

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 | <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table> | Importante | • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| Importante | | | | |
| • Abc | | | | |
| 4 | <table border="1"><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table> | Advertencia | • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| Advertencia | | | | |
| • Abc | | | | |
| 5 | <table border="1"><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table> | Importante para la Entidad | • 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. |
| Importante para la Entidad | | | | |
| • Xyz | | | | |

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 sombreado.
- 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 de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES INTEGRADAS¹ DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
11-2023-EO-AC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
APOYO EN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
RUTINARIO DE LAS CENTRALES DE GENERACIÓN Y
SUBESTACIONES ELÉCTRICAS PERTENECIENTE AL
DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN DE
LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA.**



¹ Forma parte de las presentes bases el pliego de absolución de consultas y observaciones realizada por el participante KVA ENERGY S.A.C. con RUC N° 20600137981.

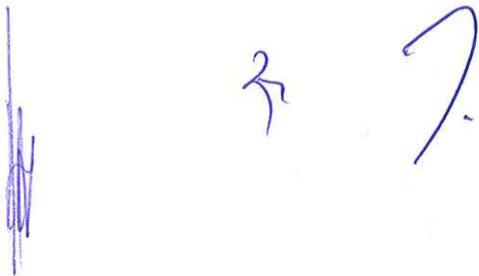
DEBER DE COLABORACIÓN

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

- 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

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. 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

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.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.
RUC N° : 20103795631
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto
Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1349
Correo electrónico: : thuaman@elor.com.pe; tneyra@elor.com.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE APOYO EN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LAS CENTRALES DE GENERACIÓN Y SUBESTACIONES ELÉCTRICAS PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante memorándum GW-403-2023 el 20 de diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00** (Cinco con 00/100 Soles), al contado y en efectivo en:

- Oficina de Tesorería de la Entidad, ó
- Mediante depósito en la **Cta. Cte. N° 0011-0301-94-0100000950** de la institución financiera **Banco BBVA Continental**.

En sito Av. Mariscal Ureta N° 1750, Jaén – Cajamarca, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas, quienes emitirán el comprobante de pago correspondiente.

La reproducción de las bases se recaba de la oficina de la Supervisión de Logística sito en Av. Mariscal Ureta N° 1750, Jaén – Cajamarca, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 12:30 horas y de 13:45 a 16:30 horas

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 29783 — Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley N° 29783
- Ley N° 28611 — Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27314 — Ley General de Residuos Sólidos.
- 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 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.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo - Electro Oriente S.A.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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 los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Estructura de costos⁹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
- l) Pólizas de seguro de vida y accidentes de trabajo; Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo(SCTR), salud y pensiones y Póliza de responsabilidad civil.
- m) Curriculum vitae documentado del personal no clave, que acredite el perfil y experiencia de acuerdo al numeral 5.5.2. de los Términos de Referencia.
- n) Copia de contrato de alquiler y/o título de propiedad de la infraestructura solicitada en el numeral 5.6 de los términos de referencia de las presentes bases.
- o) Ficha RUC.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de las oficinas de Electro Oriente S.A., sito en Calle Mariscal Ureta N° 1750 Jaén- Cajamarca, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, previa conformidad del área usuaria, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad de recepción de la prestación/ejecución, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

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

- Comprobante de pago del Contratista.
- Informe técnico del Contratista, indicando los resultados de cada una de las pruebas, recomendaciones y sugerencias (adjuntando vistas fotográficas del antes, durante y después de los trabajos realizados).
- Carta conteniendo número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Copia del contrato suscrito con la Entidad.
- Copia de los seguros complementarios de trabajo de riesgo (Pensión y Salud), con sus respectivos comprobantes de pago.
- Conformidad del servicio emitida por el área usuaria, quien será el Supervisor de Mantenimiento
- Conformidad del Administrador del Contrato – jefe del Departamento de Generación Amazonas Cajamarca (PGAL-011-F001).
- Copia de los Términos de Referencia, debidamente visado.
- Boletas de pago de cada trabajador con las firmas respectivas.

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

- Reporte de abonos de PDT, AFP, y las boletas de pago de gratificaciones en el mes con las firmas respectivas del trabajador, de ser el caso.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la sede Administrativa del Departamento de Generación Amazonas- Cajamarca de Electro oriente S.A. sitio en Calle Mariscal Ureta N°1750-Provincia Jaén – Región Cajamarca.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de apoyo en la operación y mantenimiento rutinario de las Centrales de Generación y Subestaciones Eléctricas perteneciente al Departamento de Generación Transmisión de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca."

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad garantizar soporte en la operación y mantenimiento rutinario de las centrales de generación y subestaciones eléctricas, a fin de mantener y garantizar la operatividad, continuidad y confiabilidad del sistema eléctrico, asegurando el abastecimiento oportuno de energía para satisfacer la demanda de los clientes, en todo el ámbito de concesión de la Gerencia Regional Amazonas – Cajamarca de Electro Oriente S.A.

3. ANTECEDENTES

Desde el 04 de diciembre del 2021 se tiene el contrato G-174-2021, del "Servicio para la Operación y Mantenimiento de las Centrales de Generación y Subestaciones Eléctricas de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A.", y culmina el 03.12.2023.

El 25 de abril del 2023, el área usuaria presentó el requerimiento al área de administración para el inicio del estudio de mercado de la contratación del "Servicio para la Operación y Mantenimiento Rutinario de las Centrales de Generación y Subestaciones Eléctricas"

El 24 de octubre del 2023, el Gerente Regional Amazonas Cajamarca, solicita al Gerente de Planeamiento Gestión y Regulación, con GW-804-2023, otorgar la Disponibilidad Presupuestal para Contratación del "Servicio para la Operación y Mantenimiento Rutinario de las Centrales de Generación y Subestaciones Eléctricas"

El 07 de noviembre del 2023, el jefe del Departamento de Planeamiento y Regulación según GEP-1163-2023, otorga la Constancia de Garantía Presupuestaria para la Contratación.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:** Seleccionar a la empresa que ofrezca las mejores condiciones técnico-económicas para la prestación del "Servicio de Apoyo en la operación y mantenimiento rutinario de las Centrales de Generación y Subestaciones Eléctricas perteneciente al Departamento de Generación Transmisión de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca."
- **Objetivo Específico:** Garantizar la operación y mantenimiento de las instalaciones de las centrales de generación y subestaciones eléctricas, para mantener, asegurar la confiabilidad de la operatividad del sistema eléctrico, mediante el abastecimiento continuo y oportuno del suministro de energía eléctrica para satisfacer la demanda de los clientes de Electro Oriente S.A.



37

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

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El alcance del servicio es el apoyo en la operación y mantenimiento rutinario de las instalaciones electromecánicas de los centros de generación y subestaciones del departamento de generación transmisión de la gerencia regional Amazonas Cajamarca.

5.1 Actividades

La contratación de servicios para el Departamento de Generación de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A., comprende las siguientes actividades:

5.1.1 Actividades de apoyo en operación y mantenimiento rutinario de Subestaciones Eléctricas.

- La Contratista a través de su personal, realizará las actividades contratadas según la necesidad del servicio de Electro Oriente S.A. con disponibilidad durante las 24 horas del día y según el cuadro de requerimiento y turnos que corresponden.
- Se indica que el régimen de turno es de lunes a Domingo, por 08 horas diarias según programación mensual o rol de turnos formulado por el responsable Coordinador, designado por la Gerencia Regional Amazonas – Cajamarca de Electro Oriente.
- El Contratista, es responsable de asignar el personal técnico suplente, en cada una de las instalaciones eléctricas cuando corresponda, para suplir los días de descanso, licencias, y otros imprevistos de su personal titular, garantizando la continuidad de la prestación del servicio.
- Inspección, registro y control de parámetros eléctricos a efectos que el sistema se encuentre en condiciones de operación normal, informar de cualquier anomalía al profesional responsable y/o supervisor de operaciones.
- Monitoreo de los equipos de maniobra en el patio de llaves, registro de eventos, conteo de descargadores de tensión, conteo de Recloser y otros solicitados por Electro Oriente S.A.
- Realizar tomas de lecturas de los parámetros eléctricos y recopilación a formatos digitales establecidos por Electro Oriente S.A.
- Reportar inmediatamente las incidencias técnicas en turno de operación, al coordinador o supervisor de operación.
- Realizar maniobras de conexión y desconexión de celdas para la ejecución de mantenimientos programados y ante la ocurrencia de algún evento.
- Efectuar rutinariamente según programación de actividades de mantenimiento preventivo de las subestaciones de potencia.
- Apoyar periódicamente y según programación trabajos de mantenimiento preventivo de las subestaciones de potencia.
- De ser el caso y a la ocurrencia de algún evento en la subestación de potencia, fuera del horario para el desarrollo de sus actividades, este acudirá inmediatamente para participar en la solución del problema.
- Efectuar la limpieza de celdas de control, mando y protección del transformador y línea de transmisión de las subestaciones de potencia.
- Verificar el correcto funcionamiento de los accionamientos eléctrico y mecánico de los equipos de maniobra.



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

- Apoyar en el cableado y conexión de nuevos equipos adquiridos por Electro Oriente S.A. en la sala de control y patio de llaves.¹
- Informar al Supervisor/Coordinador de la SSEE/Central, de las anomalías y malos funcionamientos de los equipos de la sala de control y patio de llaves.
- Inspeccionar el estado de conservación de los equipos, tiempo de utilización y vida útil.
- Efectuar mantenimiento al sistema de servicios auxiliares en AC y DC.
- Mantenimiento a equipos y herramientas de trabajo.
- Mantenimiento de celdas de alimentadores y auxiliares, incluido equipos.
- Mantenimiento de pozos de puesta a tierra.
- Mantenimiento de Equipos de Iluminación de las instalaciones eléctricas.
- Conexión y montaje de cables de media tensión por bandeja, ducto, tubería u otro.
- Mantenimiento de tableros de media y baja tensión.
- Eliminación y limpieza de maleza del patio de llaves de las subestaciones de potencia.
- Limpieza y arreglo de oficinas y ambientes de las subestaciones.

5.1.1.1. Responsabilidad:

- Cumplir con responsabilidad, eficiencia y calidad las actividades programadas de mantenimiento en el área de Subestaciones de Potencia.
- Informar oportuna y adecuadamente sobre riesgos de falla de dispositivos o componentes que pudieran afectar la prestación del servicio eléctrico, así como del avance de sus actividades.
- Conservar y utilizar adecuadamente los equipos y herramientas que le sean asignados para el cumplimiento de las actividades contratadas.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa y sus disposiciones internas.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir responsablemente y de manera eficiente con el Sistema Integrado de Gestión, implementado y certificado por la ENTIDAD.

5.1.1.2. Cuadro de requerimiento

| Sede Subestación | Técnico-Operador | Tiempo de Ejecución |
|------------------|------------------|---------------------|
| Nueva Jaén | 4 | 24 meses |
| Jaén | 4 | |
| Bagua | 4 | |
| Bagua Grande | 4 | |

5.1.1.3. Cuadro de distribución de personal para la prestación del servicio.

Periodo 24 meses

| |
|---|
| Personal a cargo de la ejecución del Servicio |
|---|



[Handwritten signatures and marks in blue ink]

¹ Como parte de la absolución de la observación realizada por el participante KVA Energy SAC.

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

| N° Prestación | SEP Jaén | SEP Nueva Jaén | SEP Bagua | SEP Bagua Grande | Total, de Operadores |
|---------------|----------|----------------|-----------|------------------|----------------------|
| 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 7 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 8 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 9 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 10 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 11 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 12 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 13 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 14 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 15 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 16 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 17 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 18 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 19 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 20 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 21 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 22 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 23 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 24 | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |

IMPORTANTE: La ejecución del servicio se realizará de acuerdo al rol de turno, establecido por Electro Oriente, cuyo turno es de 08 horas diarias, conforme a la legislación legal vigente.

El Contratista, asignará el personal técnico suplente, en cada una de las instalaciones eléctricas cuando corresponda, para suplir los días de descanso, licencias, y otros imprevistos de su personal titular, garantizando la continuidad de la prestación del servicio.

La ejecución de la prestación estará supeditada a la necesidad y programación para la ejecución del servicio, pudiéndose considerar alguna reducción y/o adicional en el número de prestaciones que por circunstancias técnicas del servicio se podría dar.

5.1.2 Actividades de Operación y mantenimiento rutinario de centrales de generación hidráulicas y térmicas.

a) Mantenimiento rutinario:

- Efectuar el mantenimiento rutinario a todo el equipamiento electromecánico de las instalaciones de casa de máquinas y subestación de la central.



Handwritten signature and initials in blue ink.

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

- Mantenimiento rutinario de Motores de Sistemas Auxiliares.
- Mantenimiento de los pozos de puesta a tierra.
- Instalación y mantenimiento de equipos eléctricos.
- Mantenimiento e instalación de equipos de iluminación de las instalaciones eléctricas.
- Conexión y montaje de cables de media tensión por bandeja, ducto, tubería u otro.
- Mantenimiento de tableros de media y baja tensión.
- Mantenimiento de inyectores, extractores y compresores de aire.
- Efectuar inspecciones de tubería de presión, alabes, inyectores y rodete de la turbina.
- Efectuar las evaluaciones del estado y condición de operación de las turbinas y grupos generadores, para el mantenimiento preventivo.
- Analizar las causas de las anomalías y distorsiones de los parámetros de los grupos de generación que se pudieran detectar.
- Participar en los mantenimientos programados de los grupos térmicos e hidráulicos
- Arranque y parada de los grupos de generación las centrales térmicas e hidráulica.
- Realizar maniobras de conexión y desconexión de celdas para la ejecución de mantenimientos programados y ante la ocurrencia de algún evento.
- Verificar la disponibilidad del caudal turbinable para las unidades generadoras, así como coordinar con Bocatoma la existencia y despeje de sólidos en suspensión. (Solo para la operación de grupos hidráulicos).
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa y sus disposiciones internas.
- Eliminación y limpieza de maleza del patio de llaves de la subestación y del frontis de casa de máquinas.
- Limpieza y arreglo de oficinas y ambientes de casa de máquinas de las centrales de generación.

b) Operación

- La Contratista a través de su personal, realizará sus actividades según la necesidad de servicio de Electro Oriente S.A. con disponibilidad durante las 24 horas del día.
- Se indica que el régimen de turno es de lunes a Domingo, por 08 horas diarias según programación mensual o rol de turnos formulado por el responsable Coordinador, designado por la Gerencia Regional Amazonas – Cajamarca de Electro Oriente.
- El Contratista, es responsable de asignar el personal técnico suplente, en cada una de las instalaciones eléctricas cuando corresponda, para suplir los días de descanso, licencias, y otros imprevistos de su personal titular, garantizando la continuidad de la prestación del servicio.
- Efectuar la regulación de tensión y demás parámetros de la operación de los grupos de generación en coordinación las demás centrales.
- Operar los equipos y/o grupos de generación térmica e hidráulica.
- Realizar tomas de lecturas de los parámetros eléctricos y recopilación a formatos digitales establecidos por Electro Oriente S.A.
- Realizar maniobras de conexión y desconexión de celdas para la ejecución de mantenimientos programados y ante la ocurrencia de algún evento.



(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

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

- Coordinar el ingreso y parada, puesta en paralelo y retiro del paralelo de los grupos generadores ante requerimientos operativos.
- Coordinar y ejecutar de ser el caso la regulación de tensión y demás parámetros de los sistemas de generación.
- Monitorear la operación, comportamiento de los parámetros de nivel de agua, flujo, temperatura, presión de aceite y otros.
- Asegurar la entrega de suministro de energía dentro de los parámetros de la NTCSE.
- Reportar diariamente las condiciones de operación y el estado del equipamiento electromecánico de las instalaciones de la central.
- Dar indicaciones precisas al personal de la bocatoma, en cuanto a las maniobras que tenga que efectuar y el apoyo necesario para una óptima operación de la central en el sistema. (Solo para la operación hidráulica)
- Asegurar la disponibilidad de agua para la generación de energía eléctrica, en coordinación con el personal de turno de la bocatoma (Solo para la operación hidráulica).
- Coordinar la operación del sistema eléctrico con las demás centrales a nivel del sistema eléctrico Amazonas Cajamarca,
- Registrar las horas de operación de las unidades generadoras.
- Registrar los parámetros de potencia y energía producida.
- Registrar los parámetros eléctricos y mecánicos que indica los partes diarios de operación y formatos de operación de uso cotidiano en la central, además del registro de los archivos digitales y/o de la base de datos de cada central.
- Registrar todas las actividades de mantenimiento rutinario, preventivo y correctivo de manera pormenorizada.
- Brindar el apoyo incondicional en casos de emergencia y cuando electro Oriente S.A. lo requiera.
- Sus actividades deberán adecuarse al estándar del Sistema Integrado de Gestión, implementado por la alta dirección de la empresa a nivel de Electro Oriente S.A.
- Apoyo en otras actividades inherentes a la operación y mantenimiento de las instalaciones de la central asignadas por el coordinador y/o jefe de central y/o Supervisor y/o Jefe Departamento de Generación Amazonas – Cajamarca.
- Cumplir responsablemente y de manera eficiente con el Sistema Integrado de Gestión, implementado y certificado por la ENTIDAD.



5.1.2.1 Cuadro de requerimiento

| Sede Central Hidroeléctrica/Térmica | Técnico - Operador | Tiempo de Ejecución |
|--|-----------------------|------------------------|
| C.H. El Muyo | 1 | 24 meses |
| C.H. La Pelota | 1 | |
| C.H. Caclic | 1 | |
| C.H. Quanda | 1 | |
| C.H. Pucara | 1 | |
| CT. Juan Velasco A. | 2 | |
| C.T. San Ignacio | 2 | |

Handwritten blue ink marks, including a stylized '27' and a large checkmark-like symbol.

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

5.1.2.2 Cuadro de distribución para prestación del servicio.

Periodo 24 meses

| N° Prestación | C.H. Muyo | C.H. Pelota | C.H. Caclic | C.H. Quanda | C.H. Pucará | C.T. Juan Velasco | C.T. San Ignacio | N° Total Operadores |
|---------------|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------|------------------|---------------------|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 7 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 11 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 13 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 14 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 15 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 16 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 17 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 18 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 21 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 22 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 23 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |
| 24 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 9 |



IMPORTANTE: La ejecución del servicio se realizará de acuerdo al rol de turno, establecido por Electro Oriente, el cual cada turno es de 08 horas diarias, conforme a la legislación vigente.

El Contratista, asignará el personal técnico suplente, en cada una de las instalaciones eléctricas cuando corresponda, para suplir los días de descanso, licencias, y otros imprevistos de su personal titular, garantizando la continuidad de la prestación del servicio.

La ejecución de la prestación estará supeditada a la necesidad y programación para la ejecución del servicio, pudiéndose considerar alguna reducción y/o

3

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

adicional en el número de prestaciones que por circunstancias técnicas del servicio se podría dar.

5.1.3 Actividades de Operación y mantenimiento rutinario en instalaciones de bocatomas de centrales hidráulicas.

- La Contratista a través de su personal, realizará sus actividades según la necesidad de servicio de Electro Oriente S.A. con disponibilidad durante las 24 horas del día, manteniendo un régimen de 08 horas diarias según programación formulada por el responsable supervisor designado por Electro Oriente – Gerencia Regional Amazonas – Cajamarca.
- El Contratista, asignará el personal técnico suplente, en cada una de las instalaciones hidráulicas cuando corresponda, para suplir los días de descanso, licencias, y otros imprevistos de su personal titular, garantizando la continuidad de la prestación del servicio.
- Realizar maniobras y/o accionar mecanismos de control en las compuertas de bocatoma, desarenadores y cámara de carga.
- Realizar trabajos de mantenimiento de compuertas, ataguías, así como de limpiezas en franja de servidumbre, corte de maleza de cámara de carga, canal aductor y bocatoma
- Realizar actividades de Limpieza de los accesos a la Central Hidroeléctrica
- Participar apoyando en los trabajos de mantenimiento de las obras civiles, canales de aducción, bocatoma, caminos de accesos, cámara de carga, entre otros.
- Participar apoyando en los trabajos de mantenimiento programados y de emergencia de cada central.
- Mantener el orden y limpieza de las instalaciones.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- Brindar el apoyo incondicional en casos de emergencia y cuando electro Oriente S.A. lo requiera.
- Sus actividades deberán adecuarse al estándar del Sistema Integrado de Gestión, implementado por la alta dirección de la empresa a nivel de Electro Oriente S.A.
- Apoyo en otras actividades inherentes a la operación y mantenimiento de las instalaciones de la central asignadas por la Supervisión/Jefatura de central o del Jefe Departamento de Generación Amazonas-Cajamarca.



5.1.3.1 Cuadro de requerimiento

| Sede Central Hidroeléctrica | Tomero | Tiempo de Ejecución |
|-----------------------------|--------|---------------------|
| C.H. El Muyo | 1 | 24 meses |
| C.H. Caclic | 3 | |
| C.H. Pucara | 2 | |
| C.H. Pomahuaca | 2 | |



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

| | | |
|----------------|---|--|
| C.H. Tabaconas | 2 | |
| C.H. Seasme | 2 | |

5.1.3.2 Cuadro de distribución para prestación del servicio
 Periodo 24 meses

| N° Prestación | C.H. Muyo | C.H. Cacán | C.H. Pucará | C.H. Pomahuaca | C.H. Tabaconas | C.H. Seasme | N° Total Operadores |
|---------------|-----------|------------|-------------|----------------|----------------|-------------|---------------------|
| 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 2 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 3 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 4 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 5 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 6 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 7 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 8 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 9 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 10 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 11 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 12 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 13 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 14 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 15 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 16 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 17 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 18 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 19 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 20 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 21 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 22 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 23 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |
| 24 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 |



IMPORTANTE: La ejecución del servicio se realizará de acuerdo al rol de turno, establecido y por disposición de Electro Oriente, el cual cada turno es de 08 horas diarias, conforme a la legislación vigente.

2

9

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

El Contratista, asignará el personal técnico suplente, en cada una de las instalaciones eléctricas cuando corresponda, para suplir los días de descanso, licencias, y otros imprevistos de su personal titular, garantizando la continuidad de la prestación del servicio.

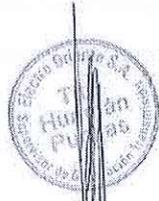
La ejecución de la prestación estará supeditada a la necesidad y programación para la ejecución del servicio, pudiéndose considerar alguna reducción y/o adicional en el número de prestaciones que por circunstancias técnicas del servicio se podría dar.

5.1.4 Actividades de Mantenimiento de Centrales de Generación y línea de Transmisión.

A. Actividades de mantenimiento de centrales de generación:

- Planificación, organización, ejecución, control, desarrollo y seguimiento del cumplimiento de las actividades de mantenimiento programado.
- Efectuar con el personal del área de mantenimiento las actividades programadas en las instalaciones o centros de generación hidráulica, térmica y subestaciones.
- Mantenimiento preventivo y predictivo de centros de generación hidráulica, térmica y subestaciones.
- Efectuar las evaluaciones del estado y condición de operación de las turbinas, grupos generadores y transformadores, para el mantenimiento preventivo.
- Efectuar el Análisis de la causa raíz de las fallas técnicas y distorsiones de funcionamiento de los grupos de generación hidráulico y térmico.
- Manejo de Información técnica de las actividades de mantenimiento y registros en archivos digitales y/o de la base de datos de cada central.
- Mantenimiento de grupos de generación hidráulica y térmica, transformadores de distribución y potencia, celdas y tableros de baja y media tensión.
- Efectuar inspecciones y mantenimiento las instalaciones hidráulicas: bocatoma, cámara de carga y tubería de presión.
- Coordinar la parada, puesta en paralelo y retiro del paralelo de los grupos generadores ante requerimientos operativos.
- Manejo de formatos de trabajo, de cada una de las actividades de mantenimiento, establecidos en el estándar del Sistema Integrado de Gestión, estos son los siguientes: plan de trabajo, orden de trabajo, permiso de trabajo, análisis de riesgo, charla de 5 minutos, e informe de trabajo.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa y sus disposiciones internas.
- La Contratista a través de su personal técnico, realizará sus actividades según la necesidad de servicio de Electro Oriente S.A. con disponibilidad durante las 24 horas del día.
- Régimen de turno de lunes a sábado, 08 horas diarias según programación mensual formulada por el Supervisor de Mantenimiento
- Brindar el apoyo incondicional en casos de emergencia y cuando Electro Oriente S.A. lo requiera.
- Deberá adecuarse al estándar del Sistema Integrado de Gestión, implementado por la alta dirección de la empresa a nivel de Electro Oriente S.A.

B. Actividades de Mantto de línea de Transmisión



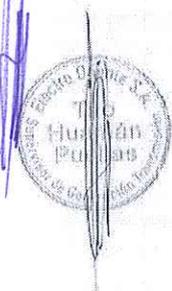
R. Rodríguez Silva

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

- Efectuar trabajos de inspección de las líneas de transmisión y subestaciones del DGTAC.
- Efectuar planes de trabajo de mantenimiento en las líneas de transmisión, anual, mensual, semanal y reportar al Supervisor de Transmisión.
- Velar por la adecuada conservación de las estructuras y obras civiles de las líneas de transmisión y subestaciones.
- Coordinar y ejecutar trabajos periódicos de mantenimiento preventivo y correctivo de las líneas de transmisión.
- Participar en inspección y supervisión de los trabajos de limpieza de franja de servidumbre.
- Efectuar tala de árboles que impliquen riesgos de caída sobre la infraestructura de las líneas de transmisión.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el reglamento de normas de seguridad del subsector eléctrico.
- Realizar actividades de mejoramiento y mantenimiento de puestas a tierra.
- Realizar trabajos de mantenimiento de patio de llaves de subestaciones de potencia en coordinación con el Supervisor de Transmisión.
- Realizar otras actividades inherentes a su cargo, que le asigne el jefe inmediato y aquellas que por iniciativa propia conlleven a mejorar la eficiencia de la empresa.
- Participar en mantenimientos Programados de líneas de transmisión y subestaciones de potencia.
- Realizar inspección y patrullaje de las líneas de transmisión y subestaciones de potencia.
- Realizar el corte y/o poda de árboles que estén dentro de la zona de influencia de la faja de servidumbre; así como el corte de maleza dentro de ella.
- Conducción de las unidades móviles o vehículos pertenecientes al Departamento de Generación Transmisión de Gerencia Regional Amazonas – Cajamarca de Electro Oriente S.A, para la realización de sus actividades, traslado de personal y otras actividades encomendadas debidamente autorizadas.

C. Actividades de Mantenimiento y Conducción:

- Conducción y mantenimiento rutinario a la unidad móvil o vehículo asignado por el Departamento de Generación Transmisión para la realización de sus actividades, traslado del personal y otras actividades encomendadas debidamente autorizadas.
- Apoyar en la conducción de las unidades móviles que se le asigne, para los mantenimientos que requieran, fuera del ámbito de concesión al Departamento de Generación Transmisión de Gerencia Regional Amazonas – Cajamarca de Electro Oriente S.A.
- Apoyo en actividades inherentes al mantenimiento de las instalaciones electromecánicas de los centros de generación del Departamento de Generación Transmisión de Gerencia Regional Amazonas – Cajamarca.
- Brindar el apoyo incondicional en casos de emergencia y cuando Electro Oriente S.A. lo requiera.
- Deberá apoyar en el desplazamiento a otras localidades, dentro de la zona de concesión Regional; en estos casos los gastos de alimentación y alojamiento del conductor, serán por cuenta de Electro Oriente S.A.



3

7

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

- Mantener limpio y en buenas condiciones de operatividad el vehículo; debiendo comunicar oportunamente a su jefe inmediato los desperfectos, los periodos de mantenimiento, cambio de repuestos, entre otros.
- El conductor deberá registrar en un cuaderno de ocurrencias o bitácora, las actividades diarias realizadas, consignando los recorridos, hora, fecha, origen de partida, destino, etc.
- El conductor, deberá informar a su debido momento y en un plazo no menor a un mes sobre su fecha de caducidad del Seguro Contra Accidentes de Tránsito (SOAT.), bajo responsabilidad.

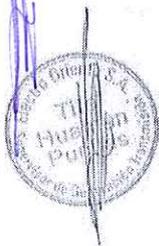
5.1.4.1 Cuadro de requerimiento

| Sede Generación Transmisión | Cantidad | Tiempo de Ejecución |
|----------------------------------|----------|---------------------|
| Asistente técnico | 1 | 24 meses |
| Téc. Mecánico | 1 | |
| Téc. Electricista | 1 | |
| Téc. Mantto. LL.TT. | 1 | |
| Apoyo en Mantto. Y conducción | 1 | |
| Asistente técnico administrativo | 1 | |

5.1.4.2 Cuadro de distribución para prestación del Servicio.

Periodo 24 meses

| Personal Técnico a cargo de la ejecución del Servicio | | | | | | | |
|---|-------------------|---------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------|
| N° Prestación | Asistente técnico | Téc. Mecánico | Téc. Electricista | Téc. Mantto. LL.TT. | Apoyo en Mantto. Y conducción | Asistente técnico Administrat. | N° Total |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 7 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 11 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |



Handwritten blue ink marks: a checkmark and a large question mark.

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

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 13 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 14 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 15 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 16 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 17 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 18 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 21 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 22 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 23 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 24 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |

IMPORTANTE: La ejecución del servicio se realizará de acuerdo al horario, establecido y por disposición de Electro Oriente, con 08 horas diarias de trabajo, conforme a la legislación vigente.



5.2 Reglamentos Técnicos, Normas Metroológicas y/o Sanitarias

5.2.1 Obligaciones de Seguridad, Salud y Medio Ambiente para Contratistas.

5.2.1.1. Base legal

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

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° 28011– Ley General del Ambiente
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo



(Handwritten marks and signatures)

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

- 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)
- Decreto Supremo 005-2012-TR. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – Electro Oriente S.A.
- R.M. N°230-2020-MINSA. – Lineamientos para Vigilancia de la Salud de Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID -19.

5.2.1.2 Requisitos en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.

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 requisitos para identificar, controlar y prevenir los riesgos de seguridad, salud en el trabajo y los impactos ambientales negativos que puedan ocasionar la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, consultorias u obras a fin de velar por el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

5.2.1.3 Requisitos generales

- **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.
- **La Inspección incluirá principalmente los siguientes aspectos:**
 Equipos de Protección Personal, implementos y herramientas por trabajador, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.

5.2.1.4 El contratista asume la siguiente obligación en “Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente” durante la prestación del Servicio.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con dotar de equipos de protección personal y herramientas de seguridad en óptimo estado a todo el personal contratado en todo momento del desarrollo de la actividad contratada. para lo cual deberá presentar acta de entrega de EPP.

EL CONTRATISTA deberá aprobar, autorizar y emitir órdenes de trabajo, la 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 de Electro Oriente S.A.



Handwritten signature in blue ink.

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

5.3 Normas técnicas

- ✓ Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado – Modificada por Decreto Legislativo N° 1341.
- ✓ D.S. N° 350-2015-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Modificado por Decreto Supremo N°056-2017-EF.
- ✓ D. Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. N° 009-93-EM.
- ✓ Reglamento de Protección Ambiental de Actividades Eléctricas D.S. N° 029-94-EM.
- ✓ Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE, D.S. N° 020-97-EM.
- ✓ Base metodológica para la aplicación de la norma técnica de calidad de los servicios eléctricos, versión adecuada al D.S. N° 040-2001-EM.

5.4 (X) Seguros

El Contratista para realizar la ejecución del servicio deberá contratar a su personal los siguientes:

- **Póliza de seguro de vida y accidentes de trabajo**, el que cubre accidentes personales, invalidez y muerte de su personal.

Los montos mínimos de la póliza considerados para la prestación son los siguientes:

- i. Muerte accidental : Veinte mil soles. (20,000)
- ii. Invalidez : Veinte mil Soles (20,000)
- iii. Curación : Ocho mil Soles (8,000)
- iv. Gastos de Sepelio : Siete mil Soles (7,000)

- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), salud y pensiones.**
- **Póliza de responsabilidad Civil**, que cubre la indemnización total de los daños y perjuicios causados por responsabilidad comprobada del personal del Contratista en agravio de bienes de ELECTRO ORIENTE S.A., o de terceros, por un monto equivalente al 15% del monto de contrato.

La presentación de estas pólizas, es condición previa a la suscripción del contrato, junto con el comprobante de pago de la prima correspondiente. Las pólizas deberán estar vigente durante todo el periodo de la prestación del servicio, hasta 30 días calendario posterior al vencimiento del Contrato, con el compromiso del contratista de renovarlas, las que debidamente endosadas y pagadas, serán entregadas a Electro Oriente.



5.5 Requerimiento del proveedor y de su personal

5.5.1 Requisitos del Proveedor

(Handwritten blue marks)

| | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|--|
|  Electro Oriente <small>División Operativa</small> | | FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL | | |
| | | CÓDIGO VERSIÓN FECHA | PGAL-004-F001 02 20/03/2019 | ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA |

- Podrán participar como postores en el presente proceso de selección, Personas Naturales y/o Jurídicas debidamente constituidas, que efectúen la prestación objeto de la presente convocatoria.
- Estar habilitado para contratar con el Estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan servicios temporales de Intermediación Laboral, de acuerdo a la Ley 27626 y D.S. N° 003-2012-TR, independientemente que dicho registro no haya sido expedido por la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar en el que se prestará el servicio, según corresponda.

Experiencia

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 3 500 000.00 (tres millones quinientos mil con 00/100 soles), por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: 1) Servicios de operación de centrales de generación y/o subestaciones y/o mantenimiento de líneas de transmisión y/o actividades técnicas operativas en redes de distribución de Media Tensión y baja tensión, y/o 1 mantenimiento y atención de emergencia de los sistemas de distribución y/o Servicio de atención de emergencia en redes de media y baja tensión y/o operación de grupos electrógenos.

Acreditación

La experiencia se acreditará mediante copia simple de contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

5.5.2 Perfil del Personal.

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

a) Para actividades de operación y mantenimiento de subestaciones eléctricas:

| | |
|-----------|---|
| Cargo | Operación y mantenimiento de subestaciones eléctricas: |
| Cantidad | 16 |
| Condición | Personal No Clave |
| Formación | Técnicos de Instituto Tecnológico o SENATI y/o Egresado de Universidad; Técnico en Electricidad, Electricidad Industrial, Electrónica, Electrónica de Potencia y/o Mecánicos. |



Handwritten signatures and initials in blue ink.

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

| | |
|-------------|--|
| | El mismo que se acreditará mediante copias simples de constancias y/o certificados y/o constancia de egresado y/o bachiller y/o título a nombre de la nación que acredite documental y fehacientemente su formación. |
| Experiencia | Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en trabajos de operación y/o mantenimiento preventivo, de subestaciones, montaje de equipos de patio de llaves y sala de control de subestaciones, o actividades inherentes al sector electromecánico. El mismo que se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. |
| Funciones | Realizar la operación y el mantenimiento, garantizando su óptimo funcionamiento, optimizando los recursos disponibles y cumpliendo las prescripciones establecidas en materia de calidad y seguridad para las personas, medio ambiente e instalaciones. |

Para el caso del personal propuesto por los postores que sean egresados de SENATI hasta antes del año 2015, podrán acreditar su formación académica mediante la copia simple del **Certificado de Calificación Profesional de Técnico operativo**.

b) Para actividades de operación y mantenimiento de centrales de generación térmica:

| | |
|-------------|---|
| Cargo | Operación y mantenimiento de centrales térmicas |
| Cantidad | 04 |
| Condición | Personal No Clave |
| Formación | Técnicos de Instituto Tecnológico o SENATI y/o Egresado de Universidad; Técnico en Electricidad, Electricidad Industrial, Electrónica, Electrónica de Potencia y/o Mecánicos (automotriz) El mismo que se acreditará mediante copias simples de constancias y/o certificados y/o constancia de egresado y/o bachiller y/o título a nombre de la nación que acredite documental y fehacientemente su formación. |
| Experiencia | Con experiencia acreditada mínima de (24) meses en trabajos en trabajos de operación y/o mantenimiento de grupos generadores hidráulicos y/o térmicos y/o subestaciones de potencia, montaje de equipos electromecánicos, y/o actividades inherentes a las actividades del rubro electromecánico. El mismo que se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. |
| Funciones | Gestionar, coordinar, controlar y realizar la operación de la central térmica, cumplir con el proceso de producción y mantenimiento, así como efectuar las actividades inherentes a |



2

7

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

las instalaciones, garantizando su óptimo funcionamiento desde el punto de vista de la fiabilidad, eficiencia energética y seguridad para las personas, medio ambiente e instalaciones.

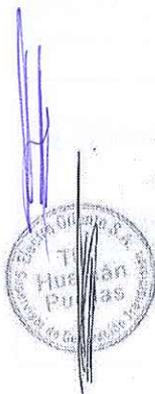
Para el caso del personal propuesto por los postores que sean egresados de SENATI hasta antes del año 2015, podrán acreditar su formación académica mediante la copia simple del **Certificado de Calificación Profesional de Técnico operativo**.

c) Para actividades de Operación y Mantenimiento de Centrales de Generación Hidráulica.

| | |
|-------------|---|
| Cargo | Operación y Mantenimiento de Centrales de Generación Hidráulica. |
| Cantidad | 5 |
| Condición | Personal No Clave |
| Formación | Técnicos de Instituto Tecnológico o SENATI y/o Egresado de Universidad; Técnico en Electricidad, Electricidad Industrial, Electrónica, Electrónica de Potencia y/o Mecánicos (automotriz) El mismo que se acreditará mediante copias simples de constancias y/o certificados y/o constancia de egresado y/o bachiller y/o título a nombre de la nación que acredite documental y fehacientemente su formación. |
| Experiencia | Con experiencia acreditada mínima de (24) meses en trabajos en trabajos de operación y/o mantenimiento de grupos generadores hidráulicos y/o térmicos y/o subestaciones de potencia, montaje de equipos electromecánicos, y/o actividades inherentes a las actividades del rubro electromecánico. El mismo que se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. |
| Funciones | Gestionar, coordinar, controlar y realizar la operación de la central hidráulica, cumplir con el proceso de producción y mantenimiento, así como efectuar las actividades inherentes a las instalaciones, garantizando su óptimo funcionamiento desde el punto de vista de la fiabilidad, eficiencia energética y seguridad para las personas, medio ambiente e instalaciones. |

Para el caso del personal propuesto por los postores que sean egresados de SENATI hasta antes del año 2015, podrán acreditar su formación académica mediante la copia simple del **Certificado de Calificación Profesional de Técnico operativo**.

d) Para actividades de operación y mantenimiento de bocatoma y limpieza de canal aductor.



Handwritten mark in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

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

| | |
|-------------|--|
| Cargo | Operación y mantenimiento de bocatoma, desarenador, cámara de carga y canal aductor. |
| Cantidad | 12 |
| Condición | Personal No Clave |
| Formación | Técnico y/o egresados de Instituto superior, y/o técnico en construcción civil y/o técnico mecánico; y/o con conocimiento de construcción civil y/o conocimiento de mantenimiento de obras civiles y/o electromecánicos. El mismo que se acreditará mediante copias simples de título de técnico y/o constancia de egresado y/o certificados de estudios, y/o certificados de trabajo en obras civiles y/o electromecánicos, que acredite documental y fehacientemente su formación. |
| Experiencia | Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en trabajos de mantenimiento, canales de aducción de central de generación, actividades relacionadas al mantenimiento, limpieza de franja de servidumbre, construcción y mantenimiento de obras civiles, y/o actividades inherentes a las actividades civiles y/o electromecánicas. El mismo que debe ser acreditada mediante copias simples de constancias o certificados de trabajo, que acredite documental o fehacientemente dicha experiencia. |
| Funciones | Mantenimiento y maniobras de compuertas, asegurar la disponibilidad del agua desde la bocatoma hasta la cámara de carga para el funcionamiento de las turbinas. Mantenimiento de las instalaciones hidráulicas desde la bocatoma hasta la casa de máquinas de las centrales de generación eléctrica. |



e) **Asistente técnico:**

| | |
|-------------|---|
| Cargo | Asistente Técnico |
| Cantidad | 01 |
| Condición | Personal No Clave |
| Formación | Ingeniero o Bachiller en Ingeniería Eléctrica y/o Mecánico y/o Mecánico Eléctrico. El mismo que deberá acreditar título y/o grado de bachiller. |
| Experiencia | Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en actividades de operación y mantenimiento de instalaciones de generación térmica e hidráulica, y/o actividades inherentes al rubro electromecánico. |

Handwritten blue ink marks, including a checkmark and a large flourish.

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

| | |
|-----------|--|
| | El mismo que debe ser acreditada mediante copias simples de constancias y/o certificados de trabajo, que acredite documental o fehacientemente dicha experiencia. |
| Funciones | Planificar, organizar, ejecutar el desarrollo y seguimiento del cumplimiento de las actividades de operación y mantenimiento del sistema de generación transmisión. Asimismo, coordinar con el Supervisor del Departamento de Generación Transmisión las actividades en las instalaciones o centros de generación hidráulica, térmica y subestaciones. |

▪ **Técnico de Mantenimiento Mecánico**

| | |
|-------------|--|
| Cargo | Técnico de Mantenimiento mecánico |
| Cantidad | 01 |
| Condición | Personal No Clave |
| Formación | Técnico de Instituto Tecnológico o SENATI y/o bachiller de Universidad, de la especialidad de mecánica y/o mantenimiento y/o mecánico eléctrico. El mismo que deberá acreditar con copia simple de título de técnico y/o certificado de SENATI (para los egresados antes del año 2015), y/o certificado de bachiller. |
| Experiencia | Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en trabajos de operación y mantenimiento, montaje de equipos en centrales de generación eléctrica, subestaciones, o actividades inherentes al sector eléctrico. El mismo que debe ser acreditada mediante copias simples de constancias y/o certificados de trabajo, que acredite documental o fehacientemente dicha experiencia. |
| Funciones | Encargado de efectuar los mantenimientos y disposiciones técnicas para la ejecución de las actividades inherentes al mantenimiento de las instalaciones electromecánicas de los centros de generación. |

▪ **Técnico de Mantenimiento Eléctrico**

| | |
|-------------|---|
| Cargo | Técnico de Mantenimiento eléctrico |
| Cantidad | 01 |
| Condición | Personal No Clave |
| Formación | Técnicos de Instituto Tecnológico o SENATI y/o bachiller de Universidad, de la especialidad de Electricidad y/o Electricidad Industrial y/o Electrónica y/o Mecánico eléctrico. El mismo que deberá acreditar con copia simple de título de técnico y/o certificado de SENATI (para los egresados antes del año 2015), y/o certificado de bachiller. |
| Experiencia | Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en trabajos de operación y mantenimiento, montaje de equipos en centrales de |




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

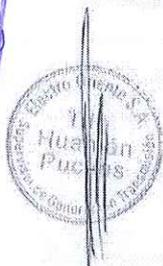
| | |
|-----------|--|
| | <p>generación eléctrica, subestaciones, o actividades inherentes al sector eléctrico. El mismo que debe ser acreditada mediante copias simples de constancias y/o certificados de trabajo, que acredite documental o fehacientemente dicha experiencia.</p> |
| Funciones | <p>Encargado de efectuar los mantenimientos y disposiciones técnicas para la ejecución de las actividades inherentes al mantenimiento de las instalaciones electromecánicas de los centros de generación y subestaciones de potencia.</p> |

▪ **Técnico de mantenimiento de líneas de transmisión**

| | |
|-------------|---|
| Cargo | Técnico de Mantenimiento de líneas de transmisión |
| Cantidad | 01 |
| Condición | Personal No Clave |
| Formación | <p>Técnicos de Instituto Tecnológico o SENATI de la especialidad de Electricidad y/o Electricidad Industrial y/o Electrónica y/o Mecánico eléctrico. El mismo que deberá acreditar con copia simple de título de técnico y/o certificado de SENATI (para los egresados antes del año 2015), y/o certificado de bachiller.</p> |
| Experiencia | <p>Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en trabajos de mantenimiento rutinario de subestaciones de potencia y líneas de transmisión, montaje y mantenimiento rutinario de equipos electromecánicos, así como actividades inherentes a la operación y mantenimiento del rubro electromecánico. El mismo que debe ser acreditada mediante copias simples de constancias y/o certificados de trabajo, que acredite documental o fehacientemente dicha experiencia.</p> |
| Funciones | <p>Planificar, organizar, ejecutar el desarrollo y seguimiento del cumplimiento de las actividades de mantenimiento programado.</p> |

▪ **Apoyo técnico en mantenimiento y conducción de unidad móvil de mantenimiento:**

| | |
|-----------|--|
| Cargo | Apoyo Técnico de mantenimiento y conducción de unidad móvil de mantenimiento. |
| Cantidad | 01 |
| Condición | Personal No Clave |
| Formación | <p>Técnico de Instituto Tecnológico o SENATI y/o estudiante, de la especialidad de mecánica y/o electricidad y/o electricidad industrial y/o electrónica. El mismo que deberá acreditar con copia simple de técnico y/o certificado de SENATI (para los egresados antes del año 2015), y/o certificado de estudios.</p> |



Handwritten mark.

Handwritten mark.

| | | | | |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  | | FORMATO: | | |
| | | DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL. | | |
| CÓDIGO | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| VERSIÓN | 02 | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA | 20/03/2018 | | | |

| | |
|-------------|--|
| Experiencia | Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en trabajos de mantenimiento básico en instalaciones mecánicas y/o eléctricos; y/o conducción de unidades móviles y/o actividades inherentes al sector eléctrico. El mismo que debe ser acreditada mediante copias simples de constancias y/o certificados de trabajo, que acredite documental o fehacientemente dicha experiencia. |
| Funciones | Apoyo en la conducción de las unidades móviles que se le asigne, para los mantenimientos que requieran, y Apoyar en las actividades inherentes al mantenimiento de las instalaciones electromecánicas de los centros de generación y transmisión. |

Nota: La Contratista debe contar, con disponibilidad de personal técnico de operación, para cubrir turnos de personal, para casos como: problemas de salud u otra contingencia, así como la cobertura de vacaciones.

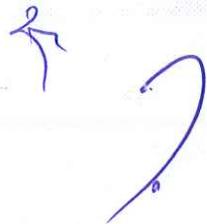
Asistente Técnico Administrativo del Departamento de Generación Transmisión:

| | |
|-------------|---|
| Cargo | Asistente Técnico Administrativo del Departamento de Generación Transmisión. |
| Cantidad | 01 |
| Condición | Personal No Clave |
| Formación | Técnico titulado en Computación e informática y/o administración y/o contabilidad y/o secretariado ejecutivo. El mismo que deberá acreditar con copia simple de título. |
| Experiencia | En actividades de asistente administrativa y/o técnico operativo. Con un mínimo de (02) años de haber laborado en empresas del sector público o privado. El mismo que debe ser acreditada mediante copias simples de constancias y/o certificados de trabajo, que acredite documental o fehacientemente dicha experiencia. |
| Funciones | Gestión de Trámite documentario Elaboración de documentos Manejo del SAP: Caja chica, reserva, fondo de trabajos, Solpeds, etc Gestión de viáticos: generación y rendición. Apoyo en todas las actividades inherentes al Departamento de Generación Transmisión. |



Nota: la documentación solicitada en el ítem 5.5.2. del personal No Clave, deberá ser presentada para la suscripción del Contrato.

5.5.3 Ropa de trabajo y dotación de implementos de seguridad



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

El contratista deberá proporcionar a **TODOS** sus trabajadores, según requerimientos descritos en los términos de referencia, la ropa de trabajo e implementos de seguridad adecuada, considerándose los siguientes:

| EPPs | Cantidad | Color | Tiempo de entrega |
|---|----------|----------------|-------------------|
| Casco de seguridad dieléctrico tipo 1, clase E con barbiquejo con mentonera con 3 puntos de acople, Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014. | 01 UNID | Naranja | 1 año |
| Camisa Manga Larga Denim Jean Procesado (para personal de mantenimiento) Con Cintas Reflectivas Con El Eslogan En La Parte Superior De La Espalda: "Empresa Colaboradora De Electro Oriente S.A." | 02 UNID | Beige | 6 meses |
| Camisa Manga Larga Oxford (personal de oficina) Con Cintas Reflectivas Con El Eslogan En La Parte Superior De La Espalda: "Empresa Colaboradora De Electro Oriente S.A." | 02 UNID | Beige | 6 meses |
| Pantalón Denim Jean Procesado | 02 UNID | Azul | 1 año |
| 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 |
| Cortaviento: Protector de nuca para rayos solares | 01 UNID | Naranja | 3 meses |
| Zapato De Seguridad Dieléctrico. Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991 | 01 PAR | Marrón / negro | 1 año |
| Botas de jebe dieléctrico Normas a cumplir: DIN 4843 | 01 PAR | Negro | 1 año |
| Lentes De Seguridad Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1- 2015, EN 166:2001. | 01 PAR | Claro | 3 meses |
| Protectores Auditivos Tipo Orejera Adaptable Al Casco, Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-3 | 01 UNID | Variado | 3 meses |
| Guantes De Badana Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004, UNE EN 420 | 01 PAR | Variado | Cada 15 días |
| Guantes Superflex Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004 | 01 PAR | Variado | Cada 15 días |
| Guantes De Hilo Con Puntos De PVC Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004 | 01 PAR | Blanco | 02 por semana |
| Guantes De Nitrilo Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000 | 01 PAR | Verde | Mensual |
| Guantes Dieléctrico Clase 00 Y Clase 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903 | 01 PAR | Variado | 1 año |
| Sobre Guantes | 01 PAR | Variado | 3 meses |
| Faja Abdominal | 01 PAR | Variado | 6 meses |
| Guantes De Soldar De Cuero Cromo | 01 PAR | Variado | 3 meses |



Handwritten mark resembling a stylized '7' or 'r'.

Handwritten mark resembling a stylized '7' or 'r'.

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

| | | | |
|---|---------|---------|----------|
| Mandil De Soldar De Cuero Cromo Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006 | 01 UNID | Variado | 6 meses |
| Careta De Soldar | 01 UNID | Variado | 6 meses |
| Arnes Con Soporte Lumbar Y Sentadera Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502 | 01 UNID | Variado | 1 año |
| Línea De Vida Con Absorbedor De Impacto Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007 | 01 UNID | Variado | 1 año |
| Cinturón Porta Herramientas Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006 | 01 UNID | Variado | 1 año |
| Respirador De Dos Vías De Plástico O Silicona Con Cartuchos Para Gases Y/O Vapores. | 01 UNID | Variado | 6 meses |
| Overol drill con cintras reflexivas con el eslogan en la parte superior de la espalda "Empresa colaboradora de Electro Oriente" | 02 Unid | Plomo | 06 meses |

NOTA: El Contratista deberá entregar la totalidad de implementos descritos en el presente TDR a su personal previo al inicio del servicio, Electro Oriente verificará la correcta entrega de la dotación de uniformes al personal del Contratista.

5.5.4 Remuneraciones para el personal del contratista

- El Contratista, fijará el sueldo para su personal y este debe ser considerado como Remuneración Mensual en la estructura de costos, dicho sueldo por persona no debe ser inferior a las indicadas en las normas laborales vigentes.
- El postor presentará en su propuesta, en forma detallada la Estructura de Costos de cada puesto ofertado según lo indicado en la tabla de requerimiento.
- El postor en su oferta y en su estructura de costos deberá considerar el 100% (En relación a su sueldo mensual fijo) de los beneficios sociales para lo relacionado a Gratificaciones, Vacaciones y Compensación de Tiempo de Servicio de su personal (D.L. 728), sin importar el régimen laboral en que esté inmerso el postor como empresa (casos PYMES).
- Es decir, el postor deberá considerar en su oferta como beneficio social del trabajador un (1) sueldo como gratificaciones según corresponda por vez, de la misma forma su aporte de CTS.
- De existir algún beneficio no pagado al servidor, este no deberá ser cobrado a Electro Oriente.

5.5.5 De los sueldos y haberes básicos del personal de la contratista.

- La remuneración básica mínima del personal de la contratista por prestación del servicio está fijada teniendo en cuenta las zonas geográficas, así como el costo de vida, para lo cual las ofertas de los postores deberán tener en cuenta el básico mínimo fijado que se detalla en la tabla siguiente:



Handwritten signatures and marks in blue ink.

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

| Actividad Requerida | Remuneración Básico Mensual |
|---|-----------------------------|
| Operación de subestaciones | S/. 1,700.00 |
| Operación y mantenimiento de Central Térmica e Hidroeléctrica | S/. 2,000.00 |
| Operación y mantenimiento de Bocatoma | S/. 1,500.00 |
| Mantenimiento Mecánico y Eléctrico | S/. 2,300.00 |
| Mantenimiento de líneas de transmisión | S/. 2,300.00 |
| Apoyo en mantenimiento y conducción | S/. 1,700.00 |
| Asistente Técnico | S/. 2,700.00 |
| Asistente técnico administrativo | S/. 1,800.00 |

- Las remuneraciones básicas ofertadas por los postores no podrán ser inferiores a las establecidas. Si esto ocurriera las propuestas quedarán DESCALIFICADAS.
- El postor debe otorgar un contrato a sus trabajadores cada 6 meses y estipular en dicho contrato en pago de manera mensual con un plazo máximo de 3 días hábiles luego de cumplido el mes de servicio, caso contrario estará siendo **Penalizado**, y en caso de reincidencia será causal de resolución de Contrato.
- Las propuestas de los postores deberán tener en cuenta el monto básico mensual establecido para formular su propuesta.
- El postor debe presentar la estructura de costos para la firma de contrato, la cual debe estar de acuerdo a lo establecido en la tabla de remuneración básica mensual.

5.6 Materiales, equipos e instalaciones

La Contratista, deberá contar como parte de la infraestructura estratégica, con una oficina formal en la ciudad de Jaén, implementado con mobiliario y equipamiento necesario para atención y coordinación con el profesional responsable de las actividades administrativas y técnicas que comprende el servicio. La misma que deberá ser acreditada para la firma del contrato, mediante copia de contrato de alquiler y/o título de propiedad de la infraestructura solicitada.

Nota: la carencia de oficina será causal de penalidad mensual hasta un 50% de la UIT.

5.7 Plan de trabajo

El contratista, previo al inicio del servicio, deberá entregar al Administrador del Contrato el Plan de Trabajo respecto a la prestación del servicio dentro de las instalaciones de la Electro Oriente S.A.




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

El Plan de Trabajo presentado por el Contratista deberá considerar el cronograma de la ejecución del servicio, así como las actividades a realizar descritas en el presente documento correspondiente a la ejecución del servicio.

5.8 Procedimiento

Como procedimiento de las actividades del presente servicio, se detallan en el ítem 5.1, el mismo que estará en el Plan de trabajo del contratista, basado en el operación y mantenimiento rutinario de las Centrales de Generación y Subestaciones Eléctricas.

5.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.6.1. Mantenimiento preventivo (opcional)

No corresponde.

5.6.2. Soporte técnico (opcional)

No corresponde.

5.6.3. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

5.10 Medidas de control

■ Áreas que supervisan:

- Supervisor de Generación Transmisión.

■ Áreas que coordinarán con el Contratista:

- Operador Logístico.
- Supervisor de Generación Transmisión.

■ Área que brindará la conformidad:

- Conformidad de la prestación efectuada por parte del área usuaria – Supervisión de operación y generación.
- Conformidad del Servicio, efectuada por la Jefatura del Departamento de Generación y Transmisión de la Gerencia Regional Amazonas – Cajamarca.



5.11 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar

El servicio se ejecutará en el ámbito de cada una de las instalaciones eléctricas, que conforman la Gerencia Regional Amazonas – Cajamarca de Electro Oriente S.A.

- **Central Hidroeléctrica El Muyo**
Ubicación : CPM El Muyo, Distrito Aramango, Provincia Bagua, Departamento Amazonas.
- **Central Hidroeléctrica La Pelota**




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

Ubicación : Sector Puente La Corona, (Cerro La Pelota), Provincia Jaén, Departamento Cajamarca.

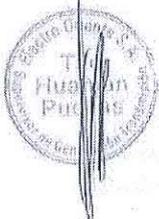
- **Central Hidroeléctrica Quanda**
Ubicación : Caserío Las Cañas, Distrito San José de Lourdes Provincia San Ignacio, Departamento Cajamarca.
- **Central Hidroeléctrica Cáclic**
Ubicación : Centro Poblado Menor (CPM.) Cáclic, Distrito Lonya Chico, Provincia Luya, Departamento Amazonas.
- **Central Hidroeléctrica Pucara**
Ubicación : Carretera Fernando Belaunde Terry km. 112, Distrito Pucará, Provincia Jaén, Departamento Cajamarca.
- **Central Hidroeléctrica Pomahuaca**
Ubicación : Distrito Pomahuaca, Provincia Jaén, Departamento Cajamarca.
- **Central Térmica Juan Velasco Alvarado**
Ubicación : Distrito Nieva, Provincia Condorcanqui, Departamento Amazonas.
- **Sub Estación Bagua**
Ubicación : Av. Héroes del Cenepa - Cuadra 20, Provincia Bagua, Departamento Amazonas.
- **Sub Estación Bagua Grande**
Ubicación : Provincia de Utcubamba, Departamento Amazonas.
- **Sub Estación Nueva Jaén**
Ubicación : Sector el Huito, Carretera las Pirias, S/N, Provincia Jaén, Departamento Cajamarca.
- **Sub Estación Jaén**
Ubicación : Jr. Unión N° 551 – sector Miraflores, Provincia Jaén, Departamento Cajamarca.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio es de Setecientos treinta (730) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio; el cual tiene un plazo máximo de 15 días calendario para su suscripción una vez firmado el contrato.

Durante este periodo El Contratista, deberá prever, planificar y ejecutar todo el soporte logístico para movilizar a su personal, así como de dotar con la indumentaria y equipos exigidos por Electro Oriente, para el inicio de la prestación.

IMPORTANTE





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

El desarrollo de las actividades de operación respecto a la ejecución del servicio será de Lunes a Domingo (incluidos feriados) en turnos de 08 horas diarias según programación mensual o rol de turnos formulado por el responsable Coordinador o Jefe de Central, designado por el Departamento de Generación de la Gerencia Regional Amazonas – Cajamarca de Electro Oriente.

5.12 Resultados esperados

Resultados satisfactorios del Servicio de operación y mantenimiento rutinario de las Centrales de Generación y Subestaciones Eléctricas, de acuerdo a las especificaciones técnicas de los TDR.

El Contratista al finalizar el servicio deberá elaborar de manera obligatoria un (01) ejemplar impreso del informe técnico, el cual deberá estar sellado y firmado por el titular.

El informe deberá contener la siguiente estructura:

- Antecedentes (descripción de la situación inicial del servicio).
- Descripción de los trabajos ejecutados.
- Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio).
- Recomendaciones: El Contratista podrá recomendar acciones necesarias para lograr condiciones óptimas del objeto del presente servicio.
- Otros que la Contratista crea necesaria o sea requerido por Electro Oriente S.A.

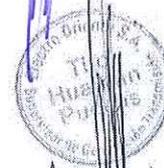
El plazo máximo para la presentación del informe técnico es de diez (10) calendarios, de culminado la prestación mensual.

En forma mensual la CONTRATISTA presentará en la Jefatura del Departamento Generación, la siguiente documentación:

Informe de la ejecución del servicio de operación y mantenimiento:

- Informe de gestión de Operación de cada sede.
- Informe de cumplimiento de programa mensual de mantenimiento rutinario de cada instalación.
- Pólizas de seguros.
- Rol de turnos.
- Resumen de insumos, implementos y herramientas.
- Planilla de pago al personal del mes anterior.
- Boletas de pago del mes anterior, con su respectiva constancia de pago y firmas respectivas de los trabajadores.
- Valorización del mes.
- Partes diarios en archivo magnético digitalizado.
- Relación de personal activo y reemplazo.

El Contratista será responsable del cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, provisionales y tributarias (ESSALUD, AFP, etc.), pago de indemnizaciones, vacaciones, libros de planillas, depósitos de CTS, etc., que contempla la legislación vigente o la que más adelante entren en vigencia que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.



Handwritten signature and initials in blue ink.

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

5.13 Forma de pago

Electro oriente La forma de pago se realizará de forma mensual, previa conformidad del área usuaria, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad de recepción de la prestación/ejecución, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

Para efectos del pago de la prestación ejecutada por el contratista, Electro Oriente deberá contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago del Contratista.
- Informe técnico del Contratista, indicando los resultados de cada una de las pruebas, recomendaciones y sugerencias (adjuntando vistas fotográficas del antes, durante y después de los trabajos realizados).
- Carta conteniendo número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Copia del contrato suscrito con la Entidad.
- Copia simple de contrato de su personal.
- Copia de los seguros complementarios de trabajo de riesgo (Pensión y Salud), con sus respectivos comprobantes de pago.
- Conformidad del servicio emitida por el área usuaria, el Supervisor del Departamento de Generación Transmisión y/o Supervisor de central y/o Coordinador.
- Conformidad del Administrador del Contrato – Jefe del Departamento de Generación Amazonas Cajamarca (PGAL-011-F001).
- Copia de los Términos de Referencia, debidamente visado.
- Boletas de pago de cada trabajador con las firmas respectivas.
- Reporte de abonos de PDT, AFP.
- Las boletas de pago de gratificaciones en el mes con las firmas respectivas del trabajador, de ser el caso.

5.13.1 Consideraciones Especiales

5.13.1.1 Pago del primer mes de servicio

Para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

5.13.1.2 Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales por parte de EL CONTRATISTA, es mérito a los establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL



Handwritten signatures in blue ink.

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

CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Plantilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la Plantilla de aportes provisionales cancelados del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la entidad, así como la respectiva copia del documento del depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de las CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

5.13.1.3 Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

5.14 Fórmula de reajuste

No corresponde

5.15 Adelantos (opcional)

No corresponde.

5.16 Declaratoria de viabilidad

No corresponde.

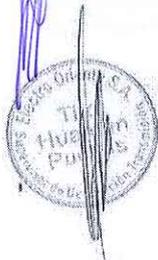
5.17 (X) Penalidades

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

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

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en días}}$$



Handwritten blue ink marks, including a checkmark and a large flourish.

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

Donde:

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

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

5.18 Otras Penalidades Aplicables

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación y pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

ELECTRO ORIENTE S.A., a su exclusivo juicio, podrá dar término anticipado al contrato cuando, por razones imputables al CONTRATISTA, ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Incumplimientos de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias, sustentado con penalidades y multas aplicadas, o el incumplimiento del servicio de operación y mantenimiento en el plazo establecido.
- Otras especificadas en las bases administrativas y/o contrato.

ELECTRO ORIENTE S.A. podrá resolver el contrato, si el CONTRATISTA acumula tres (03) penalidades calificadas como graves en el periodo de un (01) año, o el monto de penalidades, sea igual o mayor al 10% del monto total del contrato.

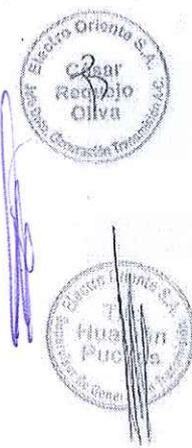
En tal caso ELECTRO ORIENTE S.A. ejecutará la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento por la totalidad del monto, perdiendo el CONTRATISTA todo derecho de exigir para la devolución de algún monto, y el derecho a indemnización de ningún tipo; o a continuar aplicando las penalidades hasta el monto total del contrato.

Adjunto: Anexo N°1 Cuadro de aplicación de penalidades.

Procedimiento de aplicación de la penalidad

El procedimiento de aplicación de la penalidad comprende las siguientes etapas:

- a) ELECTRO ORIENTE S.A. comunica a LA CONTRATISTA, el incumplimiento, omisión, falta o evento que da lugar a la aplicación de la penalidad, la que se sustenta en el informe técnico del área usuaria, encargada del proceso afectado o producto de la supervisión por parte de ELECTRO ORIENTE S.A. o personal externo encargado para el fin de supervisión.
- b) LA CONTRATISTA, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibida la notificación en el caso de localidades Urbanas y dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes en el caso de las otras localidades podrá presentar su descargo debidamente sustentado, el mismo que se será evaluado.
- c) La evaluación del descargo tendrá lugar dentro de los cinco días hábiles siguientes de presentado el descargo. Si producto de esta evaluación se establece su no procedencia, se comunicará a LA CONTRATISTA de forma inmediata, luego ELECTRO ORIENTE S.A.,




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

procederá al trámite interno respectivo para la aplicación de la penalización por el área correspondiente.

- d) Considerando que la penalización se origina por incumplimientos originados en el desarrollo de la actividad ejecutada por **LA CONTRATISTA**, identificándose en el proceso de supervisión, es comunicada a **LA CONTRATISTA** para su descargo y al establecer su procedencia/improcedencia según corresponda; esta penalización se aplicará de manera inmediata en el trámite de valorización en curso.
- e) La UIT a aplicar será la vigente al momento de la configuración del supuesto a penalizar.
- f) En el supuesto que una falta pudiera encajar en más de una tipología establecida en la Tabla de Penalidades y Multas, se aplicará aquella que corresponda a la multa más alta.

Penalidades aplicadas por el Organismo Regulador

- a) En caso de que **ELECTRO ORIENTE S.A.** reciba una multa de parte del organismo regulador (OSINERGMIN) por deficiencias en la prestación del servicio, esta se trasladará íntegramente a **LA CONTRATISTA** adicionalmente a las penalidades o sanciones tipificadas en el presente numeral.
- b) Si por incurrir en cualquiera de las ocurrencias señaladas en la Tabla de Penalidades y Sanciones se originara un Silencio Administrativo Positivo de un reclamo y/o se tuviera que declarar fundado un reclamo, o se recibiera un procedimiento sancionador ocasionado por **LA CONTRATISTA**, independientemente del pago de la multa deberá cumplir con cancelar los montos que hubiera dejado de percibir **ELECTRO ORIENTE S.A.** y los costos operativos del reclamo.

Nota1: Este procedimiento de aplicación de penalidad también será aplicado para las penalidades contenidas en el Instructivo PGGFS-013-1017- Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para contratistas.

Nota2: Se detalla el procedimiento de aplicación de penalidad en cumplimiento del informe de supervisión de oficio N° D001066-2023-OSCE-SPRI del 30/06/2023

5.19 Subcontratación

El Contratista es el único responsable de la ejecución total del servicio frente a la Entidad, que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

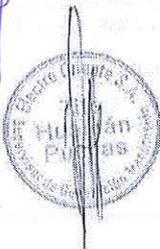
5.20 Sistema de Contratación

Suma alzada

5.21 Otras Obligaciones

Obligaciones del contratista

- Deberá supervisar y controlar las actividades establecidas a desarrollar en el servicio contratado.
- Cumplir con eficiencia y calidad las actividades requeridas.
- Informar oportunamente y adecuadamente sobre el avance de sus actividades.



Handwritten blue ink marks, including a checkmark and a question mark.

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

- Conservar y utilizar adecuadamente los materiales que se le entreguen para la ejecución de sus actividades.
- Conservar y utilizar adecuadamente los equipos y herramientas que le son asignados para el cumplimiento de sus actividades.
- Cumplir con el desarrollo de las actividades en el tiempo previsto de acuerdo al cronograma de ejecución.
- Deberá proporcionar a su personal uniforme aprobado por ELECTRO ORIENTE S.A., en la cual deberá inscribir el distintivo de su representada, indicando que es una empresa colaboradora de ELECTRO ORIENTE S.A.
- Queda expresamente establecido que Electro Oriente, no asumirá ninguna responsabilidad LABORAL, por las obligaciones del Contratista con su personal, en la ejecución de la prestación del servicio. Será de cargo de éste, el pago de sus obligaciones laborales (Beneficios Sociales, Liquidaciones, Gratificaciones, Seguros, etc.).
- El Contratista, será el único empleador de los trabajadores que utilice para la ejecución del servicio, Electro Oriente, no será responsable de accidentes que puedan sufrir el Contratista o su personal en el curso de la prestación del servicio.
- El Contratista, cumplirá con todas las Leyes laborales y Reglamentos aplicados vigentes a este tema.
- Electro Oriente, no será responsable por accidentes que pueda sufrir el personal del Contratista, siendo responsabilidad de éste último asegurar a su personal con Póliza de Seguros contra accidentes y otros, teniendo en cuenta la finalidad del servicio.
- Los daños y/o perjuicios a los bienes de Electro Oriente S.A., por actos u omisiones del Contratista, o de su personal serán de cargo del Contratista y Electro Oriente podrá hacer efectivo el cobro de los daños en los estados de pago.
- El contratista deberá dotar de todos los elementos que su personal requiera para la prestación del servicio, implementos de seguridad, teniendo en consideración el ámbito de ejecución del servicio como son las instalaciones de las Centrales Eléctricas y Subestaciones.
- El Contratista designará un supervisor responsable de las coordinaciones y supervisión operativa, con base en la provincia de Jaén, para efectos de coordinar la prestación del servicio.
- El Contratista no podrá ceder su posición contractual, realizar subcontratación ni ningún acto que implique la transferencia de la prestación total o parcial a su cargo.
- A requerimiento de Electro Oriente, el Contratista se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos de personal que presta servicios.
- Cuando al Contratista, se le produzcan paros parciales o huelgas totales de su personal, Electro Oriente, le descontará de su liquidación mensual en calidad de sanción, la totalidad de los eventos producidos, así mismo se evaluará la rescisión de contrato de ser necesario.



Handwritten mark in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

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

- El Contratista ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes.
- El Contratista, se compromete a mantener la estructura de costos aprobada durante el tiempo de ejecución del servicio. Solo en caso que el Gobierno Central disponga incremento de la remuneración mínima vital se reajustará el costo por mano de obra, para lo cual el Contratista deberá realizar las gestiones ante la Administración de Electro Oriente, para la firma de la documentación correspondiente.

Obligaciones de la Entidad

Coordinar con el personal del Contratista antes de iniciar las actividades.

- Supervisar los trabajos del Contratista, a través del administrador de contrato y/o Supervisor del servicio
- Electro Oriente, se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal del Contratista, cuando estos no cumplan eficientemente sus actividades o cuando incurran en falta disciplinaria que atente contra la buena imagen institucional.
- El Administrador del Contrato por parte de Electro Oriente, determinará si:
 - ✓ La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
 - ✓ La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados y aceptados por las partes, concordante al Contrato.

5.22 Confidencialidad.

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 contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

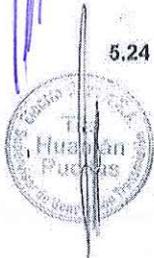


Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones,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

5.23 Responsabilidad por vicios ocultos

Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

5.24 Normativa específica (opcional)



(Handwritten signatures and marks)

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

No corresponde.

5.25 Propiedad Intelectual

De corresponder, se deberá precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

6 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para efectos de la conformidad de la prestación, EL CONTRATISTA entregará a Electro Oriente S.A., la documentación requerida a la prestación objeto del contrato, en el cual se dejará constancia de la culminación del servicio.

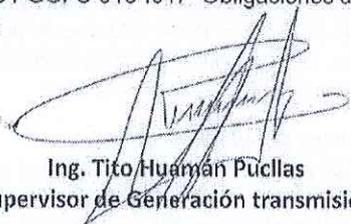
Del mismo modo el área usuaria – Supervisor de Generación Transmisión, deberá verificar la culminación de la prestación teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones contractuales el cual lo sustentará con la presentación de la conformidad de ejecución de la prestación en un plazo que no exceda a los 05 días calendario, de culminada la prestación.

El Jefe Dpto. Generación, será el responsable de emitir la conformidad por la prestación ejecutada en calidad de Administrador de contrato.

7 ANEXOS

- **Anexo 1:** Cuadro de aplicación de penalidades
- **Anexo 2:** Instructivo PGGFS-013-I016 "Uniforme de trabajo y equipos de protección personal para contratistas".
- **Anexo 3:** Instructivo PGGFS-013-I017 "Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente".





Ing. Tito Huamán Pucillas
 Supervisor de Generación transmisión





| ANEXO N°01 - 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) cinco (05) días hábiles de firmado el contrato. | 100 % | Por 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 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 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 Orden 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 se cumpla con los procedimientos de Seguridad. |
| 8 | Si se comprueba que EL CONTRATISTA está reiterando (X) algún 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. |
| | 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 trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas. | 200 % | Por cada (X) accidente | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización. |



Handwritten mark

Handwritten mark

| | | | | |
|----|---|-------|---------------------|--|
| 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 las multas y/o indemnizaciones por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato. |
| 11 | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para su personal contratado dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. | 50 % | Por cada caso | Suspensión del cronograma de trabajo del personal contratista, hasta la renovación del Servicio y la obra contratada por Electro Oriente S.A. Penalización de la Obra y/o servicio, suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente. |
| 12 | Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. | 100 % | Por cada caso | Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento. |
| 13 | Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentre laborando en estado eufórico 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 cada trabajador | Supervisión 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. Atendiendo 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. |
| 19 | Toda vez que la Contratista incumpla con lo estipulado en el contrato de trabajo, como pago de haberes dentro del plazo establecido. | 30 % | Por cada trabajador | Penalización de la contratista, llamado de atención con aviso a rescindir el contrato. |
| 20 | Toda vez que la Contratista incumpla con los pagos de gratificación, Cts., AFP/ONP, según ley. | 30 % | Por cada trabajador | Penalización de la contratista, llamado de atención con aviso a rescindir el contrato. |
| 21 | En caso de reincidencia de los ítems 19 y 20, será causal de resolución del Contrato. | 30 % | Por cada trabajador | Penalización de la contratista, llamado de atención con aviso a rescindir el contrato. |



[Handwritten signature]

[Handwritten arrow pointing left]

[Handwritten mark]

| | | | | |
|---|----------------|--|--|----------------------------------|
|  | | INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS | | |
| CÓDIGO | PGGF8-013-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



| | | | | |
|---|--|---|---|--|
|  | | INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS | | |
| | | CÓDIGO PGGFS-013-0016 | ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |
| VERSIÓN 03 | | | | |
| FECHA 22/09/2021 | | | | |

ÍNDICE

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

[Handwritten scribble]

[Handwritten numbers 3 and 7]



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

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

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

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

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

3. RESPONSABLES

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

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

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

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

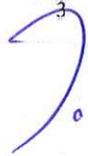
4. DEFINICIONES

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

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

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






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

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.

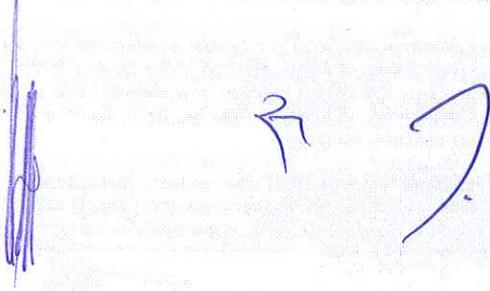
Use siempre y cuando se realicen trabajos de manipulación de objetos, elementos cortantes, trabajos de campo, las cuales pueden causar heridas en las manos.

e. Lentes de seguridad.

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

f. Protectores auditivos.

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




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



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.

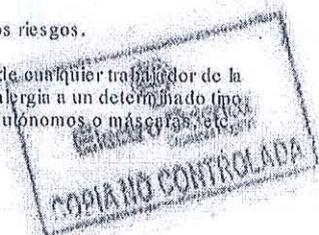
Determinación de necesidades específicas de los EPP:

- ✓ 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.


 COPIA NO CONTROLADA

| | | | | |
|---|---------------------|---|---|--|
|  | | INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS | | |
| | | CÓDIGO PGGFS-013-1018 | ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |
| 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 contantemente las copas de perfil medio y el punto donde giran las copas, con la finalidad que el trabajador pueda inclinarla y ajustarla con mayor comodidad y eficiencia. Verificar el armés metálico que no presente deterioro y que las almohadillas rellenas de espuma mejoren su adherencia.

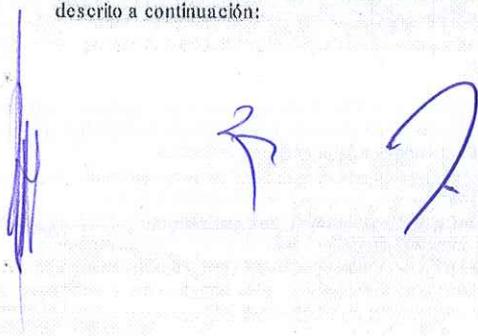
Protección de las manos:

Se deberá verificar que los guantes de hilo, cuero, badana, con aislamiento eléctrico (diferentes clases), nitrilo, neopreno, etc., no se encuentren rotos, con agujeros o impregnados con combustibles u otros tipos de productos. En el caso de guantes para manipulación de líquidos combustibles y/o química, se deberá verificar que no cuenten con cortes, que no existan presencia de hongos en la capa exterior y demás variables que 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 Dirección Regional | | 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. EPPs Personal de Empresas Contratistas al Servicio de Electro Oriente S.A.

5.1.1. Personal Contratista Administrativo:

| EPPs | CANTIDAD | COLOR | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO |
|--|----------|------------------|----------------------|---|
| CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLA. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014. | 01 UNID | NARANJA | 1 AÑO | OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a instalaciones industriales, C.T., SBT, CH, SED, Entre Otros.) |
| CAMISA MANGA LARGA OXFOR | 02 UNID | BEIGE | 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/SEA Z87.1-2012, 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 ACOPLA. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014. | 01 UNID | NARANJA | 1 AÑO | SI |
| CAMISA MANGA LARGA OXFOR | 02 UNID | BEIGE | 6 MESES | SI |
| PANTALÓN DENIM JEAN | 02 UNID | AZUL | 6 MESES | SI |

COPIA NO CONTROLADA

| | | | | |
|---|----------------|---|--|----------------------------------|
|  | | 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 | | | |

| PROCESADO | | | | |
|---|---------|--------------------|---------|----|
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991 | 01 PAR | MARRÓN | 1 AÑO | SI |
| LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1-2015, EN 166:2001 | 01 PAR | CLARO Y NEGRO | 3 MESES | SI |
| CORTAVIENTO <i>Protector de nuca para rayos solares</i> | 01 UNID | NARANJA / AMARILLO | 3 MESES | SI |
| PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSIS12.6, EN 352-1 | 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 UNID | BLANCO / CELESTE | 1 MES | SI |
| ALCOHOL DE 70° X 120ML | 4 UNID | 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.

6.1.3. 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 ACOPLA. 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) |



| | | | | |
|---|----------------|---|--|----------------------------------|
|  | | 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 | | | |

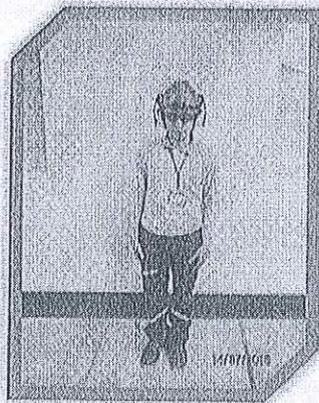
| | | | | |
|--|---------|--------------------|------------------------------|---------------------------------|
| CORTAVIENTO <i>Protector de nuca contra rayos solares</i> | 01 UND | NARANJA / AMARILLO | 3 MESES | SI |
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91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



| | | | | |
|---|---------------|---|--|----------------------------------|
|  | | INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS | | |
| | | ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | APROBADO POR: GERENTE GENERAL |
| CÓDIGO | PGGFS-013-016 | | | |
| VERSIÓN | 03 | | | |
| FECHA | 22/09/2021 | | | |

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

COPIA NO CONTROLADA

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

| | | | | |
|---|----------------|---------------------------|----------------|--------------------------------|
| 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 UNID. | POR DEFINIR | 1 AÑO | TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA |
| <u>CORTAVIENTO</u> <i>Protector de nuca contra rayos solares</i> | <u>01 UNID</u> | <u>NARANJA / AMARILLO</u> | <u>3 MESES</u> | <u>SI</u> |
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991 | 02 PAR. | MARRÓN / NEGRO | 1 AÑO | SI |
| LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1-2015, EN 166:2001. | 01 UNID. | 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 UNID. | VARIADO | 6 MESES | TRABAJOS CON SOLDADURA |
| CARETA DE SOLDAR | 01 UNID. | VARIADO | 6 MESES | TRABAJOS CON SOLDADURA |

COMA NO CONTROLADA

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

| | | | | |
|---|----------|------------------|---------|-------------------------------|
| ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502 | 01 UNID. | VARIADO | 1 AÑO | TRABAJOS 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 UNID. | VARIADO | 1 AÑO | TRABAJOS EN ALTURA |
| ESTROBO DE POSICIONAMIENTO Y CONECTOR DE ANCLAJE Normas a cumplir: NTP 399.047, ANSI Z359.1-2012 | 01 UNID. | VARIADO | 1 AÑO | TRABAJOS EN ALTURA |
| CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006 | 01 UNID. | VARIADO | 1 AÑO | TRABAJOS EN ALTURA |
| RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES. | 01 UNID. | VARIADO | 6 MESES | TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS |
| MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLEGUES | 30 UNID. | BLANCO / CELESTE | 1 MES | SI |
| ALCOHOL DE 70° X 120ML | 4 UNID. | 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 |

COPIA NO CONTROLADA

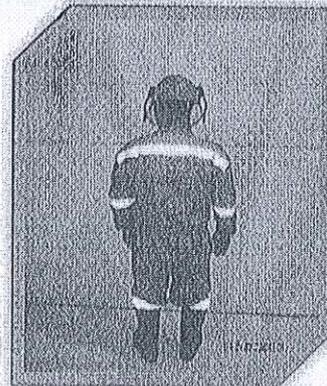
| | | | | |
|---|--|---|---|--|
|  | | INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS | | |
| | | CÓDIGO PGGFS-013-1016 VERSIÓN 03 FECHA 22/09/2021 | ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y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

| | | | | |
|--|---------|--------------------|--------------|--------------------------------|
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANST Z41-P T91 | 02 PAR. | MARRÓN / NEGRO | 1 AÑO | SI |
| LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1-2015, EN 166:2001 | 01 UND. | CLARO Y NEGRO | 3 MESES | SI |
| PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19 | 01 PAR. | VARIADO | 1 AÑO | SI |
| 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 |

COPIA NO CONTROLADA

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

| | | | | |
|---|---------|------------------|---------|-------------------------------|
| 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 | 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.

[Handwritten signatures in blue ink]

Electro Oriente
 Servicio al Cliente
COPIA NO CONTROLADA

| | | | | |
|---|----------------|---|--|----------------------------------|
|  | | 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 | | | |

5.1.6. Personal Contratista Técnico Mecánico

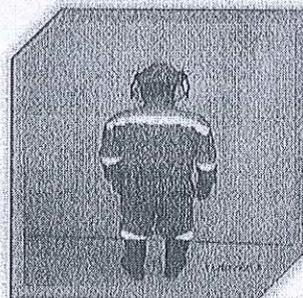
| EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL | | | | |
|--|---------------|-------------------------|----------------------|-------------|
| EPPs | CANTIDAD | COLOR | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO |
| CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014. | 01 UND. | NARANJA | 1 AÑO | SI |
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANST/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 |

COPIA NO CONTROLADA

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

| | | | | |
|---|---------|------------------|---------------|-------------------------------|
| Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON Normas a cumplir: ANSIS3.19-1974 | 01 UNID | NO APLICA | 3 MESES | SI |
| GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004 | 01 PAR | VARIADO | CADA 15 DIAS | SI |
| GUANTES SUPERFLEX Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004 | 01 PAR | VARIADO | CADA 15 DIAS | 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 | TRABAJOS 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.

COPIA NO CONTROLADA

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
|  | | 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. 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 DIELÉCTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLÉ. 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 BORSEQUIES DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91 | 02 PAR. | NEGRO | 1 AÑO | SI |
| LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.-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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

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 ACOPLA. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014. | 01 UND. | NARANJA | 1 AÑO | OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO) |
| CAMISA MANGA LARGA OXFORD | OPCIONAL | BEIGE | 6 MESES | SI |
| PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO | OPCIONAL | AZUL | 6 MESES | SI |
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91 | 02 PAR. | MARRÓN | 1 AÑO | SI |
| LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1-2015, ANSI Z87.1-2010, EN 166:2001. | 01 UND. | CLARO Y NEGRO | 3 MESES | SI |
| MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES | 30 UND. | BLANCO / CELESTE | 1 MES | SI |
| ALCOHOL DE 70° X 120ML | 4 UND. | VARIADO | 1 MES | SI |

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

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

5.1.7.3. Personal Visitante

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

COPIA NO CONTROLADA

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
|  | | INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS | | |
| | | CÓDIGO PGGFS-013-016 VERSIÓN 03 FECHA 22/09/2021 | ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |

| | | | | |
|---|----------|------------------|---------|---|
| ACOPLÉ. 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

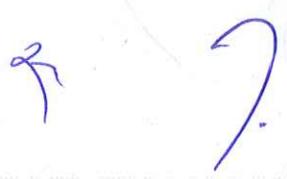
- ✓ EPP: Equipo de Protección Personal
- ✓ MEM: Ministerio de Energía y Minería
- ✓ RM: Resolución Ministerial.
- ✓ ANSI: Instituto Nacional Estadounidense de Estándares.

8. REGISTROS

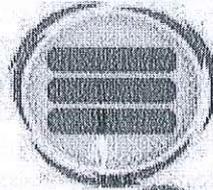
- a. PGGFS-009-F001 – Registro de Entrega de Equipos herramientas, instrumentos de protección personal y equipos de bioseguridad.

9. ANEXOS

Ninguno

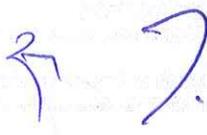



| | | | |
|---|----------------|--|---|
|  | | INSTRUCTIVO: | |
| | | OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS | |
| Código | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE | REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION |
| Versión | 05 | | APROBADO POR: GERENTE GENERAL |
| Fecha | 22/09/2021 | | |



Electro Oriente
Compañía Regional de Servicios

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



| | | | | |
|---|----------------|--|--|----------------------------------|
|  | | INSTRUCTIVO: | | |
| | | OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS | | |
| Código | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: GERENTE GENERAL |
| Versión | 05 | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION | |
| 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 realcen 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° 302222.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley N° 29783, Decreto Supremo 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – Electro Oriente S.A.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.



| | | | | |
|---|----------------|--|---|----------------------------------|
|  | | INSTRUCTIVO: | | |
| | | OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS | | |
| Código | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE | REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION | APROBADO POR: GERENTE GENERAL |
| Versión | 05 | | | |
| Fecha | 22/09/2021 | | | |

4. DESARROLLO

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

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

4.2. RESPONSABILIDADES DEL ÁREA USUARIA SOLICITANTE

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

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

4.3. REQUISITOS GENERALES

4.3.1. COORDINACIONES PREVIAS

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

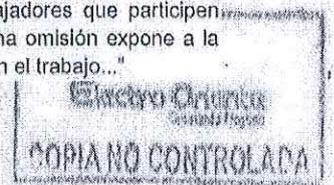
4.3.2. AUTORIZACIONES DE INGRESO

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

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

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

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



| | | | |
|---|----------------|--|--|
|  | | INSTRUCTIVO: | |
| | | 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 FISCALIZACION |
| Fecha | 22/09/2021 | | APROBADO POR: GERENTE GENERAL. |

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

La Empresa Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de Ingreso hasta los (x) cinco (05) días hábiles de haber recibido y firmado el Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio, Contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente, a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia, y la base legal indicada; estos requisitos serán entregados de forma obligatoria según el formato PGGFS-014-F004 y el Anexo N° 1 del Instructivo PGGFS-013-1017 "REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS", según tipo de contrato, se detalla a continuación:

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

| | | | | |
|---|----------------|--|---|--|
|  | | INSTRUCTIVO: | | |
| | | OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS | | |
| Código | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR: | DE | REVISADO POR: |
| Versión | 05 | SUPERVISOR | SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION |
| Fecha | 22/09/2021 | | | APROBADO POR: GERENTE GENERAL |

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

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

Debe contener por lo menos:

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

| | | | |
|--|----------------|---|--|
|  INSTRUCTIVO: 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 FISCALIZACION |
| Fecha | 22/09/2021 | APROBADO POR: GERENTE GENERAL | |

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

Deberá contener por lo menos:

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

f. El Programa de capacitación.

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

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

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

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 recibe.

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>Concesionaria</small> | | INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS | | |
| Código | PGGF8-013-1017 | ELABORADO POR: | DE | REVISADO POR: |
| Versión | 05 | SUPERVISOR | SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION |
| Fecha | 22/09/2021 | | | APROBADO POR: GERENTE GENERAL |

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

 Evidencia de la elección del comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (en caso de ser menos de 20 trabajadores).
- q. **Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.**
- r. **Nombre del Supervisor de Seguridad y/o Coordinador de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.**
- s. **Cargo de entrega de los puntos c), d) y g) al personal contratista.**

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

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

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

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

| | | | | |
|---|----------------|---|---|----------------------------------|
|  | | INSTRUCTIVO: 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 | APROBADO POR: GERENTE GENERAL |
| Versión | 05 | | | |
| 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).

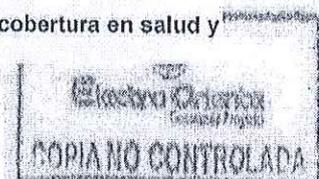
(x)

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.




| | | | | |
|---|----------------|--|--|---------------|
|  | | INSTRUCTIVO: | | |
| | | OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS | | |
| Código | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| Versión | 05 | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION | |
| Fecha | 22/09/2021 | | | |

- b) Informe de Seguridad Mensual
- c) Reporte de Actividades de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente.
- d)

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

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

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

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

LA INSPECCIÓN INCLUIRÁ PRINCIPALMENTE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

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



| | | | | |
|---|----------------|--|--|----------------------------------|
|  | | INSTRUCTIVO: | | |
| | | OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS | | |
| Código | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: GERENTE GENERAL |
| Versión | 05 | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION | |
| 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. Legula 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.



| | | | | |
|---|----------------|--|-----------------|--|
|  | | INSTRUCTIVO: | | |
| | | OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS | | |
| Código | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR: | DE | REVISADO POR: |
| Versión | 05 | SUPERVISOR | TRABAJO Y MEDIO | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION |
| Fecha | 22/09/2021 | SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE | | APROBADO POR: GERENTE GENERAL |

- 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.

Handwritten blue ink marks, including a large scribble on the left and a stylized signature or mark in the center.



| | | | | |
|--|----------------|--|--|---|
|  Electro Oriente <small>servicio público</small> | | INSTRUCTIVO: | | |
| Código | PGGF5-013-1017 | OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS | | |
| Versión | 06 | ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE | REVISADO POR: JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | APROBADO POR: GERENTE GENERAL |
| 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 contratada por Electro Oriente S.A. |
| 4 | En caso que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin el consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. y comunicada formalmente por el Administrador de Contrato y/o Área usuaria. | 100% | Por el incumplimiento al inicio de sus actividades | La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio u Obra. |
| 5 | Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal se le sancionará personal según la legislación peruana vigente. | 50% | Por cada trabajador | Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización. |
| 6 | Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad con electricidad en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Permiso de Trabajo. | 100% | Por cada caso | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MITPE 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 MITPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del |


COPIA NO CONTROLADA

2
 7

| | | | | | |
|--|----------------|---|-----------------|--|-----------------|
|  INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS | | | | | |
| Código | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR: | DE | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| Versión | 06 | SUPERVISOR | TRABAJO Y MEDIO | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | GERENTE GENERAL |
| Fecha | 22/09/2021 | SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE | | | |

| | | | | |
|----|---|------|---------------------|--|
| | trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas. | | | Servicio para nueva inducción del personal y Penalización. |
| 10 | Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A. | 200% | Por cada accidente | Pago de todas las multas y/o indemnizaciones por sanciones determinadas por el Osintermin y MTEPE 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 efilico 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. Atendiendo 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. |

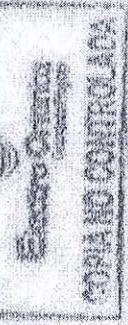
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

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



Página

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

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan servicios temporales de Intermediación Laboral, - RENEEL, de acuerdo a la Ley 27626 y D.S. N° 003-2012-TR, independientemente que dicho registro no haya sido expedido por la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar en el que se prestará el servicio, según corresponda.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3, 500 000.00 (Tres millones quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de operación de centrales de generación y/o subestaciones y/o mantenimiento de líneas de transmisión y/o actividades técnicas operativas en redes de distribución de Media Tensión y baja tensión. **y/o mantenimiento y atención de emergencia de los sistemas de distribución y/o Servicio de atención de emergencia en redes de media y baja tensión y/o operación de grupos electrógenos.**

Acreditación:

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

mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

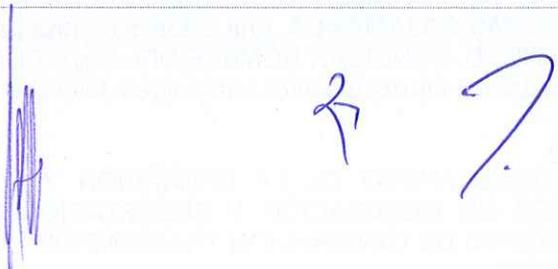
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| <p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <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> <p style="text-align: right;">100 puntos</p> |

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Servicio de APOYO EN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LAS CENTRALES DE GENERACIÓN Y SUBESTACIONES ELÉCTRICAS PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN TRANSMISIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA, que celebra de una parte la EMP REG DE SERV PUBLICO DE ELECTRICIDAD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103795631, con domicilio legal en Av. Augusto Freyre N°1168, Iquitos - Maynas – Loreto, representada por Gerente General (e) Ing. **WENCESLAO DEL AGUILA SOLANO**, identificado con DNI N° 00829840, 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°11-2023-EO-AC-1**; para la contratación de **APOYO EN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LAS CENTRALES DE GENERACIÓN Y SUBESTACIONES ELÉCTRICAS PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN TRANSMISIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA, que celebra de una parte la EMP REG DE SERV PUBLICO DE ELECTRICIDAD**, 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 **APOYO EN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LAS CENTRALES DE GENERACIÓN Y SUBESTACIONES ELÉCTRICAS PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN TRANSMISIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA.**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

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

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, el cual tiene un plazo máximo de 15 días calendario para su suscripción una vez firmado el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la

retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Jefe del Departamento de Generación y Transmisión de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Augusto Freyre n°1168 Iquitos Maynas Loreto

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

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

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"

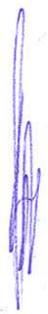
Importante

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



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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-EO-AC-1
Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁶ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

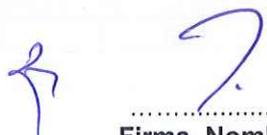
Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

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

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-EO-AC-1
 Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 1 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁸ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁰ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

| |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-EO-AC-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

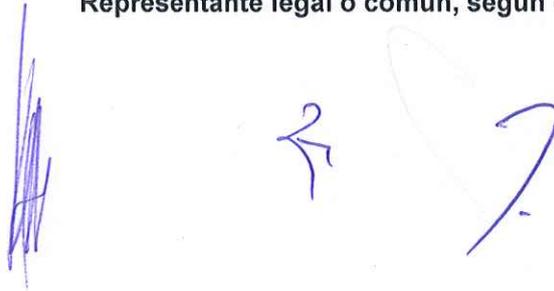
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-EO-AC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-EO-AC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



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° 11-2023-EO-AC-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° 11-2023-EO-AC-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-EO-AC-1
Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-EO-AC-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando 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.

3

?

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-EO-AC-1
 Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad 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".

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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° 11-2023-EO-AC-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° 11-2023-EO-AC-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.

2

