallada de planos de ubicación, diagrama unifilar, diagrama de carga, planos de redes primarias existentes y proyectadas, planos de redes secundarias existentes y, proyectadas, láminas de detalle armados, materiales y equipos, montaje, punto de alimentación; además, deberá presentar los planos de desmontaje de redes primarias y redes secundarias.

En este entregable el consultor deberá presentar la secuencia constructiva de los trabajos a realizar por fases de ejecución, en el cual se deberá detallar los cortes programados para cumplir con el objeto del proyecto.

Diagrama Unifilar, Plano de Ubicación y Trazo de Ruta de las Redes de Distribución.

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

Redes Primarias

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

- Lotes y manzanas del plano catastral.
- Ubicación de la(s) subestación(es) de distribución.
- Punto de alimentación, ubicado con las últimas dos estructuras de la red primaria que alimenta a la localidad.
- Diagrama unifilar de los tableros de distribución.

 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			

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

Redes Secundarias

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

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

Simbología y Unidades

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

Contenido del Volumen V – Parte I y Parte II

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

PARTE I: REDES PRIMARIAS

Relación de Planos:

1. Planos de Ubicación (digitalizado de cartas IGN 1 / 100 000).
2. Diagrama Unifilar
3. Planos de Redes Primarias (Existente / Desmontaje y Existente / Proyectado).
4. Lamina de Detalle del Punto de Alimentación.
5. Lamina de Detalle de Armados.
6. Lamina de Equipos y Materiales
7. Lamina de Detalle de Montaje


PARTE II: REDES SECUNDARIAS

Relación de Planos

1. Planos de Ubicación (digitalizado de cartas IGN 1 / 100 000)
2. Diagrama Unifilar
3. Planos de Redes Secundarias, Alumbrado Público y Conexiones Domiciliarias (Existente / Desmontaje y Existente / Proyectado).
4. Lamina de Detalle del Punto de Alimentación.
5. Lamina de Detalle de Armados
6. Lamina de Equipos y Materiales
7. Lamina de Detalle de Montaje

Esta sección deberá estar sellada y firmada por el *Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media y Baja Tensión* y el *Ingeniero Jefe de Estudios* propuestos. Asimismo, la lámina de detalle de las cimentaciones por estructura será firmada por el *Ingeniero Especialista en Trabajos Geológicos, Geotécnicos y Diseño de Cimentaciones*.



		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

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

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

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

Contenido del Volumen VI – Parte I y Parte II

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

PARTE I: REDES PRIMARIAS

- Selección técnica-económica de equipos y suministros principales
 - Postes
 - Ménsulas y crucetas
 - Cimentaciones.
 - Conductores.
 - Transformadores.
 - Tableros de Distribución.
 - Otros.
- Cálculos Eléctricos
 - Consideraciones de diseño eléctrico.
 - Cálculo de caída de tensión
 - Cálculo, diseño y configuración del sistema de puesta a tierra (adjuntar estudio de resistividad eléctrica)
 - Selección de aisladores
 - Selección de conductor eléctrico
 - Selección de pararrayos, seccionadores y fusibles.
 - Selección de transformadores y tableros eléctricos
- Cálculos Mecánicos
 - Consideraciones de Diseño Mecánico.
 - Cálculo Mecánico de conductores: en condiciones iniciales y finales de operación.
 - Selección de estructuras
 - Cálculo espigas y cadenas de anclaje.
 - Cálculo, diseño y configuración de Cimentaciones.
 - Cálculo mecánico de retenidas.

PARTE II: REDES SECUNDARIAS VOLUMEN VI: CÁLCULOS JUSTIFICATIVOS

- Selección técnica-económica de equipos y suministros principales
 - Postes
 - Cimentaciones.



50

		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			

- Conductores.
 - Transformadores.
 - Tableros de Distribución.
 - Otros.
2. Cálculos Eléctricos
- Consideraciones de diseño eléctrico.
 - Cálculo de impedancias de conductores.
 - Cálculo de caída tensión.
 - Cálculos de alumbrado público y selección de luminaria óptima.
 - Cálculo de resistencia de puesta a tierra del sistema. (adjuntar estudio de resistividad eléctrica).
3. Cálculos Mecánicos
- Consideraciones de diseño mecánico.
 - Cálculo Mecánico de conductores
 - Selección de estructuras
 - Cálculo, diseño y configuración de Cimentaciones
 - Cálculo Mecánico de Retenidas

Nota: Para el diseño de las cimentaciones, el consultor deberá realizar un diseño de mezclas, con los materiales existentes en el área de influencia del proyecto.

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

CONTENIDO DEL VOLUMEN VII – PARTE I: ESTUDIO DE GEOLÓGICA Y GEOTECNIA

Estudio de Geología y Geotecnia

Contendrá la evaluación geológica de los trazos de las redes eléctricas y sectores del proyecto, y los resultados de las pruebas de los suelos.

Edición de Volumen VII: Estudio de Geología y Geotecnia

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

PARTE I: REDES PRIMARIAS

1. Resumen
2. Evaluación del Estudio Geológico
3. Evaluación del Estudio Geotécnico
4. Resistividad del Suelo
5. Determinación de los Parámetros Físicos Mecánicos
6. Análisis de la Cimentación
7. Conclusiones y Recomendaciones
8. Anexos

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

51



 Electro Oriente <small>Generación y Transmisión</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			

CONTENIDO DE LA PARTE III: GESTIÓN DE RIESGOS

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

Identificación de Riesgos

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

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

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

Análisis Cualitativo de Riesgos

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

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

Plan de respuesta de Riesgos

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

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

Edición de PARTE V: Expediente de Análisis de Riesgos

PARTE IV: ANÁLISIS DE RIESGOS

1. Identificación de Riesgos
 - Registro de Riesgos.
 - Estructura de desglose de Riesgos.
2. Análisis cualitativo de riesgos
 - Registro de priorización de Riesgos.



 Electro Oriente <small>Generando Progresso</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			

- Matriz de Probabilidad e impacto (matriz de Riesgos).
- 3. Plan de Respuesta de Riesgos
 - Planes de contingencias.
 - Planes de reserva.
 - Recomendación de propietarios de riesgos.
 - Disparadores de Riesgos.

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

PARTE V: ANEXOS

- Catastros de los sectores beneficiados, los cuales deberán estar sellados y visados por la municipalidad correspondiente.
- Cortes de vía de los sectores beneficiados, los cuales deberán estar sellados y visados por las municipalidades correspondientes.
- Estudio de geología y geotecnia
- El consultor deberá presentar la totalidad de las cotizaciones obtenidas para la realización del estudio de mercado.

5.15.5 Entregable N° 5

El entregable N° 5 corresponde a la presentación de la resolución de aprobación del expediente técnico, certificación ambiental y estudio ambiental que le dio origen, CIRA o documento equivalente y expediente que le dio origen:

- Edición final del Instrumento Ambiental y su Certificación Ambiental
- CIRA o documento equivalente y expediente de origen.
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.
- Formato N°08-A Registros en la Fase de Ejecución

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.

5.16 ADELANTOS

No aplica.

5.17 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:

 Electro Oriente <small>Servicio al Cliente</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			

Ítem	Porcentaje del monto contractual	Descripción
1	20%	A la conformidad del Entregable N° 1, por el Administrador del Contrato
2	20%	A la conformidad del Entregable N° 2, por el Administrador del Contrato
3	20%	A la conformidad del Entregable N° 3, por el Administrador del Contrato
4	10%	Al otorgamiento de la viabilidad del estudio de pre inversión.
5	15%	A la conformidad del Entregable N° 4, por el Administrador del Contrato
6	15%	A la conformidad del Entregable N° 5, por el Administrador del Contrato

5.18 FORMULA DE REAJUSTE

No Aplica.

5.19 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

Electro Oriente S.A. a través de su Unidad Formuladora (UF) revisará y aprobará el estudio de pre inversión del proyecto.

5.20 PENALIDADES APLICABLES

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

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

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

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

5.21 OTRAS PENALIDADES

Sin perjuicio de la penalidad arriba indicada la entidad establecerá un sistema de multas y sanciones que se indica a continuación, el mismo que tiene como objeto propender el logro de la calidad de trabajo, cumplimiento de normas de seguridad y capacidad de respuesta a los trabajos encomendados. En todo caso, las penalidades se pagarán a favor de Electro Oriente S.A., y su abono no libera a el consultor de su responsabilidad por las consecuencias de un eventual

54

		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			

incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudieran ocasionar a terceros y/o a Electro Oriente S.A.; en concordancia con el Artículo 163 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

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

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por culminación contractual entre el consultor y el personal ofertado.	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.
2	Por cambio del Ingeniero Jefe de Estudios propuesto en la oferta.	Penalidad de 2.0 UIT, en forma reincidente 3.0 UIT	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.
3	Por cambio de Personal Clave o Personal Complementario.	Penalidad de 1.0 UIT, en forma reincidente 2.0 UIT	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.
4	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	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.
5	Por simultaneidad o duplicidad en el Personal Clave en diferentes servicios prestado a la entidad u otras entidades.	Penalidad de 1.0 UIT, por cada personal	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.
6	Por incumplimiento del consultor con lo señalado en las Declaraciones Juradas alcanzadas en el Concurso y las responsabilidades indicadas en las Bases y/o Contrato. En caso de incumplimiento se enviará una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal de Incumplimiento de Compromisos; por cada caso.	Penalidad de 0.50 UIT Por cada caso	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.
7	Por no contar con el equipamiento propuesto durante la ejecución del servicio (equipos de campo y de gabinete).	Penalidad de 0.05 UIT Por cada equipo	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.
8	Por incumplimiento de presentar subsanaciones de observaciones del entregable fuera de plazo otorgado.	0.50 UIT, por cada día de atraso.	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.

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

55



 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			

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

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

Adicionalmente se han contemplado penalidades por incumplimientos en materia de seguridad de acuerdo al anexo n° 2.

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

5.22 SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

5.23 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.

5.24 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

5.25 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

56

		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			

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 sumará 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.

5.26 CORRESPONDENCIA Y/O COMUNICACIÓN ELECTRONICA

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

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

5.27 ANEXOS

- Anexo N° 01: Ubicación de los sectores.
- Anexo N° 02: Obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para contratistas.
- Anexo N° 03: Uniforme de Trabajo y Equipos de Protección Personal para Contratistas.
- Anexo N° 04: Examen Médico Ocupacional
- Anexo N° 05: Documentación requerida para pagos según formato PGA-007-F001

Iquitos, febrero de 2023




ING. ROGGER HERNÁN CASTRILLÓN NÚÑEZ
Gerente de Proyectos

**ANEXO N° 01: UBICACIÓN DE
LOS SECTORES**

 Electro Oriente <small>Serviendo al Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA		
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

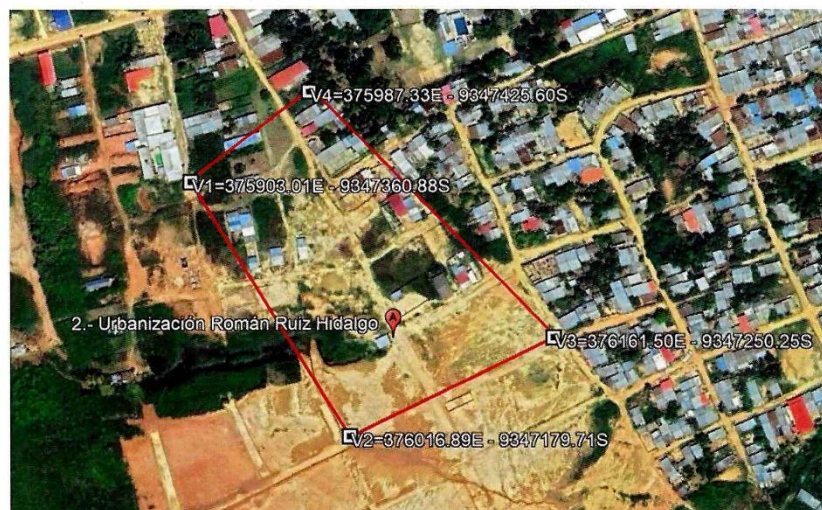
Anexo N° 1: Ubicación de los sectores


UBICACIÓN Y ZONA DE AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

1.- AA.HH San Camilo



2.- Urbanización Román Ruiz Hidalgo



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO:	
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA	
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE <u>DEL DEPARTAMENTO</u> DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
FECHA	20/03/2019	LOGÍSTICA	Y FINANZAS
		APROBADO POR:	
		GERENTE GENERAL	

3.- Urbanización Los Ángeles - Barrio Las Américas

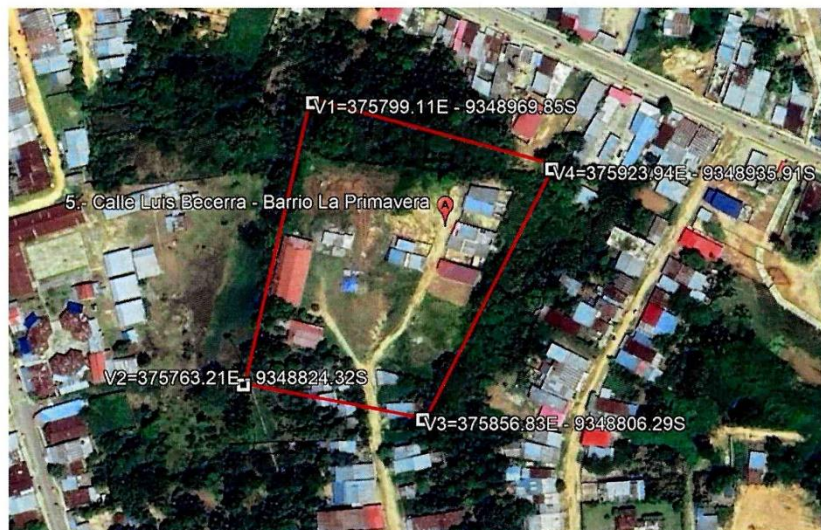


4.- Calle Cesar Vela / Calle Bolivia - Barrio Independencia

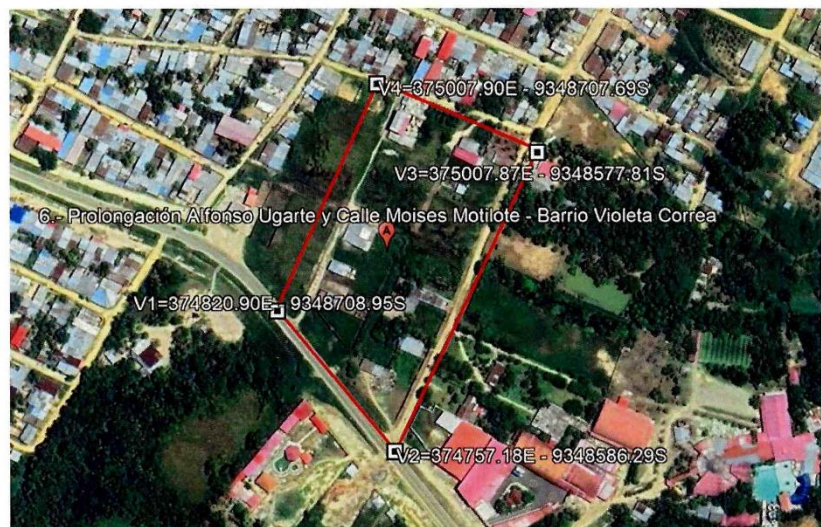


 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA	
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE <u>DEL DEPARTAMENTO</u> DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
FECHA	20/03/2019	LOGÍSTICA	Y FINANZAS
		APROBADO POR: GERENTE GENERAL	

5.- Calle Luis Becerra - Barrio La Primavera



6.- Prolongación Alfonso Ugarte y Calle Moisés Motilote - Barrio Violeta Correa



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA		
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE <u>DEL DEPARTAMENTO</u> DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

7.- Urbanización La Selva de Don Teo

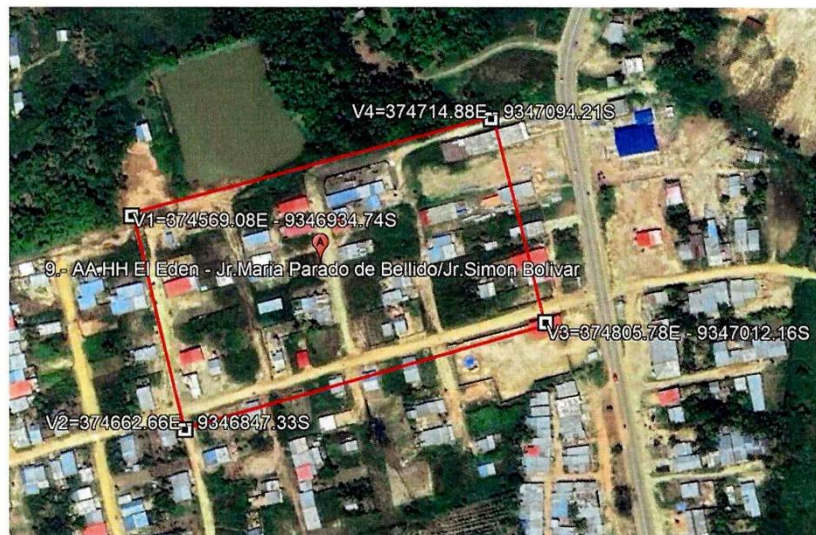


8.- AA.VV Cajamarca



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA		
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

9.- AA.HH El Edén - Jr. María Parado de Bellido/Jr. Simón Bolívar



10.- Urbanización Cristo de Logroño



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA		
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

11.- Urbanización María Luisa

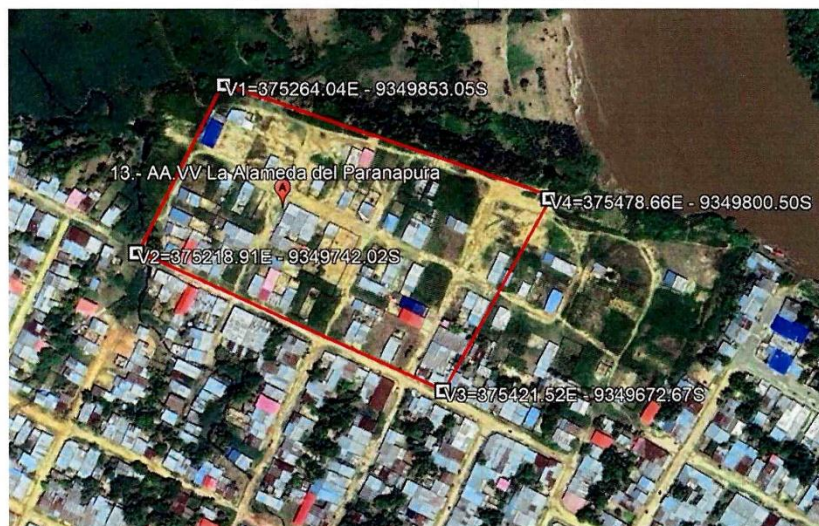


12.- AA.HH Hugo Araujo



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA		
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

13.- AA.VV La Alameda del Paranapura



14.- AA.HH Brisas del Shanusi

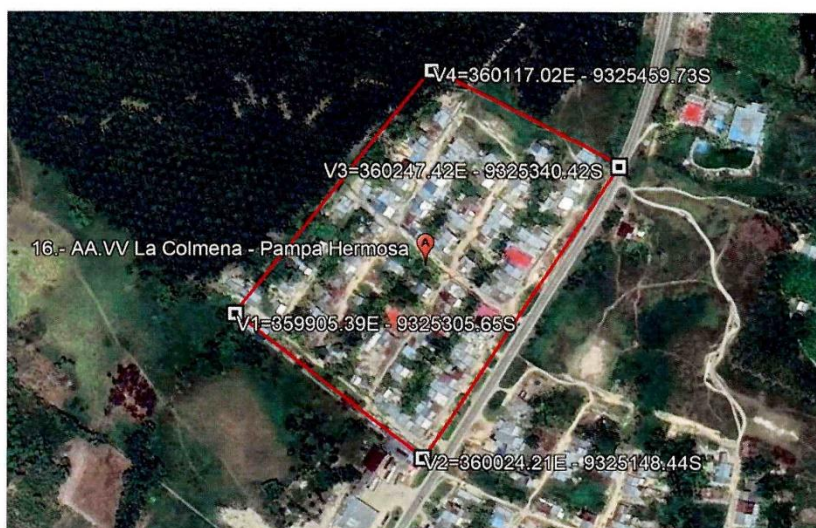



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA		
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

15.- Urbanización El Aguajal - Pueblo Joven Tupac Amaru

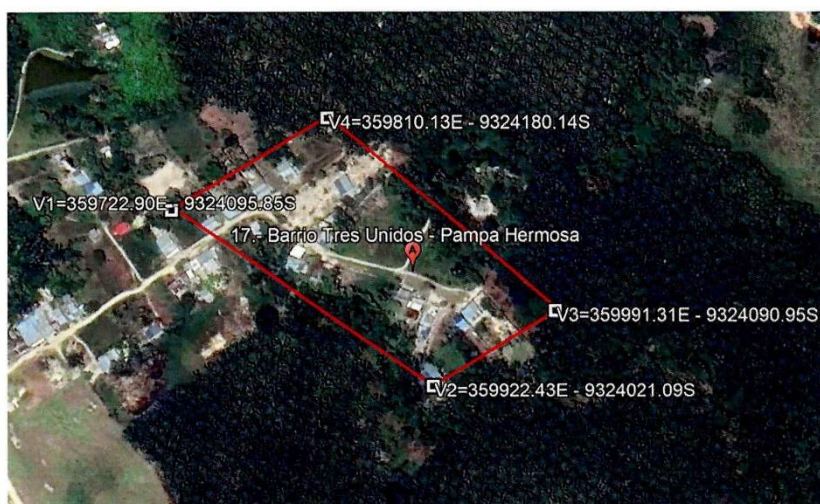


16.- AA.VV La Colmena - Pampa Hermosa

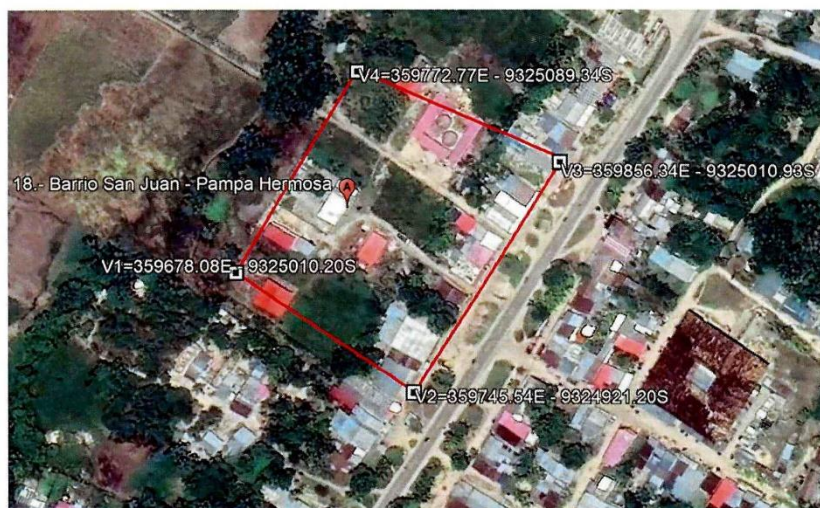


 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA	
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FECHA	20/03/2019		APROBADO POR: GERENTE GENERAL

17.- Barrio Tres Unidos - Pampa Hermosa



18.- Barrio San Juan - Pampa Hermosa

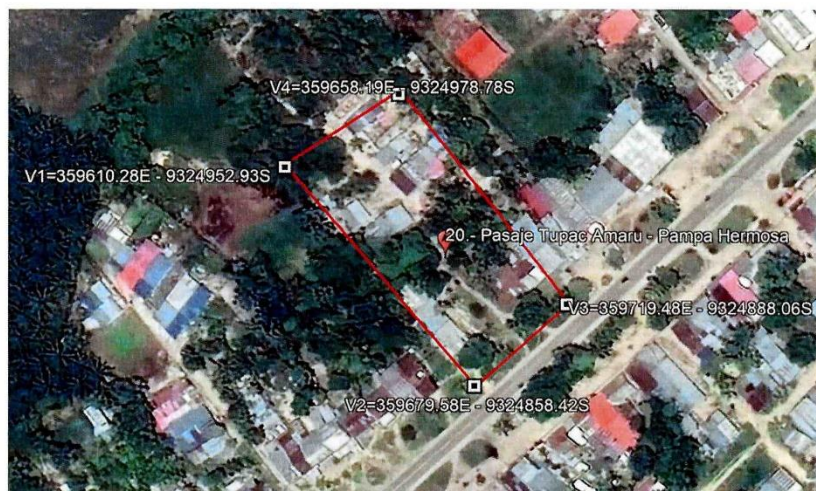



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA		
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

19.- Barrio 7 de Junio - Pampa Hermosa

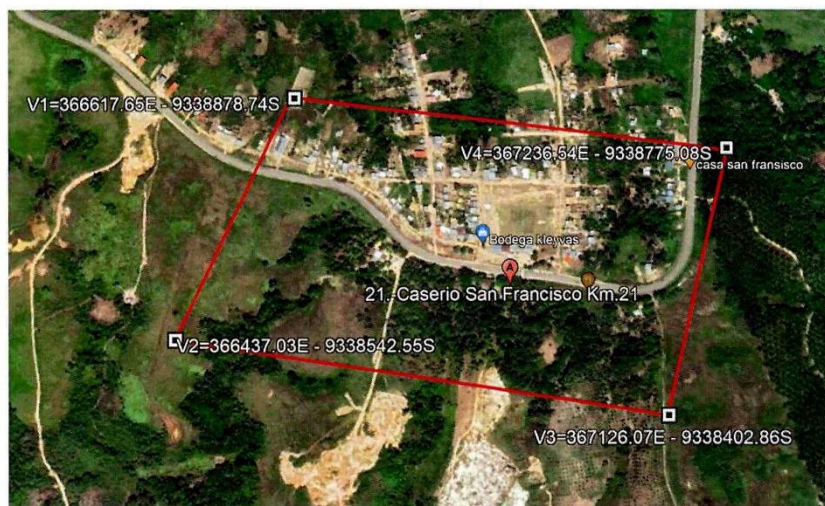


20.- Pasaje Tupac Amaru - Pampa Hermosa



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA	
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE <u>DEL DEPARTAMENTO</u> DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
FECHA	20/03/2019	LOGÍSTICA	Y FINANZAS
		APROBADO POR:	
		GERENTE GENERAL	

21.- Caserio San Francisco Km.21



22.- C.P Miguel Grau Km.40 - Sector Las Flores



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO:	
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA	
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FECHA	20/03/2019		APROBADO POR: GERENTE GENERAL

23.- C.P Miguel Grau Km.40 - Calle Ramon Castilla

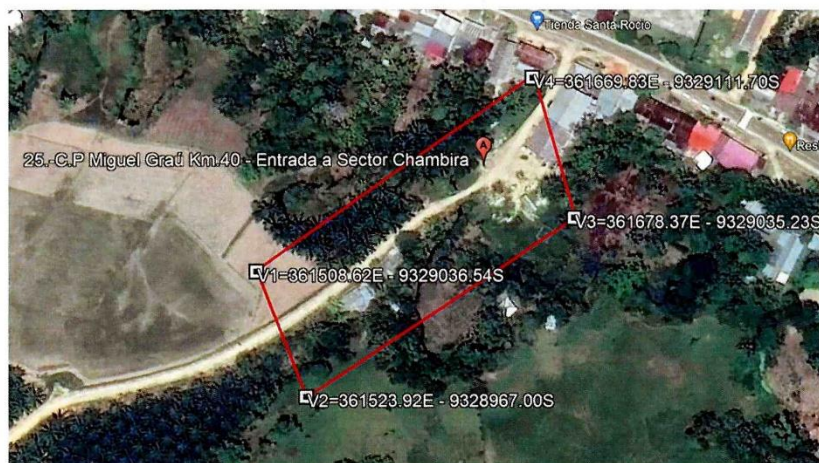


24.- C.P Miguel Grau Km.40 - Calle sin Nombre



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA		
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

25.- C.P Miguel Grau Km.40 - Entrada a Sector Chambira



26.- C.P Miguel Grau Km.40 - Sector Carretera. a Yurimaguas



 Electro Oriente <small>Esperando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA	
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FECHA	20/03/2019		APROBADO POR: GERENTE GENERAL

27.- C.P San Juan de Pamplona



28.- Barrio Belén Km.6 - San Mateo



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA	
CÓDIGO	PGAL-004-F003	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FECHA	20/03/2019	APROBADO POR:	GERENTE GENERAL

29.- Caserío Belén km.11



30.- AA.HH. Santa María




ANÁLISIS DE COSTOS

AMPLIACIÓN DE REDES PRIMARIAS Y REDES SECUNDARIAS EN EL SISTEMA ELÉCTRICO URBANO YURIMAGUAS - I ETAPA, PROVINCIA ALTO AMAZONAS, DEPARTAMENTO DE LORETO

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario S/	Particip. %	Tiempo (Días)	Sub Total S/
A.	GASTOS GENERALES VARIABLES-GG DIRECTOS						
	Personal clave						
	Ingeniero Jefe de Estudio.	Und.	1	300.00	100%	135.00	
	Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Media Tensión.	Und.	1	250.00	100%	135.00	
	Ingeniero Especialista en Análisis y Diseños de Redes Eléctricas en Baja Tensión.	Und.	1	250.00	100%	135.00	
	Economista	Und.	1	250.00	60%	135.00	
	Personal complementario (inc. Computadora)						
	Ingeniero Especialista en Trabajos Geológicos, Geotécnicos y Diseño de Cimentaciones	Und.	1	250.00	50%	135.00	
	Personal de apoyo						
	Asistente administrativo	Und.	1	60.00	100%	135.00	
	Técnico Electricista	Und.	1	100.00	100%	105.00	
	Cadista	Und.	2	120.00	100%	105.00	
	Chofer	Und.	1	80.00	100%	135.00	
	Topógrafo	Und.	1	130.00	100%	105.00	
	Hospedajes, oficina y movilidad del personal principal, auxiliar y apoyo						
	Hospedajes	Gbl/día	1	80.00	100%	135.00	
	Alquiler de oficina (incluye agua y luz) (Adecuada a Protocolos de Prevención de COVID-19_Zona de Triaje)	Gbl/día	1	50.00	100%	135.00	
	Comunicaciones: telefono, fax, internet, radio, etc.	Gbl/día	1	50.00	100%	135.00	
	Camioneta 4x4 Pick Up (Acondicionada Acorde Protocolos Prevención frente al COVID-19), incluye SOAT, revisión técnica y combustible	Gbl/día	1	300.00	100%	135.00	
	Mobiliario, equipo, material de oficina y otros						
	Mobiliario de oficina	Gbl/día	1	8.00	100%	135.00	
	Mobiliario y Equipamiento de prevención COVID - 19 (zona de triaje) (Termometro Digital, Oxímetro y otros)	Gbl	1	5.00	100%	135.00	
	Computadora	Gbl/día	5	10.00	100%	135.00	
	GPS	Gbl/día	3	10.00	100%	105.00	
	Impresora A4	Gbl/día	1	5.00	100%	135.00	
	Impresora A3	Gbl/día	1	10.00	100%	135.00	
	Cámara Digital	Gbl/día	4	2.00	100%	105.00	
	Telurómetro	Gbl/día	2	60.00	100%	75.00	
	Estación total	Gbl/día	1	250.00	100%	75.00	
	Útiles de Oficina	Gbl/día	1	50.00	100%	135.00	
	Examen médico ocupacional, prueba y protección COVID-19						
	Examen Médico Ocupacional	Gbl	13	300.00	100%		
	Pruebas de detección COVID-19 (Antigena) - Control	Und.	13	200.00	100%		
	EPPs Prevención COVID-19	Gbl	13	100.00	100%		
	EPPs (Equipos de protección personal)						
	Cascos	Gbl	13	50.00	100%		
	Zapatos dielectricos	Gbl	13	150.00	100%		
	Pantalon	Gbl	26	70.00	100%		
	Camisas	Gbl	26	70.00	100%		
	Lentes de protección	Gbl	13	10.00	100%		
	Sub Total A						
B.	OTROS COSTOS						
	Expediente Evaluación Arqueológica	Gbl	1	15,000.00	100%		
	Expediente Evaluación Ambiental	Gbl	1	39,000.00	100%		
	Costos de los trámites que demanden estas obtenciones de permisos (Trámites, Tasas, TUPA's y otros referidos a estos)	Gbl	1	3,500.00	100%		
	Sub Total B						
C.	SUB TOTAL DE GASTOS DIRECTOS						
D.	SEGURO DE PERSONAL						
	Seguro de personal (SCTR)	Gbl/día	13	2.00	100.00%	135.00	
E.	Gastos Generales	Gbl	1		10.00%	1.00	
F.	Utilidades	Gbl	1		10.00%	1.00	
TOTAL COSTOS (C + D + E + F)							
IGV (18% COSTO DIRECTO)							
TOTAL COSTOS DEL ESTUDIO							
(*) Los honorarios del personal incluye impuestos y leyes sociales							


**ANEXO N° 02: OBLIGACIONES DE
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y
MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS**

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



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



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

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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


3. BASE LEGAL

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

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

- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE).
- Resolución Ministerial N° 148-2007-TR, Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud.
- Ley N° 30222, Modificatoria de Artículos de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo 010-2014-TR, Normas Complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30222.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley N° 29783, Decreto Supremo 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – Electro Oriente S.A.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.



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

4. DESARROLLO

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

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

4.2. RESPONSABILIDADES DEL ÁREA USUARIA SOLICITANTE

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

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

4.3. REQUISITOS GENERALES

4.3.1. COORDINACIONES PREVIAS

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

4.3.2. AUTORIZACIONES DE INGRESO


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

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

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

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



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

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

La Empresa Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los (x) cinco (05) días hábiles de haber recibido y firmado el Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio, Contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente, a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia, y la base legal indicada; estos requisitos serán entregados de forma obligatoria según el formato PGGFS-014-F004 y el Anexo N° 1 del Instructivo PGGFS-013-I017 "REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS", según tipo de contrato, se detalla a continuación:

a. Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato.

Copia del Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato que contenga todas las firmas de aprobación requeridas y el cargo de recepción de la contratista, sin este documento no se podrá dar validez a los demás documentos ya que es el único nexo contractual de la Contratista con Electro Oriente S.A.

b. Plan de Trabajo del Servicio.


Debe contener actividades, responsables, cronogramas y plazos establecidos de cumplimiento.

c. El (X) Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).

Debe contener:

- Alcance
- Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Se puede utilizar la "lista de verificación de los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y debe estar basada en la ley de seguridad y salud en el trabajo, Ley N°29783.
- Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente: Para la definición de la política se debe tener en cuenta los principios establecidos en el Art. N°23 de la Ley de seguridad y salud en el trabajo, Ley N°29783.
- Objetivos y metas
- (x) Comité de Seguridad y Salud en Trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo: Se menciona a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
- (x) Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos: definir la metodología a emplear y la planificación de las actividades para elaborar la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales.
- Organización y responsabilidades: definir las responsabilidades en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo)
- (x) Capacitaciones en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente: incluir el Programa de capacitaciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- Procedimientos: Mencionar la lista de procedimientos existentes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.



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

- **Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo:** se determina el equipo de trabajo y los tipos de inspecciones internas que se realizarán.
- **Salud Ocupacional:** Implementar un servicio de seguridad y salud en el trabajo propio o común a varios empleadores, su finalidad debe ser preventiva sus actividades deben estar dentro del programa anual de seguridad, salud en el trabajo.
- (x) **Plan de Contingencias:** Resumen de procedimientos y acciones básicas de respuesta que se toman para afrontar situaciones, eventos, accidentes y/o emergencias.
- **Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales:** Mencionar las actividades a realizar ante estos sucesos no deseados.
- **Auditorías:** Mencionar las fechas de ejecución de las auditorías y que tipo de auditorías realizarán como empresa, estas deben ser periódicas para comprobar si el sistema de gestión ha sido aplicado, es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales.
- **Estadísticas:** Los registros y evaluación de los datos estadísticos deben ser constantemente actualizados por el área de seguridad de la contratista o por el encargado de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- **Implementación del Plan:**

16.1. **Presupuesto:** Se considera el presupuesto para la implementación de la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.


16.2. **Programa de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio ambiente:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que establece la contratista para ejecutar a lo largo de un año, este debe contener actividades, detalle, responsables, recursos y plazos de ejecución.

d. El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).

Debe contener por lo menos:

- (x) **Resumen ejecutivo**
- (x) **Objetivos y Alcances.**
- (x) **Liderazgo, Compromisos y Política de Seguridad y Salud en el trabajo.**
- (x) **Atribuciones y Obligaciones**
 - o **Funciones y Responsabilidades del Empleador y de los Trabajadores.**
 - o **Organización Interna de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
 - **Funciones y responsabilidades del Comité de seguridad y salud en el trabajo (o del supervisor de seguridad y salud en el trabajo, de ser el caso).**
 - **Organigrama del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
 - o **Implementación de Registros y Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
 - o **Funciones y responsabilidades de la contratista.**
- (x) **Estándares de Seguridad y Salud en las Operaciones.**
- (x) **Estándares de Seguridad y Salud en los servicios y actividades conexas.**
- (x) **Preparación y Respuesta a emergencias**
 - o **Prevención y Protección contra incendios.**
 - o **Protección contra incendios.**
 - o **Sistemas de Alarmas y simulacros de incendios.**
 - o **Almacenaje de sustancias inflamables (si aplica)**
 - o **Eliminación de Desperdicios.**
 - o (x) **Señales de Seguridad.**
 - o (x) **Primeros Auxilios**



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

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

Deberá contener por lo menos:

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

f. El Programa de capacitación.

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

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

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

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

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

i. Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.

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

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

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

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


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

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

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

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



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

m. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional de los trabajadores con fecha vigente.

Los parámetros que contengan los exámenes médicos (x) deben ser por tipo de trabajo a realizar, en caso de que el personal ya cuente con exámenes médicos con los parámetros requeridos, estos no deben ser mayor a un año de antigüedad, el resumen total de los exámenes médicos debe ser la generación del Certificado de Aptitud Médico Ocupacional que debe presentar a la oficina de calidad y fiscalización.

n. Nómina del personal que incluya.

Nombres y apellidos; número de D.N.I., cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.

Es responsabilidad de la empresa contratista reportar la actualización de la nómina, así mismo se procederá a revisar si el personal propuesto no cumple con lo solicitado en el contrato, la oficina de calidad y fiscalización procederá a informar al área usuaria para que no inicie el servicio.

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

El fotocheck deberá contener:

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

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

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

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

r. Nombre del Supervisor de Seguridad y/o Coordinador de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.

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


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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

(x)


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

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

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

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



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

b) (x) Informe de Seguridad Mensual

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

d) (x)

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

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

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


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

LA INSPECCIÓN INCLUIRÁ PRINCIPALMENTE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

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

Página 9 de 14



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

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


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

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

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


Página 10 de 14



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

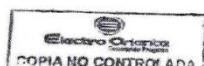
- **EL CONTRATISTA** deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por **Electro Oriente S.A.**, por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por **Electro Oriente S.A.**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




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

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

Página 12 de 14



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

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






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

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

**ANEXO N° 03: UNIFORME DE TRABAJO Y
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
PARA CONTRATISTAS.**

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



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




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

ÍNDICE

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



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

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

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

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

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

3. RESPONSABLES

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

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

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

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

4. DEFINICIONES

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

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

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



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

5. REALIZACIÓN

Descripción General del EPP:

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

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

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

b. Ropa o prenda de trabajo manga larga.

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

c. Casco de seguridad.

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

d. Guantes de seguridad.

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

e. Lentes de seguridad.

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

f. Protectores auditivos.

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



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



Exclusiones e Inclusiones:

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

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

Determinación de necesidades específicas de los EPP:

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

Selección de EPP.

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

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



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

Inspección y Mantenimiento de EPP.

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

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

Protección de la cabeza:

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

Protección de los ojos:

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

Protección auditiva adaptable al casco:

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

Protección de las manos:


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

Protección de respiratoria:

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

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



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

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

5.1.1. Personal Contratista Administrativo:

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


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

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



5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo

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

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

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

Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

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

5.1.3. Personal Contratista de Servicios Generales



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

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

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



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

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

CINTURON PORTA HERRAMIENTAS

Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006

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

MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES

ALCOHOL DE 70° X 120ML

01 UND.

VARIADO

1 AÑO

TRABAJO EN ALTURA

01 UND.

VARIADO

6 MESES

TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS

30 UND.

BLANCO / CELESTE

1 MES

SI

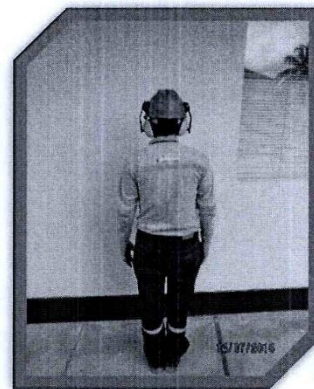
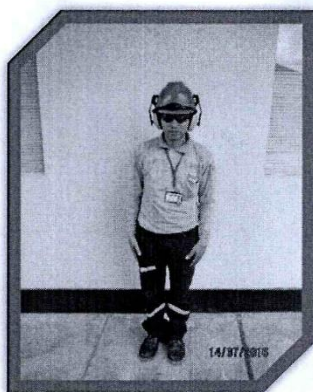
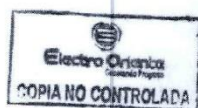
4 UND.

VARIADO

1 MES

SI


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



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


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

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

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

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



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


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

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

5.1.5. Personal Contratista Técnico Electricista (Generación)



EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	01 UNID.	NARANJA	1 AÑO	SI
OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID.	PLOMO	6 MESES	SI

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

ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1-2015, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
CORTAVIENTO <i>Protector de nuca contra rayos solares</i>	01 UND	NARANJA / AMARILLO	3 MESES	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 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA




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

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



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



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

5.1.6. Personal Contratista Técnico Mecánico

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



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

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

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



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

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

5.1.7. Personal de Vigilancia, Locador, Visitantes

5.1.7.1. Personal de Vigilancia

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

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



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

5.1.7.2. Personal Locador

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

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

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

5.1.7.3. Personal Visitante



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

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

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

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

6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

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

7. ABREVIATURAS UTILIZADAS

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

8. REGISTROS


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

9. ANEXOS

Ninguno




**ANEXO N° 04: EXAMEN MÉDICO
OCUPACIONAL**

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

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL



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

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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

3. REFERENCIA


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

4. DEFINICIONES

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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



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

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

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

5. RESPONSABILIDADES


Jefe de Calidad y Fiscalización

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

Responsable de Recursos Humanos.

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



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

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


Médico Salud Ocupacional

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

Supervisor de SSOMA.

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



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

Personal a ser evaluado

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

6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:

6.1 GRUPOS DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES)

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

6.2. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL


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

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

6.2.1. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.

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



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

6.2.2. PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES:

Para la programación se realizarán los siguientes pasos:

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

6.2.3. RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

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

6.2.4. ENTREGA Y LECTURA DE RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

6.2.5. CONTROL DE CALIDAD DE LOS EXÁMENES MEDICOS:

Se realizará mediante:


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

6.2.6. MANEJO DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

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

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



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

7. REGISTROS:

- PGGFS-013-F050 CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA OCUPACIONAL

8. ANEXOS:

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

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


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

(1) EKG: mayor a 40 años

(2) Audiometría cada 5 años

(3) Conducción de vehículos



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


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

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



**ANEXO N° 05: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
PARA PAGOS SEGÚN FORMATO PGA-007-F001**

ELECTRO ORIENTE		DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA TRÁMITE DE PAGO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS		
CÓDIGO	PGA-007-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	11/11/2019			
1.1 SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT's				
1	Original Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios electrónico)			Aplica
2	Términos de Referencia, (Firmado por el Área usuaria, con VºBº de la Gerencia correspondiente)			No Aplica
3	Copia del pedido de compra			
4	Constancia de notificación al contratista			
5	Documento del contratista, con el sello de recepción de trámite documentario			
6	Entregable, de acuerdo al servicio requerido en los TDR, con sello y firma de recepción del trámite documentario, acorde al plazo estipulado en los Términos de Referencia, expediente foliado, de la primera a la última página			
7	Relación del personal que realiza el servicio			
8	Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el VºBº de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptará el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntará el memorandum o correo electrónico del sustento.			
9	Original Informe Técnico del Área Usuaria			
10	Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Dedución 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)			
11	Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión), de acuerdo a la naturaleza del servicio, y de corresponder (si aplica a actividades Internas y/o 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)			
12	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.			
13	En caso sea RECIBO POR HONORARIOS ELECTRONICOS, presentar Constancia de Suspensión de Renta, según corresponda.			
14	Copia Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.			
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 adendas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera			
6	Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda			
7	Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el VºBº de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptará el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntará el memorandum o correo electrónico del sustento.			
8	Original Informe Técnico del Área Usuaria, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes)			
9	Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.			
10	Relación de trabajadores que 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 Dedución 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, adicionar: - Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono. - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificaciones.)			
15	Expediente foliado de la primera a la última página entregados en un 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) SERÁN REMITIDOS A LA GERENCIA DE PROYECTOS DE LORETO				
2.1 Todos los documentos presentados serán foliados en orden				
1	Original Comprobante de Pago (Factura)			
2	Copia de Pedido Marco			
3	Copia de Contrato, Adendas si las tuvier, 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 y en caso corresponda de acuerdo a Ley de contrataciones del Estado (garantía de fiel cumplimiento), pagos, facturas, saldos por pagar			
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			

 Electro Oriente <small>Empresas del Estado</small>		DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA TRÁMITE DE PAGO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS		
CÓDIGO	PGA-007-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	11/11/2019			
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 SCTR SALUD Y PENSIONES, debe figurar el personal a cargo del contratista, así como las pólizas de otros seguros que hubiera solicitado el proceso, como Responsabilidad Civil, Accidentes personales y otros,			
16	Boleta de pago, abono en cuentas de mes anterior			
	Documentación foleada y en un folder o archivador			
	BIENES			
	BIENES Menores o iguales a 8 UIT's			
3.1				
1	Original Comprobante de pago (Factura)			
2	Pedido de compra			
3	Copia de especificaciones técnicas del bien			
4	Notificación al proveedor, con la constancia de recepción			
5	Copia legible de la Guía de Remisión del contratista o proveedor, con la constancia de ingreso al almacén de la empresa, sellado y firmado con el nombre del personal que recibe el bien (Que indique el inicio del traslado, el nombre del transportista).			
6	Conformidad de ingreso al almacén en cuanto a la cantidad de bienes (Movimiento de mercancías), firmado por el personal de almacén y administrador del contrato.			
7	Conformidad de las especificaciones técnicas (Acta de conformidad técnica) con el V°B° 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)			
	BIENES Mayores a 8 UIT's			
3.2				
1	Original Comprobante de pago (Factura)			
2	Contrato, (con las especificaciones técnica 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 V°B° 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 y alcanzado 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			
13	Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares), Cuenta de 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)			

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>INGENIERO JEFE DE ESTUDIOS. Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista, Colegiado y Habilitado.</p> <p>INGENIERO ESPECIALISTA EN ANÁLISIS Y DISEÑOS DE REDES ELÉCTRICAS EN MEDIA TENSIÓN. Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista, Colegiado y Habilitado.</p> <p>INGENIERO ESPECIALISTA EN ANÁLISIS Y DISEÑOS DE REDES ELÉCTRICAS EN BAJA TENSIÓN. Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista, Titulado Y Habilitado.</p> <p>ECONOMISTA Ingeniero Economista o Economista, 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 data-bbox="288 1144 1362 1308"> <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	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>INGENIERO JEFE DE ESTUDIOS. Tres (03) años como especialista en estudios de proyectos <u>iguales y/o similares</u>, al objeto de la convocatoria.</p> <p>INGENIERO ESPECIALISTA EN ANÁLISIS Y DISEÑOS DE REDES ELÉCTRICAS EN MEDIA TENSIÓN. Dos (02) años como especialista en estudios de proyectos <u>iguales y/o similares</u>, al objeto de la convocatoria.</p> <p>INGENIERO ESPECIALISTA EN ANÁLISIS Y DISEÑOS DE REDES ELÉCTRICAS EN BAJA TENSIÓN. Dos (02) años como especialista en estudios de proyectos <u>iguales y/o similares</u>, al objeto de la convocatoria.</p> <p>ECONOMISTA Dos (02) años como especialista en formulación y evaluación de estudios de pre inversión a nivel de ficha de baja y media complejidad.</p> <p>Se considerarán Estudios iguales y/o similares (*) los estudios de pre Inversión y estudios definitivos y/o expedientes técnicos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación, remodelación, reforzamiento, construcción, ampliación, mejoramiento, electrificación o de naturaleza similar, de sistemas de distribución primarias y secundarias, sean urbanas o rurales. <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</p>

	<p>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: 65%;">Descripción de Equipamiento</th><th style="width: 15%;">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 con certificado de calibración con una antigüedad no mayor de 6 meses.</td><td>Unidad</td><td>02</td></tr> <tr> <td>03</td><td>Telurómetro, (calibrado y certificado con una antigüedad no mayor a 12 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>03</td></tr> <tr> <td>07</td><td>Cámara fotográfica 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 con certificado de calibración con una antigüedad no mayor de 6 meses.	Unidad	02	03	Telurómetro, (calibrado y certificado con una antigüedad no mayor a 12 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	03	07	Cámara fotográfica 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 con certificado de calibración con una antigüedad no mayor de 6 meses.	Unidad	02																														
03	Telurómetro, (calibrado y certificado con una antigüedad no mayor a 12 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	03																														
07	Cámara fotográfica digital	Unidad	02																														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación, remodelación, reforzamiento, construcción, ampliación, mejoramiento, recuperación, electrificación o de naturaleza similar, de sistemas de distribución primarias y secundarias, sean estos urbanos o rurales. <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 pago¹⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el</p>																																

¹⁵ 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”.

requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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 comité de selección 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.0 ¹⁷ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 85 puntos</p> <p>M > 1.0 ¹⁸ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de Gestión de la Calidad Gestión del Cronograma: 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</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”.

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> - Definición de actividades - Desarrollo de cronograma (MS Project) • Gestión de Riesgos <ul style="list-style-type: none"> - Plan de gestión de riesgos - Identificación de riesgos - Análisis cualitativo de riesgos - Plan de respuesta a los riesgos <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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
A. PRECIO		
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (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:</p> <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN DE REDES PRIMARIAS Y REDES SECUNDARIAS EN EL SISTEMA ELÉCTRICO URBANO YURIMAGUAS - I ETAPA, DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO”**, que celebra de una parte EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 2010379563, con domicilio legal en Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 17-2023-EO-L-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN DE REDES PRIMARIAS Y REDES SECUNDARIAS EN EL SISTEMA ELÉCTRICO URBANO YURIMAGUAS - I ETAPA, DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE 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 PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN DE REDES PRIMARIAS Y REDES SECUNDARIAS EN EL SISTEMA ELÉCTRICO URBANO YURIMAGUAS - I ETAPA, DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE 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 PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ULTIMO 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 ACCESORIAS²¹

“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 ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

²¹ 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) accesorias, 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.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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

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.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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 5 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que debe 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:

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por culminación contractual entre el consultor y el personal ofertado.	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.
2	Por cambio del Ingeniero Jefe de Estudios propuesto en la oferta.	Penalidad de 2.0 UIT, en forma reincidente 3.0 UIT	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.
3	Por cambio de Personal Clave o Personal Complementario.	Penalidad de 1.0 UIT, en forma reincidente 2.0 UIT	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.
4	Por ausencia del Personal Clave y el Personal Complementario en campo o en las oficinas de	0.5 UIT, por cada día de	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	acuerdo al plan de trabajo del consultor o en las reuniones / exposiciones solicitadas por la Entidad.	ausencia por cada personal	
5	Por simultaneidad o duplicidad en el Personal Clave en diferentes servicios prestado a la entidad u otras entidades.	Penalidad de 1.0 UIT, por cada personal	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.
6	Por incumplimiento del consultor con lo señalado en las Declaraciones Juradas alcanzadas en el Concurso y las responsabilidades indicadas en las Bases y/o Contrato. En caso de incumplimiento se enviará una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal de Incumplimiento de Compromisos; por cada caso.	Penalidad de 0.50 UIT Por cada caso	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.
7	Por no contar con el equipamiento propuesto durante la ejecución del servicio (equipos de campo y de gabinete).	Penalidad de 0.05 UIT Por cada equipo	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.
8	Por incumplimiento de presentar subsanaciones de observaciones del entregable fuera de plazo otorgado.	0.50 UIT, por cada día de atraso.	Según informe de la Jefatura de Gestión de Proyectos.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [.....]

²³ 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).

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 Digitales²⁴.

²⁴ 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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 17-2023-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 ²⁵		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

²⁵ 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 numeral 151.2 del artículo 151 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

CONCURSO PÚBLICO N° 17-2023-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 ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		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.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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 representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 17-2023-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

CONCURSO PÚBLICO N° 17-2023-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
CONCURSO PÚBLICO N° 17-2023-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
CONCURSO PÚBLICO N° 17-2023-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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 17-2023-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 TRIBUTO 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”.*

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 17-2023-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 empresa³² 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.

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 17-2023-EO-L-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ 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.

³⁴ 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 período.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 17-2023-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/mp/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° 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
CONCURSO PÚBLICO N° 17-2023-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.