

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> Importante <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> Advertencia <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> Importante para la Entidad <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
36-2023-EO-L-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
GESTIÓN DE COBRANZA DE LA CARTERA MOROSA Y
CARTERA PESADA DE LOS RECIBOS DE ENERGIA
ELÉCTRICA DE ELECTRO ORIENTE S.A. – SEDE LORETO**

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

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 accesorio, 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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 1347

Correo electrónico: : masalazarh@elor.com.pe; aquiroga@elor.com.pe; dgonzaleso@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE GESTIÓN DE COBRANZA DE LA CARTERA MOROSA Y CARTERA PESADA DE LOS RECIBOS DE ENERGIA ELÉCTRICA DE ELECTRO ORIENTE S.A. – SEDE LORETO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-1946-2023 el 29 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

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 **365 días calendarios** 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 **cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en Caja de la Entidad ó Mediante depósito en la Cta. Cte. N.º 0011-0301-94-0100000950 de la institución financiera Banco BBVA; posteriormente recabar las bases en la oficina del Departamento de Logística, ambas oficinas se encuentran ubicadas en Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.**

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° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante D.S. 377-2019-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973 Ley General de la persona con discapacidad.
- Código Civil.
- Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.
- Resolución Osinergmin N° 153-2013-OS/CD. Procedimiento para la supervisión del cumplimiento de las normas vigentes sobre corte y reconexión del servicio público de electricidad.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)**⁴
- 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.

⁴ 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.

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 – PIDE⁵ 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 comunicación⁶ (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, PENSIÓN Y SALUD.
- l) SEGURO DE VIDA LEY.
- m) SEGURO CONTRA ACCIDENTES (SOAT) VIGENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

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.

Importante

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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 Haya⁹.*
- *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 la Entidad, sito en Av. Augusto Freyre Nro.1168, Iquitos- Maynas- Loreto, dentro del siguiente horario: de lunes a jueves de 08:00 am a 5:00 pm y los días viernes de 08:00 am a 4:30 pm.**

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, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la Conformidad del Servicio.

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

- Conformidad del Servicio emitido por el Administrador del contrato.
- Informe mensual del Servicio del CONTRATISTA.
- Factura por la prestación del servicio, con el número de copias conforme a ley.
- Boletas de pago de los trabajadores, pago de beneficios de leyes sociales, comprobante de pago de las pólizas exigidas.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensiones.
- Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Registro Nacional de Proveedor.
- Otro documento que exija las condiciones contractuales.

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a Electro Oriente S.A.

Pago a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a Electro Oriente S.A. con su respectivo Boucher de depósito o algún documento que compruebe fehacientemente el pago al personal.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del ultimo mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a Electro Oriente S.A., tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el ultimo pago, asimismo copia de los documentos que acrediten el pago de las liquidaciones correspondientes al personal.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en Av. Augusto Freyre N° 1118, Iquitos.



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

SERVICIO DE GESTIÓN DE COBRANZA DE LA CARTERA MOROSA Y CARTERA PESADA DE LOS RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE ELECTRO ORIENTE S.A - SEDE LORETO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del “SERVICIO DE GESTIÓN DE COBRANZA DE LA CARTERA MOROSA Y CARTERA PESADA DE LOS RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE ELECTRO ORIENTE S.A - SEDE LORETO”.

2. FINALIDAD PUBLICA

El servicio permitirá garantizar la sostenibilidad de los ingresos por venta de energía eléctrica y mejorar los indicadores de cobranza dentro del ámbito de la región Loreto a través de la gestión, recuperación y reducción de la cartera morosa y pesada generada por la falta de pago de los usuarios. Asimismo, en cumplimiento de la normativa vigente y brindar a nuestros clientes facilidades para la cancelación de sus recibos pendientes de pago por consumo de energía eléctrica.

3. ANTECEDENTES

Electro Oriente S.A. (ELOR) Empresa de Servicio Público de Electricidad, es responsable de la distribución y comercialización de la energía eléctrica en su zona de concesión, y como parte de sus servicios comerciales se encuentra la actividad de recuperación de cartera morosa y cartera pesada.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivos General

Seleccionar a una empresa que brinde el Servicio de Gestión de Cobranza de cartera morosa y cartera pesada en los sistemas eléctricos donde se brinda el Servicio Público de Electricidad en el ámbito de la región Loreto, según las condiciones y especificaciones que se detallan en las presentes bases, términos de referencia específicos y demás documentos complementarios.

4.2. Objetivos Específicos

Reducir los índices de morosidad que ayudará al saneamiento económico de la empresa, evitando el crecimiento de la cartera de clientes morosos y el futuro hurto de energía.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

La zona de influencia de las actividades a desarrollar es a nivel de la ciudad de Iquitos y de los distintos servicios eléctricos menores de la región Loreto.

A continuación, se realiza la descripción de las actividades del servicio:

5.1. ACTIVIDADES

5.1.1. Actividad de Gestión de Cobranza de Cartera Morosa:

El Servicio de Gestión de Cobranza Morosa tiene como objetivo principal la regularización y normalización de las deudas pendientes mediante el repaso de cortes de energía, notificación de cliente moroso, levantando información.

Estos trabajos se coordinarán con la jefatura de Operaciones Comerciales, el cual realizará el seguimiento de los avances y control de los indicadores de gestión, según los requerimientos exigidos por Electro Oriente S.A.

(a) Regularizar y normalizar las deudas pendientes de los usuarios.

- EL CONTRATISTA deberá emitir notificaciones según formatos (incluye la impresión de estos) y Bases de Datos alcanzada por Electro Oriente S.A.
- EL CONTRATISTA deberá realizar visitas y supervisión a los predios de los usuarios morosos y distribuir las notificaciones persuadiéndolos de regularizar sus deudas.
- EL CONTRATISTA deberá verificar si el predio cuenta con el servicio de electricidad a fin de identificarlo, (reportar de manera inmediata los casos de clientes en situación de corte que se encuentren reconectados).
- EL CONTRATISTA deberá contar con un aplicativo y sistema informático implementado (plataforma) para el reporte de todas las gestiones de cobranza de cartera morosa previa aprobación de Electro Oriente S.A.; el mismo que consiste en realizar los trabajos de notificación y persuasión bajo la modalidad ON LINE, por lo tanto, EL CONTRATISTA deberá de hacer uso del aplicativo indicado.

Procedimiento:

- Electro Oriente S.A. mensualmente, posterior a la culminación del proceso de facturación (entre los días 6 al 8 de cada mes) pondrá a disposición de EL CONTRATISTA a través de correo electrónico y en medio magnético, la base de datos de los usuarios morosos, dicha base será determinada por Electro Oriente S.A. tanto en monto, meses de deuda, sectores, etc. Según los objetivos y necesidad de la propia.
- De acuerdo con la cantidad, zonas y lugares alcanzados en la Bases de Datos, EL CONTRATISTA analizará y elaborará su programa de trabajo del mes a realizar el servicio.
- EL CONTRATISTA al día siguiente de recibida la base de datos emite sus cartas de notificaciones de manera sectorizada de acuerdo con la cantidad de gestores, la información mínima de datos del suministro que deben consignarse es: nombres, dirección, monto de deuda, periodo facturación, meses de deuda, teléfono (si cuenta), DNI del titular del predio y correo electrónico (si cuenta), consignando además datos de lugares. El contenido de la carta de notificación debe ser previamente autorizada y aprobada por Electro Oriente S.A. y se entiende como efectivamente entregada cuando honra en la misma la constancia de recepción del usuario (persona mayor de edad, con nombre y apellido, N° de DNI y firma). Adicional a la carta de notificación, se debe obtener el consentimiento para tratamiento de datos Ley 29733 (Ley de Protección de Datos Personales) y su Reglamento, de acuerdo a los Formatos que serán proporcionados por Electro Oriente S.A.
- EL CONTRATISTA utiliza sus unidades móviles para trasladarse, siendo su gestor quien realizará la visita (reportar clientes en situación de corte que se encuentren reconectados).

- EL CONTRATISTA deberá recabar información de manera física o virtual, de los predios visitados detallados en la Notificación, así como datos personales (fotos debidamente fechados).
- EL CONTRATISTA deberá negociar con los deudores de acuerdo con las políticas de financiamiento vigentes de Electro Oriente S.A., tomando como base la propuesta que se alcanza en la notificación gestionando un compromiso de pago (debidamente suscrito, con firma del usuario, así como Nombres y apellidos y N° de DNI).
- EL CONTRATISTA en la visita a los usuarios y posterior a ello procederá con la persuasión y concientización de la necesidad de contar con el servicio de electricidad hasta que cancele su deuda, puede utilizar como medio las llamadas telefónicas, mensajería virtual (SMS debidamente guardado donde se evidencia que el mismo fue lecturado por usuario y dirigido a un número de celular activo del usuario moroso, y guardado en un sistema informático que impida su adulteración), correo electrónico (debidamente guardado donde se evidencia que el mismo fue lecturado por usuario y dirigido a un correo electrónico activo del usuario moroso, y guardado en un sistema informático que impida su adulteración) y/o cualquier otro medio legal, utilizando la información de la base de datos y/o la proporcionada por los usuarios durante las visitas.

Nota. EL CONTRATISTA es la única responsable de dirigir las llamadas, mensajes, correos a usuarios que hayan autorizado el tratamiento de sus datos.

- En el caso de evidenciar reconexión, EL CONTRATISTA deberá reportar el caso inmediatamente a la jefatura de Operaciones Comerciales o al personal que este designe para la ejecución del corte del suministro, y continuará con su labor de persuasión al usuario para el pago correspondiente de la deuda.
- EL CONTRATISTA junto a la liquidación de servicio o cuando Electro Oriente S.A. lo requiera, informará a Electro Oriente S.A. sobre las acciones, avances de la gestión de cobranza morosa, y cualquier observación efectuada durante la ejecución de su servicio, sustentando en el 100% de los casos la evidencia de gestión de cobranza realizada, de manera física y virtual.
- Electro Oriente S.A. podrá alcanzar a solicitud de EL CONTRATISTA los avances de sus indicadores y metas de gestión.

(b) Evaluar la factibilidad de recuperación de la cobranza morosa

- EL CONTRATISTA evaluará la factibilidad de la cobranza de las deudas morosas de los usuarios visitados.
- EL CONTRATISTA informará a Electro Oriente S.A. sobre las deudas incobrables por insolvencia irreversible.
- EL CONTRATISTA emitirá un certificado de incobrabilidad, en caso corresponda.

Procedimiento:

- EL CONTRATISTA durante la visita a los predios recaba información de campo como son: tipo de vivienda, características de la misma, cantidad de pisos, datos del material del predio, uso del predio entre otros, esta información debe constar en Ficha de Inspección a costo de EL CONTRATISTA, cuyo formato será previamente autorizado, aprobado y entregado por Electro Oriente S.A. y con mínimo de 03 fotografías debidamente fechados con día, hora y minuto de recabado.

- EL CONTRATISTA clasifica la información obtenida de las visitas y evalúa la factibilidad de la cobranza de las deudas morosas de los usuarios visitados.
- EL CONTRATISTA de acuerdo con su análisis sugerirá a Electro Oriente S.A. sobre las deudas incobrables por insolvencia irreversible.
- EL CONTRATISTA de corresponder, emitirá los certificados de incobrabilidad.

5.1.2. Actividad de Gestión de Cobranza de Cartera Pesada:

- EL CONTRATISTA deberá contar con un aplicativo y sistema informático implementado (plataforma) para el reporte de todas las gestiones de cobranza de cartera pesada previa aprobación de Electro Oriente S.A.; el mismo que consiste en realizar los trabajos de notificación y persuasión bajo la modalidad ON LINE, por lo tanto, EL CONTRATISTA deberá de hacer uso del aplicativo indicado.

Procedimiento:

- Trasladarse al predio, verificar la dirección, verificar si el propietario y/o posesionario del predio coincide con el nombre del cliente entregado por ELOR, de ser positivo, identificarse ante el cliente presentando su credencial, explicar el motivo de su presencia e informar sobre los procedimientos de regularización de deuda.
- Verificar datos del cliente, registrando en la Constancia de Visita si es propietario o inquilino, desde cuando tienen esta condición, y lo que corresponda a nombres y apellidos razón social, número de D.N.I. o Carnet de Extranjería, número de RUC, números telefónicos, etc.
- Obtener su firma en la Constancia de Visita, cuyo formato será aprobado por ELOR y entregar una copia al cliente. Este paso se efectúa si se obtiene información de los residentes del predio.
- En caso de que el cliente no firmara la constancia de visita, se deberá anotar en esta las particularidades que identifiquen el predio como número del suministro del medidor de ELOR, color del inmueble, toma de la fachada, puerta de acceso, etc, para corroborar información se debe alcanzar fotografía del medidor e inmueble, todo esto podrá ser registrado mediante el sistema informático implementado.
- En caso de que el deudor propietario del predio no sea ubicado en la dirección proporcionada por ELOR, EL CONTRATISTA, debe efectuar las acciones con fin de ubicar al generador de la deuda, obteniendo información de los organismos competentes (INFOCORP, Registros Públicos, RENIEC, INDECOPI, etc.) y agotará la búsqueda de su domicilio real tanto en los predios aledaños como por cualquier otro medio a efectos de realizar las acciones de notificación y recuperación.
- EL CONTRATISTA, podrá proponer fórmulas de gestión adicionales a las descritas, para la verificación y/o notificación en coordinación con ELOR, EL CONTRATISTA, efectuará gestiones y/o visitas adicionales persuasivas para que el cliente acceda a la regularización de su deuda con ELOR y conseguir una gestión efectiva.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA proporcionar la Constancia de Visita personal, así, como la notificación en formulario aprobado por ELECTRO ORIENTE S.A., opcionalmente, si lo desea, EL CONTRATISTA, podrá quedarse con una copia, en la notificación se señalará el plazo máximo de cinco (05) días calendarios u otro plazo que asigne o apruebe Electro Oriente S.A. para que el cliente regularice su deuda y la dirección de la Oficina Comercial donde se realizará los pagos correspondientes.
- EL CONTRATISTA elaborará en coordinación con ELECTRO ORIENTE la carga de trabajo de esta actividad, y procederá a ejecutar las notificaciones en los siguientes treinta (30) días calendarios de aprobada por la Jefatura de Operaciones Comerciales de la Gerencia Comercial.

Dentro de los treinta (30) días se Incluye un plazo de cinco (05) días u otro plazo que se otorga al cliente para que cancele o financie su deuda, Los veinticinco (25) días adicionales son para que EL CONTRATISTA efectúe gestiones persuasivas, pendientes a la consecución del objetivo, del pago de la deuda por parte del cliente.

- Informará el trabajo realizado de forma diaria mediante el sistema informático implementado, conteniendo los siguientes datos como mínimo:

- 1.- Datos de las personas identificadas y datos de la notificación.
- 2.- Observaciones de campo que difieran con datos registrados y proporcionados por ELECTRO ORIENTE S.A.
- 3.- Situación física y legal del predio o predios, del usuario deudor y número de suministro indicado en el medidor de ELECTRO ORIENTE en el predio.

De las imposibilidades detectadas, considerándose como tal los siguientes casos:

- 1.- Predio deshabitado.
- 2.- Predio baldío.
- 3.- Terreno sin construir.
- 4.- Construcción paralizada.
- 5.- Zonas peligrosas.
- 6.- Cuando el cliente manifiesta que se abastece de otros suministros en este caso debe necesariamente incluir el número del otro servicio que lo abastece, salvo que sea de uso clandestino.
- 7.- Cuando el cliente manifiesta que el usuario con cuyo nombre figura el predio ya no vive en él. En este caso deberá recabarse el número de suministro actual, nombre e información sobre la situación actual del predio.

Los informes de incobrabilidad deben ser elaborados en la etapa de verificación de datos, acciones previas y notificación, documentado con evidencia gráfica (fotografía) por cada cliente.

- EL CONTRATISTA deberá reportar a INFOCORP a todos aquellos clientes que no ha tenido éxito en la cobranza, antes de presentar el informe de incobrabilidad de cada cliente.

Todas las actividades descritas líneas arriba, deberán registrarse en el aplicativo y el sistema informático implementado y proveído por EL CONTRATISTA.

EJECUCIÓN DE TRANSACCIONES EXTRAJUDICIALES

- ELECTRO ORIENTE, ha establecido una política y procedimiento para la gestión de cobranza que está permitiendo un control efectivo de las cuentas morosas, estableciendo los lineamientos para el financiamiento, en este caso, de nuestros ex clientes con el fin de otorgarles las facilidades para que puedan regularizar sus creencias solicitando la reactivación de sus suministros y/o la cancelación total de la deuda.

Por lo anterior, la gestión de las deudas de los ex clientes morosos, permitirá:

- a. El otorgamiento de financiamientos para el pago de las deudas reestructuradas.
- b. El reconocimiento expreso de deudas, al firmar Transacciones Extrajudiciales por el financiamiento otorgado, habilitando la vía judicial en caso de incumplimiento.
- c. El cobro de las deudas y regularización de los ex clientes morosos como objetivo principal de la presente adjudicación directa.
- d. Eliminar el hurto de energía al regularizar su situación con la empresa.

- En este sentido, EL CONTRATISTA capacitará a su personal en el conocimiento de la Directiva para que ésta sea explicada a los ex clientes morosos en el campo, considerando las condiciones especiales que se otorgan y nos permitan el recupero de la mayor cantidad posible de acreencias.

- EL CONTRATISTA, deberá revisar los consumos, pagos, cortes y demás información del estado de cuenta del ex cliente, referente en el Sistema para tener una buena posición de negociación de la deuda en su visita al suministro en el campo.
- EL CONTRATISTA, negociará con el Cliente Inactivo la forma de pago de la deuda mediante planillas especiales que las diseñarán de acuerdo con el Procedimiento de Cobranza y Crédito para el tratamiento de los clientes y exclientes morosos, las que pueden ser al Contado o a través de un Financiamiento.

Si la forma de pago es al contado y no quieren reactivación del suministro:

1. Se acercan a ventanilla el cliente, posterior a ellos el personal de ventanilla realiza el trámite correspondiente de actualización de intereses y genera el pago total de la deuda.
2. El gestor debe acompañar al Cliente Inactivo a ventanilla a realizar el pago.

Si la forma de pago es a través de un financiamiento para Reactivación:

- 1.- Acompañará al cliente a la Oficina de Gestión de Cobranza, explica los trámites previos de carácter técnico para realizar la reactivación, luego y de acuerdo con la Directiva de Facilidades de Pago, el personal de Electro Oriente S.A. calcula el % de inicial del monto total de la deuda que figura en el sistema y que ya aparece con el recalcu de los intereses, e invita al cliente a determinar el número de cuotas (Máximo hasta 12) con las que financiará su deuda.
- 2.- Personal de ELOR imprime la Transacción Extrajudicial y verifica que el Cliente la firme y que acompañe los documentos que solicita la Directiva de ELOR, según sea el caso.
- 3.- Paga también el importe de la reactivación de su suministro vigente en la fecha.
- 4.- Procede al llenado del Contrato de Suministro Eléctrico y verifica que el Cliente Inactivo lo firme.
- 5.- Informa al Cliente Inactivo que con el incumplimiento en el pago de dos o más de las cuotas, automáticamente Transacción Extrajudicial queda disuelta correspondiendo el corte inmediato del servicio.
- 6.- Acompaña al Cliente Inactivo a ventanilla a realizar el pago.

Una vez que el Cliente Inactivo ha cancelado, EL CONTRATISTA, se quedará con una copia del Boucher pagado y anexarlo al Expediente del cliente, para luego transferir dicho expediente a la jefatura de Operaciones Comerciales de Electro Oriente.

EL CONTRATISTA, es responsable de cualquier acción del cliente contra Electro Oriente, si ésta se redunda en un error o inadecuada gestión del propio CONTRATISTA.

5.1.3.Actividad de Gestión de Cobranza en los Servicios Eléctricos de Loreto:

EL CONTRATISTA designará a un (01) gestor de cobranza cada mes para desarrollar las actividades en estos Sistemas Eléctricos de Loreto, según el cronograma referencial siguiente:

CRONOGRAMA DE GESTIÓN DE COBRANZA EN LOS SERVICIOS ELECTRICOS MENORES DE LORETO (01 PERSONAL)						
Mes de Contrato	Contamana Orellana	Caballococha	San Francisco	San Pablo Mayoruna	Nauta	Requena
MES 1		10 días				
MES 2			10 días			
MES 3				10 días		
MES 4					10 días	
MES 5						10 días
MES 6						
MES 7		10 días				

MES 8			10 días			
MES 9				10 días		
MES 10					10 días	
MES 11	10 días					
MES 12						
TOTAL DIAS	10	20	20	20	20	10

- Los gastos de transporte del personal gestor, alimentación diaria, hospedaje diario serán asumidos en su totalidad por **EL CONTRATISTA**, según la programación descrita o cuando **ELECTRO ORIENTE S.A.** los requiera.
- Antes de programar los viajes a los SEL, **ELECTRO ORIENTE S.A.** alcanzará plan de trabajo para que **EL CONTRATISTA** pueda ejecutar los trabajos y las provisiones que considere necesarias.
- Las cantidades de días y meses propuestos son referenciales, las mismas que podría variar de acuerdo a los requerimientos de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Además, en el **ANEXO N° 2** se describe los tiempos y los costos referenciales del transporte hacia los Servicios Eléctricos.

5.1.4. Actividad de Supervisión

- **EL CONTRATISTA** efectuará diariamente a través de su supervisor de campo, supervisiones a su personal de reparto de notificaciones y gestores, in-situ y de manera aleatoria, siendo la selección de personal a supervisar realizada por Electro Oriente S.A. o por **EL CONTRATISTA**.
- Los resultados de las supervisiones realizadas por **EL CONTRATISTA** deben ser diarias y reportados mediante las tomas fotográficas respectivas o el sistema informativo implementado (aplicativo y plataforma web).
- Electro Oriente S.A. por su parte puede unirse a la supervisión del Contratista o hacer su propia supervisión. Los puntos observados deben formar parte de la penalización correspondiente.

Si existiese puntos observados por la misma contratista sin intervención de Electro Oriente S.A. estas deberán informarse conjuntamente con las medidas correctivas del caso, caso contrario se penalizarán. Las medidas correctivas podrán ser verificadas por Electro Oriente S.A.

5.2. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

EL CONTRATISTA deberá obligatoriamente cumplir con las siguientes leyes para realizar el servicio de manera oportuna y confiable.

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante D.S. 377-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973 Ley General de la persona con discapacidad.
- Código Civil.
- Ley N° 27181 Ley General del transporte y Tránsito Terrestre
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.

- Resolución Osinergmin N° 153-2013-OS/CD. Procedimiento para la supervisión del cumplimiento de las normas vigentes sobre corte y reconexión del servicio público de electricidad.
- Decreto Supremo N° 021-2007-MTC, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones
- Decreto Supremo N° 032-93-TCC, Reglamento de Servicios y Concesiones Postales
- Normas vigentes en temas de salud aplicables al servicio a desarrollar.
- Ley 29733 (Ley de Protección de Datos Personales) y su Reglamento

Demás normas y/o reglamentos complementarias y conexas que guardan relación con el objeto del proceso de selección; así como las modificaciones de las referidas normas, de ser el caso.

5.3. SEGUROS APLICABLES

EL CONTRATISTA deberá contratar y pagar pólizas de seguro antes de iniciar el servicio y mantenerlos vigentes durante el periodo de contrato. En caso de incrementar o tener cambios en el personal, deberá alcanzar la póliza del nuevo personal incorporado, antes del inicio de sus actividades.

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

- POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, PENSIÓN Y SALUD.
- SEGURO DE VIDA LEY
- SEGURO CONTRA ACCIDENTES (SOAT) VIGENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

Que cubran los daños causados a sus empleados que trabajan directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo.

5.4. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

5.4.1. PERSONAL NATURAL O JURIDICA PRESTADORA DEL SERVICIO

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 soles, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de gestión de cobranzas y/o recuperación de cartera morosa y/o gestión de cartera morosa y/o gestión de cartera pesada en empresas de distribución del sector eléctrico públicas o privadas y/o en actividades comerciales (Lectura de medidores, reparto de recibos, cortes y reconexiones de servicio eléctrico y/o instalación de nuevas conexiones eléctricas y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o normalización de conexiones eléctricas y/o inspección de conexiones eléctricas y/o control de pérdidas de energía eléctrica) en empresas de distribución del sector eléctrico públicas o privadas.

5.4.2. CANTIDAD Y PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL PROPUESTO

EL postor deberá contar con el personal necesario, que cumpla con los requisitos mínimos para la prestación del servicio, en cuanto a su formación académica, experiencia en la actividad y/o especialidad y/o conocimiento de los temas requeridos, los mismos que se indican en los presentes Términos de Referencia.

Cantidad de personal:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Coordinador General	1
2	Supervisor de Campo	1
3	Gestores de Cobranza de Cartera Morosa y Pesada	11

Perfil del personal propuesto:

01.- COORDINADOR GENERAL - PERSONAL CLAVE	
Especialidad	Profesional Titulado o Bachiller en Administración de empresas, Contabilidad, Negocios Internacionales, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería Eléctrica o Mecánica-Eléctrica.
Experiencia	Un (01) año de experiencia como Líder o Jefe o Coordinador o Supervisor o Gestor o Asistente Administrativo en actividades de: Gestión de cobranza en general o servicios de actividades técnico – Comerciales (Lectura de medidores, reparto de recibos, cortes y reconexiones de servicio eléctrico y/o instalación de nuevas conexiones eléctricas y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o normalización de conexiones eléctricas y/o inspección de conexiones eléctricas y/o control de pérdidas de energía eléctrica) en empresas del sector eléctrico público o privado.
Dedicación	A tiempo completo.
Cantidad:	1
Función:	Actuará como representante del CONTRATISTA en los aspectos contractuales del Servicio. Encargado de la coordinación de las actividades, generación de los informes, generación de mejoras al servicio, medición y evaluación de los rendimientos. Su coordinación será permanente con la jefatura de Operaciones Comerciales. Podrá realizar actividades de supervisión en campo de ser necesario, previa coordinación con Electro Oriente S.A. Administra la distribución de los trabajos operativos por parte del CONTRATISTA. Tiene a cargo la responsabilidad de las labores del Supervisor en campo y de los Gestores de Cobranza, capacitándolos constantemente.
Otros:	Debe radicar en la ciudad principal de la Unidad de Negocios que se concurse (Iquitos - Loreto). Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar personal, así como su dedicación y gusto por su trabajo. Tener cualidades de Innovación y mejora constante. No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender y solucionar las necesidades del servicio. No tener antecedentes policiales ni penales

02.- SUPERVISOR DE CAMPO - PERSONAL CLAVE	
Especialidad	Bachiller o egresado en Administración de empresas, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería Eléctrica o Mecánica-Eléctrica o carreras afines.
Experiencia	Un (01) año de experiencia como Líder o Jefe o Coordinador o Supervisor o Gestor o Asistente Administrativo en actividades de: Gestión de cobranza en general o servicios de actividades técnico – Comerciales (Lectura de medidores, reparto de recibos, cortes y reconexiones de servicio eléctrico y/o instalación de nuevas conexiones eléctricas y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o normalización de conexiones eléctricas y/o inspección de conexiones eléctricas y/o

	control de pérdidas de energía eléctrica) en empresas del sector eléctrico público o privado.
Dedicación	A tiempo completo.
Cantidad:	1
Función:	Encargado de la supervisión de campo in situ, responsable del buen y correcto actuar de los gestores de campo, velará por el cumplimiento de los procedimientos de la gestión de cobranza. Administra la distribución de los trabajos operativos por parte dEL CONTRATISTA. Verifica el cumplimiento de la parte de seguridad y salud en el trabajo en campo, tendrá coordinación constante con el coordinador general y cuando corresponda con la jefatura de Operaciones Comerciales.
Otros:	Debe radicar en la ciudad principal de la Unidad de Negocios que se concurse (Iquitos - Loreto). Caracterizarse por su facilidad en liderar equipos de trabajo y administrar personal, así como su dedicación y gusto por su trabajo. Debe tener la capacidad física para realizar la supervisión en campo. Debe tener criterio de evaluación ordenado e imparcial del trabajo y del personal. No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender y solucionar las necesidades del servicio. No tener antecedentes policiales ni penales

03.- GESTORES DE CARTERA MOROSA Y PESADA

Especialidad	<u>Egresado</u> universitario en: Administración de empresas, Contabilidad, Informática y/o de Sistemas ó <u>Titulado</u> en las carreras técnicas: en Electricidad o Electrotecnia o Mecánica o Administración de empresas o Contabilidad o Negocios Internacionales o Informática y/o de Sistemas.
Experiencia	06 meses de experiencia como gestor de gestión de cobranza de carretera morosa o pesada o persuasión de cobranza o gestor de campo o técnico eléctrico en actividades técnico – comerciales (Lectura de medidores, reparto de recibos, cortes y reconexiones de servicio eléctrico y/o instalación de nuevas conexiones eléctricas y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o normalización de conexiones eléctricas y/o inspección de conexiones eléctricas y/o control de pérdidas de energía eléctrica) en empresas del sector eléctrico público o privado.
Dedicación	A tiempo completo.
Cantidad:	11
Función:	Encargado de entrega de notificaciones, la persuasión y concientización de los usuarios de la carpeta morosa con visitas en sus viviendas, seguimiento de los casos, y registro de información.
Otros:	Debe radicar en la ciudad de la Unidad de Negocios (Iquitos – Loreto) Debe tener la capacidad física para realizar la actividad de campo. Debe tener criterio de persuasión y facilidad de convencimiento y palabra. No conflictivo, colaborador, respetuoso y dispuesto a atender y solucionar las necesidades del servicio. Debe contar con licencia de conducir para vehículos menores (motocicleta)

EL CONTRATISTA deberá presentar al Administrador del contrato, una copia del File en blanco y negro de cada personal, incluyendo la foto digital de cada uno, con el fin de que se evalúe el cumplimiento del perfil solicitado, para ello deberá presentar con cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de los trabajos, la relación o nómina de los trabajadores que asignará a la prestación del servicio, detallando:

- Apellidos y nombres completos.

- Copia de Documento Nacional de Identidad.
- Domicilio actual.
- Teléfono de referencia de su propiedad o de algún familiar.
- Último empleo (si correspondiese).
- Copia del título profesional o certificado de grado de bachiller de acuerdo con los requisitos o algún documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del perfil.
- Constancia o certificados de trabajo u Orden de Servicio.
- Certificado de antecedentes policiales y penales.
- Asimismo, EL CONTRATISTA, también deberá remitir al Administrador de Contrato los resultados satisfactorios o de APTO para la labor a desempeñar, del examen médico ocupacional de cada personal, los cuales deberá tener en cuenta las evaluaciones mínimas según el instructivo XXX de Electro Oriente S.A.

Ante cambios de personal, EL CONTRATISTA debe regularizar inmediatamente los documentos indicados.

Toda modificación de los contratos de trabajo, así como retiros y reemplazo de personal, EL CONTRATISTA deberá comunicar a ELECTRO ORIENTE S.A en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, para la aprobación del personal nuevo por parte de ELECTRO ORIENTE S.A.

ELECTRO ORIENTE S.A. se reserva el derecho a rechazar personal considerado no idóneo o disponer, sin expresión de causa y en forma unilateral, el reemplazo de cualquier trabajador incluido en las nóminas señaladas precedentemente, debiendo EL CONTRATISTA seleccionar y presentar al nuevo personal, caso contrario se considera como falta grave.

EL CONTRATISTA deberá garantizar que su personal no ejecute labores paralelas ajenas al presente contrato, toda vez que ello implicaría un descuido en sus labores de las actividades del presente concurso.

5.5. MATERIALES EQUIPOS E INSTALACIONES.

5.5.1. EQUIPOS PARA COMUNICACIÓN

EL CONTRATISTA deberá proporcionar a cada uno de sus trabajadores, un equipo móvil (Smartphone), los mismos que deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Año de Fabricación : 2022 o posterior
- Sistema Operativo : Android 11.0 (mínimo)
- Memoria RAM : 4 GB (mínimo)
- Memoria de almacenamiento : 64 GB (mínimo)
- Cámara posterior : 12 MP (mínimo)
- Procesador : 2.4 GHZ por núcleo (mínimo)
- Plan de datos mensual : 40 Gb de alta velocidad (mínimo)

5.5.2. EQUIPOS DE COMPUTO

EL CONTRATISTA asignará a cada uno de sus trabajadores, el equipo de cómputo para el desarrollo de las actividades del personal; el mismo que debe contar con las siguientes características:

- Procesador : Intel Core i5 (mínimo)
- Generación : 10ma (mínima)
- Pantalla : 15.6" (mínimo)
- Memoria RAM : 08 GB DDR4 (mínimo)
- Velocidad : 2.4 GHZ por núcleo (mínimo)
- Memoria ROM : 500 GB disco solido (mínimo)
- Antivirus licenciado y actualizado.
- Microsoft Office actualizado y licencia vigente.
- Mouse

- Cooler de laptop

Nota: El equipo debe contar con al menos: 2 puertos USB con al menos uno de ellos USB 3.0, 1 puerto HDMI, 1 puerto USB-C, 1 puerto Ethernet (si no lo tuviese EL CONTRATISTA deberá hacer entrega del adaptador Ethernet-USB 3.0, de velocidad mínima de 1000 Mbps).

Para el personal coordinador general, el mobiliario podrá ser proporcionado por Electro Oriente S.A, debiendo suscribir un contrato de alquiler, el pago por alquiler de mobiliario de oficina será determinado por Electro Oriente.

El software especializado que sea requerido para la gestión de la actividad será autorizado por ELECTRO ORIENTE S.A.

Descripción	Equipos de cómputo y comunicación		Material de oficina
	Laptop	Equipos ONLINE (teléfono celular)	Papel bond (Millares / mes)
Coordinador General	1	1	10*
Supervisor de Campo	1	1	-
Gestores de Cobranza de Cartera Morosa y Pesada	-	11	-
TOTAL	2	13	10

(*) cantidad mínima de papel a considerar para la impresión de notificaciones por parte del Contratista.

5.5.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

A fin de realizar el servicio en las mejores condiciones será necesario que EL CONTRATISTA, por cuenta propia, entregue a su personal herramientas y equipos nuevos para el cumplimiento de las actividades descritas, así como implementos de seguridad necesaria y vestimenta apropiada, tomando como referencia el instructivo de Electro Oriente S.A. N° PGGFS-013-I016 – UNIFORME DE TRABAJO (X) EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTA.

Los equipos mínimos son los siguientes:

EPPS	CANTIDAD POR CADA PERSONAL			UNIDAD	COLOR	TIEMPO DE	OBLIGATORIO
	COORDINADOR	SUPERVISOR DE CAMPO	GESTOR			CAMBIO (*)	
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.	1	1	1	UND	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	2	2	2	UND	BEIGE	6 MESES	SI
CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	1	1	1	UND	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."	-	2	2	UND	PLOMO	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON LOGO DE EMPRESA CONTRATISTA	2	2	2	UND	AZUL	6 MESES	SI

EPPS	CANTIDAD POR CADA PERSONAL			UNIDAD	COLOR	TIEMPO DE	OBLIGATORIO
	COORDINADOR	SUPERVISOR DE CAMPO	GESTOR			CAMBIO (*)	
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	2	2	2	PAR	NEGRO	6 MESES	SI
BOTAS DE JEBE	-	1	1	UND	NEGRO	6 MESES	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	2	2	2	UND	CLARO Y OSCURO	6 MESES	SI
CAPA IMPERMEABLE PARA LLUVIA CON CAPUCHA	-	1	1	UND	OPCIONAL	6 MESES	SI
PROTECTOR SOLAR SPF 90 (100 g)	-	1	1	UND	-	3 MESES	SI

5.5.4.EQUIPAMIENTO DE UNIDADES VEHICULARES

EL CONTRATISTA deberá disponer de **MOTOS LINEALES** para el desarrollo de las actividades de gestión de cobranza en campo.

Para lo cual no se aceptarán unidades motorizadas cuyo año de fabricación sea inferior al 2022 y que no se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento; esto quiere decir que solo se aceptarán unidades motorizadas del año 2022 o superior, debiendo acreditar el recorrido que no haya superado los 1000 km.

Durante el plazo de 30 días calendarios computados desde la firma del contrato de servicio, EL CONTRATISTA deberá remitir copia de la tarjeta de propiedad y SOAT de cada unidad motorizada.

Las unidades motorizadas que utilice EL CONTRATISTA deberán ser preferentemente del mismo color con fines de estandarización.

Las unidades motorizadas deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicio, tales como:

- SOAT Vigente.
- Póliza SCTR vigente.
- Licencia de conducir vigente para moto lineal del personal operativo.
- Tarjeta de propiedad.
- Constancia que acredite esté libre de infracciones.

Todo personal operativo deberá contar con el casco de seguridad certificado para conducir las unidades motorizadas, los mismos que deberán contar con las siguientes características técnicas:

- Cilindrada : 125 CC
- Potencia : 8 HP
- Sistema de arranque : Eléctrico y mecánico
- Capacidad del tanque : 2.6 GL
- Autonomía : 570 KM
- Transmisión : Mecánica
- Nro. de cambios : 4
- Modelo : Chacarera

La cantidad de motos lineales y cascos de seguridad, se muestra a continuación:

PERSONAL	UNIDADES MOTORIZADAS
	Motos Lineales
	CANTIDAD
Supervisor de campo	1
Gestor cartera morosa y pesada	11
TOTAL	12

Imagen N°01: Foto referencial de la moto lineal.



5.5.5.AMBIENTE DE TRABAJO

EL CONTRATISTA deberá contar como mínimo con un (01) local ubicado en los distritos de Iquitos o Punchana. El perímetro del local dependerá a la cantidad de personal que contenga y se adecue pudiendo ser de propiedad del CONTRATISTA o arrendando a terceros. Asimismo, debe contar con mobiliario, servicios higiénicos, internet fijo o móvil, así como el espacio para las reuniones de coordinación respectivas. Se entiende que la capacidad de este espacio debe ser suficiente para abarcar el trabajo de todo el personal en un mismo momento, los equipos de impresión y de oficina mínimos exigidos.

ELECTRO ORIENTE S.A. tendrá acceso a todos los ambientes definidos como parte del Centro de Operaciones en el horario de lunes a sábado de 07:00 a 17:30 horas.

Estar ubicado en una zona de poca afluencia de tránsito y contar con cochera para los vehículos que utilice. Los vehículos no deberán ser estacionados en la vía pública, obstruyendo el tránsito vehicular y/o poniendo en riesgo la integridad de su personal o terceros. Su ubicación no podrá exceder una distancia (radio) de 2,000 metros del acceso principal de la sede Iquitos.

5.5.6.SISTEMA INFORMÁTICO IMPLEMENTADO (PLATAFORMA DIGITAL Y APLICATIVO)

Para la ejecución de todas las actividades descritas en el presente término de referencia, EL CONTRATISTA deberá implementar una Plataforma Web que deberá contar con una aplicación móvil, para optimizar la ejecución del llenado de los formatos establecidos y aprobados por Electro Oriente S.A., entregándose los accesos respectivos a ELECTRO ORIENTE S.A. para la supervisión en gabinete.

Es obligatorio por parte de EL CONTRATISTA el uso de esta Plataforma Web para las actividades descritas en el presente término de referencia.

El costo mensual y/o anual por el uso de la Plataforma Web que deberá asumir EL CONTRATISTA, monto que será agregado a su análisis de costo para su propuesta económica; caso contrario se aplicará las penalidades indicadas en el **Anexo N° 01**.

5.5.7. REMUNERACIONES

EL CONTRATISTA deberá garantizar que se realice el pago de las remuneraciones de sus trabajadores cada fin de mes, así mismo, deberá realizar el pago de los beneficios de leyes sociales completos oportunamente y deberá estar sujeto al **régimen general**, pudiendo ELECTRO ORIENTE S.A., penalizar a EL CONTRATISTA por incumplir en realizar el pago de las remuneraciones y beneficios completos de leyes sociales oportunamente.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con la asignación remunerativa de acuerdo con el cuadro siguiente, así como cumplir con los pagos adicionales de Ley.

CUADRO DE REMUNERACIONES BASICO

N°	DESCRIPCION	SUELDO BASICO
1	Coordinador General	2,500.00
2	Supervisor de Campo	2,300.00
3	Gestores de Cobranza Morosa y Pesada	1,700.00

De los sueldos básicos establecidos en los términos de referencia deberá agregarse los conceptos por derechos laborales (Gratificaciones, CTS, Vacaciones, Essalud, SCTR) según normatividad vigente y tener en cuenta los beneficios laborales del personal debe estar sujeto al **régimen general**.

5.6. MEDIDAS DE CONTROL

Todas las coordinaciones en general en relación con las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre los profesionales designados y/o autorizados por EL CONTRATISTA ante el Administrador del contrato, utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, RPC, correo electrónico de EL CONTRATISTA, documentos, etc.

EL CONTRATISTA coordinará la ejecución de sus actividades con el Administrador del contrato de ELECTRO ORIENTE S.A.

5.7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar

El servicio será prestado en todas las localidades ubicadas dentro del área de trabajo del ámbito de la Concesión de ELECTRO ORIENTE - LORETO.

Plazo de ejecución:

ELECTRO ORIENTE S.A. ha programado la ejecución del servicio por **365 días calendario**, que se contabilizarán a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la suscripción del acta de inicio.

5.8. FORMA DE PAGO

Electro Oriente S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor dEL CONTRATISTA a **PAGOS PARCIALES**, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la Conformidad del Servicio, para cuyo efecto EL CONTRATISTA deberá presentar su valorización adjuntando lo siguiente:

- Conformidad del Servicio emitido por el Administrador del contrato.
- Informe mensual del Servicio dEL CONTRATISTA.

- c) Factura por la prestación del servicio, con el número de copias conforme a ley.
- d) Boletas de pago de los trabajadores, pago de beneficios de leyes sociales, comprobante de pago de las pólizas exigidas.
- e) Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensiones.
- f) Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- g) Registro Nacional de Proveedor
- h) Otro documento que exija las condiciones contractuales.

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a Electro Oriente S.A.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a Electro Oriente S.A. con su respectivo Boucher del depósito o algún documento que compruebe fehacientemente el pago al personal.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a Electro Oriente S.A., tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, asimismo copia de los documentos que acrediten el pago de las liquidaciones correspondientes al personal.

5.9. OBLIGACIONES

5.9.1. DEL CONTRATISTA

- a) Si por alguna razón EL CONTRATISTA decidiera reemplazar al personal asignado al servicio, deberá asegurarse de comunicar a ELECTRO ORIENTE S.A., sobre dicha acción y la preparación necesaria del reemplazo, siendo condición de ésta que el personal de reemplazo cumpla el perfil requerido, informando oportunamente.
- b) Queda expresa y estrictamente establecido que ELECTRO ORIENTE S.A. no asumirá bajo ningún caso, responsabilidad alguna por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA en la ejecución del servicio con su personal; será de cargo de éste el pago de haberes y beneficios sociales y en general, por el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social, comercial, tributario o de otra índole; en tal sentido, queda perfectamente entendido que ni EL CONTRATISTA ni el personal de EL CONTRATISTA, tienen ningún vínculo laboral alguno con ELECTRO ORIENTE S.A.
- c) EL CONTRATISTA será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución del servicio materia de contratación, y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que impone la ley.
- d) EL CONTRATISTA empleará en los servicios contratados, sólo personal competente e idóneo y éstos deben ser personal dependiente directo de EL CONTRATISTA prohibiéndose el contrato de personal por servicios no personales. Por lo tanto, todo el personal debe figurar en planilla con todos los beneficios sociales que la ley establezca y los seguros señalados en los presentes Términos de Referencia.

- e) ELECTRO ORIENTE S.A., no será, en consecuencia, responsable de los accidentes que puedan sufrir EL CONTRATISTA y/o su personal, en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos.
- f) EL CONTRATISTA deberá proporcionar a sus trabajadores ropa/uniforme de trabajo adecuado a la estación y condiciones ambientales de la zona (tal como lo indica en el numeral 5.5.3, la misma que debe contar con el logotipo o datos de su representada, debiendo supervisar en forma constante su uso durante la prestación del servicio, velando permanentemente por la presentación, limpieza de su personal y el adecuado estado de conservación de los uniformes asignados, estando sujetos a control por el Administrador de Contrato designado por ELECTRO ORIENTE S.A. y Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente.
- g) EL CONTRATISTA identificará a su personal con un fotocheck la misma que será autorizado por ELECTRO ORIENTE S.A., y el personal del CONTRATISTA está obligado a portar el respectivo fotocheck (siempre visible).
- h) Será requisito esencial para la suscripción del contrato o de sus renovaciones de ser el caso, la presentación de seguro Complementario de trabajo de riesgo o pólizas de accidentes.
- i) ELECTRO ORIENTE S.A., podrá solicitar sin expresión de causa, el reemplazo de aquellos trabajadores de EL CONTRATISTA que, a juicio de ella, no se encuentren capacitados para la ejecución de las actividades.
- j) El personal del CONTRATISTA está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso de que el cliente solicite alguna información, el personal del CONTRATISTA debe responder en forma amable y con buen trato, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con Electro Oriente S.A.
- k) EL CONTRATISTA, para asegurar la calidad de los servicios, debe considerar en el costo del personal, las leyes y beneficios sociales a que tienen derecho.
- l) EL CONTRATISTA, debe asegurar la contratación del sistema de supervisión mediante plataforma web y aplicativo móvil, el cual permita el registro de las actividades, las tomas fotográficas e información necesaria para facilitar la supervisión en gabinete, por parte de su Coordinador General y por Electro Oriente S.A., tal cual se menciona en el numeral 5.5.5.
- m) EL CONTRATISTA, en coordinación con Electro Oriente S.A., debe realizar una correcta supervisión constante de las actividades en campo, a través de su profesional encargado.
- n) EL CONTRATISTA dispondrá al personal gestor designado (al menos 1 por mes), los viáticos, transporte, movilidad y hospedaje correspondiente, para la ejecución de las actividades de gestión de cobranza en los **diferentes sistemas eléctricos de la concesión de Electro Oriente S.A. en la región Loreto**, considerando los costos mínimos establecidos en el **anexo N°2**.
- o) Antes de la suscripción del contrato por el servicio indicado, EL CONTRATISTA deberá entregar a ELECTRO ORIENTE S.A., la **estructura de costos (Anexo N°3)**, dicho documento será requisito para la firma del contrato.
- p) **EL CONTRATISTA** además deberá cumplir con los siguientes instructivos de ELECTRO ORIENTE S.A:

- **PGGFS-013-I017: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS.**

- **PGGFS-013-I020: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL**

5.9.2. DE ELECTRO ORIENTE S.A.

- a) Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases, los presentes Términos de Referencia y el Contrato.
- b) Por razones de desarrollo y uso de tecnologías de información, ELECTRO ORIENTE S.A., proporcionará e instalará en los equipos de cómputo de EL CONTRATISTA, los softwares de su propiedad necesarios con los accesos y autorización de uso de los módulos y aplicativos requeridos para la ejecución de la gestión.
- c) Utilizar los medios de supervisión necesarios para la verificación del adecuado servicio.

5.9.3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA

El Personal DEL CONTRATISTA no mantendrá ninguna relación de dependencia con ELECTRO ORIENTE S.A. para el cumplimiento de sus obligaciones.

5.10. PENALIDADES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su 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 ELECTRO ORIENTE S.A.

Por cada día de retraso injustificado en la culminación del servicio hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y/o Pedido de compra emitido por el Departamento de Logística.

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

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

Dónde:

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

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

Los motivos de retraso que serán considerados injustificados son:

- Atrasos o paralizaciones imputables al contratista.

5.11. OTRAS PENALIDADES

Se establecen las penalidades, ante los siguientes incumplimientos del **Anexo N°1**.

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para dar trámite al informe presentado por EL CONTRATISTA, la Jefatura del Departamento de Operaciones Comerciales elaborará la conformidad de servicio para su respectivo proceso de pago de la valorización.

7. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

La Administración del Contrato estará a cargo de la Jefatura del Departamento de Operaciones Comerciales.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA

9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de ELECTRO ORIENTE 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 01 año que será contado a partir de la conformidad otorgada por ELECTRO ORIENTE.

10. CLAUSULA 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 con el 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.

11. ANEXOS

ANEXO N° 1

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	ADICIONAL (A COSTO DE EL CONTRATISTA)
SEGURIDAD				
1	EL CONTRATISTA, deberá presentar al inicio del contrato y cada año a ELECTRO ORIENTE S.A., la Planificación y Operatividad del Sistema Gestión en cumplimiento al Artículo 19° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE)	Por cada día	5%	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal de acuerdo al 38° del RESESATE
2	Toda vez que se observe y demuestre a personal de EL CONTRATISTA, esté realizando alguna actividad programada por ELECTRO ORIENTE S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal contemplados en el Artículo 54° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.(RESESATE)	Por cada caso	5%	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal de acuerdo al 54° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE)
3	Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de ELECTRO ORIENTE S.A. sin Orden de Trabajo.	Por cada caso	3%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.
4	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación ante el Administrador del Contrato de ELECTRO ORIENTE S.A., todo retiro y/o reemplazo de personal con la documentación correspondiente.	Por cada trabajador y por día	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.
5	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la cantidad mínima, perfil y experiencia del personal indicado en el TDR del presente servicio.	Por cada trabajador y por día	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.
6	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Administrador de Contrato de ELECTRO ORIENTE S.A., el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	Por cada caso	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.
7	Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido con su personal	Por cada caso	15%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.
8	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad para el personal dentro del plazo señalado por la Supervisión de Seguridad de ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso o trabajador y por día	8%	Suspensión del cronograma de trabajo del personal subcontratista, hasta la renovación del Servicio u Obra contratada por ELECTRO ORIENTE S.A.
9	Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Supervisión de Seguridad de ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	5%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.
10	Toda vez que se demuestre que el trabajador de EL CONTRATISTA se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	Por cada trabajador	5%	Suspensión del trabajador.
11	Toda vez que el trabajador de EL CONTRATISTA muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. de ELECTRO ORIENTE S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente	Por cada trabajador	50%	La primera vez, suspensión del trabajador, la segunda vez, despido del trabajador.
12	Toda vez que EL 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.	Por cada trabajador	5%	Suspensión de la tarea y del servicio.
13	Toda vez que EL CONTRATISTA, haga uso de vehículo en deficientes condiciones mecánicas / técnicas, que ponga en riesgo al personal.	Por cada vehículo y por día	5%	Suspensión de la tarea y del servicio.
14	Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA, haga uso de herramientas, EPP's o IPP's en mal estado.	Por cada trabajador y por día	8%	Suspensión de la tarea y del servicio.
15	Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA, consigne el formato checklist de EL CONTRATISTA información falsa.	Por cada trabajador	7%	Suspensión de la tarea y del servicio.
16	Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA, no cuente con los PET's de la actividad.	Por cada trabajador	5%	Suspensión de la tarea y del servicio.
ASPECTOS LEGALES				
17	Incumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas del Sector Eléctrico.	Por cada caso	8%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	ADICIONAL (A COSTO DE EL CONTRATISTA)
18	Incumplimiento de la Normas Técnicas de Calidad de los Servicios Eléctricos (D.S. N° 020-97-EM), en la parte pertinente.	Por cada caso	8%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
19	Si se comprueba que EL CONTRATISTA está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Salud en el Trabajo" contemplados en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783 y su Reglamento Decreto Supremo 005-2012-TR-2005; Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE) - RM. 111-2013-MEM/DM; Resolución del Consejo Directivo N° 021-2010-OS/CD; Código Nacional de Energía- Suministro 2011, y otros reglamentos vigentes que fueren importantes.	Por cada caso	8%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
20	Toda vez que EL CONTRATISTA , incumpla con Obligaciones contractuales, bases administrativas, especificaciones técnicas o términos de referencia del concurso.	Por cada caso	6%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
21	Toda vez que EL CONTRATISTA , incumpla con su oferta técnica. (Equipos móviles, remuneraciones, personal, herramientas, movilidades, IPP's, EPP's y otros)	Por cada caso o trabajador y por día	8%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. De no subsanar en el plazo indicado por ELECTRO ORIENTE S.A. se aplicará nuevamente la penalidad.
ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL				
22	Toda vez que EL CONTRATISTA , no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc.	Por cada caso	2%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
23	Toda vez que EL CONTRATISTA incumpla con la presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados	Por cada caso o trabajador	5%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
24	Toda vez que EL CONTRATISTA no presenta los contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	Por cada caso o trabajador	5%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
25	Toda vez que EL CONTRATISTA oculte vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	Por cada trabajador y por día	5%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
26	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con el pago puntual de las remuneraciones acorde con el libro de planillas	Por cada trabajador	8%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
27	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por cada trabajador	5%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
PUNTUALIDAD				
28	Toda vez que EL CONTRATISTA no presente oportunamente la información a la que está obligado o cuando se solicite.	Por cada caso	5%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
29	Toda vez que EL CONTRATISTA , incumpla con el cronograma de trabajo fijado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	5%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
30	Toda vez que EL CONTRATISTA incumpla con el horario de trabajo diario establecido y declarado a ELECTRO ORIENTE S.A.	Por persona	7%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
31	Toda vez que EL CONTRATISTA no reemplazó inmediato del personal observado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por persona y por día	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.
32	Toda vez que EL CONTRATISTA , pierda de actas, órdenes de trabajo, fichas de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas.	Por cada caso	10%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
33	Toda vez que EL CONTRATISTA , consigne información falsa en las actas, órdenes de trabajo, fichas de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas.	Por cada caso	8%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
EFFECTIVIDAD				
33	Toda vez que EL CONTRATISTA incumpla con la ejecución de actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por ELECTRO ORIENTE S.A. (todas son de obligatoria ejecución)	Por cada actividad	3%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
34	Toda vez que EL CONTRATISTA , ejecute parcialmente las actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por ELECTRO ORIENTE S.A. (todas son de obligatoria ejecución al 100%)	Por cada actividad	3%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	ADICIONAL (A COSTO DE EL CONTRATISTA)
35	Toda vez que EL CONTRATISTA , ejecute actividades sin aprobación previa de ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	3%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
36	Toda vez que EL CONTRATISTA , Sub contrate cualquier actividad contratada con ELECTRO ORIENTE S.A.	Por cada caso	50%	Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A.
37	Toda vez que EL CONTRATISTA , realice trabajo defectuoso, perjudicando la procedencia del recupero de energía.	Por cada caso	5%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos. Pago del monto del recupero de energía no cobrado al usuario.
38	Toda vez que EL CONTRATISTA , realice trabajo defectuoso.	Por cada caso	8%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
39	Toda vez que EL CONTRATISTA , no cumpla con remitir la programación diaria de trabajos. (Antes de las 08:00 am del día a ejecutar el trabajo)	Por cada caso	6%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
40	Toda vez que EL CONTRATISTA , no realice notificación o persuasión (siendo estos factibles de cortar)	Por cada caso	5%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
41	Toda vez que EL CONTRATISTA , no realice entregue notificación dentro del plazo establecido	Por cada caso	6%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
42	Toda vez que EL CONTRATISTA , no entregue las tomas fotográficas que evidencie la ejecución de los trabajos encargados o estas no permitan visualizar las actividades ejecutadas.	Por cada suministro	3%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
43	Toda vez que ELECTRO ORIENTE S.A. verifique que el GPS del dispositivo móvil del personal de EL CONTRATISTA se encuentre apagado.	Por cada caso	4%	Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A.
SERIEDAD Y PRESENTACION				
44	Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA , no utilice el documento de identificación "fotocheck" aprobado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por persona	1%	Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A.
45	Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA se encuentre sin uniforme.	Por persona	1%	Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A.
46	Toda vez que el uniforme usado por el personal de EL CONTRATISTA , no cumple con los requerimientos establecidos en las Bases y Términos de Referencia.	Por persona	1%	Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A.
47	Toda vez que EL CONTRATISTA contrate personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidos por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por persona	2%	Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A.
48	Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA , haga uso indebido de la credencial autorizada por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por persona	1%	Retiro del personal
49	Toda vez que el Chofer y/o vehículo sea detectado sin los documentos en regla	Por persona	10%	Suspensión del chofer y/o vehículo hasta la subsanación
ASPECTOS TECNICOS				
50	Toda vez que EL CONTRATISTA incurra en la no dotación o dotación en mal estado de los equipos e implementos de trabajo al personal técnico y administrativo.	Por cada caso o trabajador y por día	10%	Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A.
51	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla en implementar el aplicativo ONLINE para la ejecución de las actividades descritas.	General por mes	3 UIT	Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A.
IMAGEN INSTITUCIONAL				
52	Toda vez que EL CONTRATISTA , ocasione daños patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.	Por cada caso	5%	Pago de todos los daños, pago de las multas por los gobiernos regionales, municipales y/o sanciones determinadas por el Osinergmin. Expulsión del trabajador.
53	Toda vez que EL CONTRATISTA , reciba reclamo justificado de cualquier usuario ante ELECTRO ORIENTE S.A. , por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de EL CONTRATISTA .	Por cada caso	10%	Expulsión del trabajador
54	Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA incurra en pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la empresa a cualquier usuario.	Por cada caso	10%	Expulsión del trabajador
55	Toda vez que EL CONTRATISTA reciba carta u otro documento análogo por parte de OSINERGMIN u otra Institución hacia ELECTRO ORIENTE S.A. por el mal desempeño de los trabajadores de EL CONTRATISTA con los usuarios (en el desarrollo del trabajo).	Por cada caso	10%	Expulsión del trabajador, más el pago de la multa del OSINERGMIN

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	% de UIT	ADICIONAL (A COSTO DE EL CONTRATISTA)
56	Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA , falte el respeto de palabra o acción al personal de ELECTRO ORIENTE S.A. , durante la supervisión de los trabajos.	Por cada caso	15%	Expulsión del trabajador.
57	Toda vez que EL CONTRATISTA , no cumpla en asignar el monto mínimo de viáticos a su personal.	Por cada caso o trabajador	15%	Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A.
INFORMACIÓN				
58	Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA suministre información errónea o no acorde con la realidad de los hechos.	Por cada caso	3%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
59	Toda vez que EL CONTRATISTA realice uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.	Por cada caso	3%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
60	Toda vez que EL CONTRATISTA incurra en impuntualidad al entregar información de los trabajos efectuados y los no efectuados.	Por cada caso	3%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.
61	Toda vez que EL CONTRATISTA incurra en impuntualidad en recepcionar la información de ELECTRO ORIENTE S.A. para el inicio de los trabajos.	Por cada caso	5%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.

ANEXO N° 02

Costo Mínimo de Viáticos a asignar:

Concepto:	Costo Diario: (Por persona)
Alimentación	S/ 45.00
Hospedaje	S/ 40.00
Movilidad en campo 1 (*)	S/ 25.00
Total	S/ 110.00


Costo Mínimo de Transporte a asignar:

Punto de Partida	Destino	Costo mínimo Pasaje (Solo Ida)		
		Terrestre	Fluvial	Aéreo
		Bus	Rápido	Avioneta
Iquitos	Nauta	S/ 25.00	-	-
Iquitos	Requena	-	S/ 80.00	-
Requena	Genaro Herrera	-	S/ 30.00	-
Iquitos	Indiana	-	S/ 25.00	-
Iquitos	Tamshiyacu	-	S/ 25.00	-
Iquitos	Estrecho	-	-	S/ 250.00
Iquitos	San Francisco	-	S/ 180.00	-
San Francisco	Mayoruna	-	S/ 100.00	-
Iquitos	Mayoruna	-	S/ 180.00	-
Mayoruna	Caballococha	-	S/ 100.00	-
Iquitos	Caballococha	-	S/ 200.00	S/ 250.00
Caballococha	Isla Santa Rosa	-	S/ 120.00	-
Iquitos	Isla Santa Rosa	-	S/ 200.00	-
Isla Santa Rosa	Islandia	-	S/ 40.00	-
Iquitos	Contamana	-	-	S/ 550.00
Contamana	Orellana	-	S/ 40.00	-

ANEXO N° 03

Información mínima contenida en la “Estructura de Costos”

SERVICIO DE GESTIÓN DE COBRANZA DE LA CARTERA MOROSA Y CARTERA PESADA DE LOS RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE ELECTRO ORIENTE S.A - SEDE LORETO				
Descripción	%	Coordinador	Supervisor de Campo	Gestor de Cobranza
Remuneración				
Remuneración Mensual		2,500.00	2,300.00	1,700.00
Asignación familiar/Bonificación				
Sub Total de Remuneración				
A. Remuneración Total				
B. Vacaciones				
C. Gratificaciones				
D. C.T.S.				
E. Bonificación Extraordinaria Gratificación (9% de C)				
Total a pagar al personal				
Leyes Sociales				
ESSALUD				
S.C.T.R. Salud				
S.C.T.R. Pensiones				
Seguro Vida Ley				
Costo Total de Personal				
G. Equipamiento, Herramientas y Otros				
. Equipo de protección personal, uniforme, equipos y herramientas				
. Viáticos y Transporte				
Total Equipamiento, Herramientas y Otros				
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO	CD			
. Utilidad				
. Gastos Generales				
TOTAL COSTO POR PUESTO				
NUMERO DE PERSONAS		1	1	11
TOTAL MENSUAL POR PUESTO EN SOLES				
COSTO MENSUAL SIN IGTV				
COSTO POR 12 MESES	12			

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL <u>Y DE BIOSEGURIDAD</u> PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-J016	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**

[Handwritten signature]


[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

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

ÍNDICE

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

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

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-I016	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	03	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	22/09/2021			

5. REALIZACIÓN

Descripción General del EPP:

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

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

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

b. Ropa o prenda de trabajo manga larga.

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

c. Casco de seguridad.

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

d. Guantes de seguridad.


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

e. Lentes de seguridad.

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

f. Protectores auditivos.

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

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



Exclusiones e Inclusiones:

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

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


Determinación de necesidades específicas de los EPP:

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

Selección de EPP.

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

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

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

Inspección y Mantenimiento de EPP.

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

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

Protección de la cabeza:

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

Protección de los ojos:

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

Protección auditiva adaptable al casco:

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


Protección de las manos:

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

Protección de respiratoria:

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

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

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

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

5.1.1. Personal Contratista Administrativo:


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

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

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

5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo

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

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


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

Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos


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

5.1.3. Personal Contratista de Servicios Generales

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

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

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 JEBO 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 NITRILLO Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000	01 PAR	VERDE	01 POR MES (SEGÚN NECESIDAD)	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
SOBRE GUANTES	01 PAR	VARIADO	3 MESES	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
FAJA ABDOMINAL	01 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA

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

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

CINTURON PORTA HERRAMIENTAS

Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006

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

MASCARILLA QUIRÚRGICA 3 PLIEGUES

ALCOHOL DE 70° X 120ML

01 UND.

VARIADO

1 AÑO

TRABAJO EN ALTURA

01 UND.

VARIADO

6 MESES

TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS

30 UND.

BLANCO / CELESTE

1 MES

SI

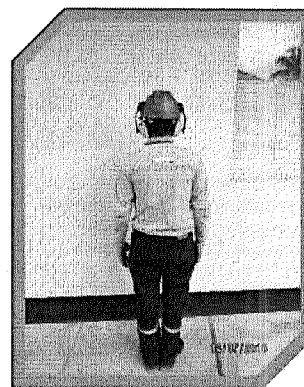
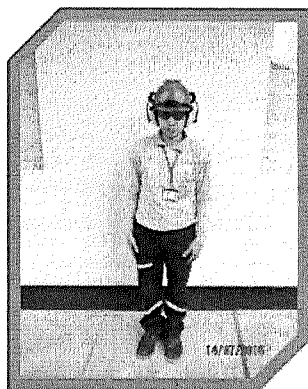
4 UND.

VARIADO

1 MES

SI


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




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

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

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

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

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


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

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


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

5.1.5. Personal Contratista Técnico Electricista (Generación)

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

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

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

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		CÓDIGO PGGFS-013-1016	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 PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.

01 UND.

VARIADO

6 MESES

TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS

MASCARILLA QUIRURGICA 3

30 UND.

BLANCO / CELESTE

1 MES

SI

PLIEGUES

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.

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

5.1.6. 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 ACOPL. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR.	MARRÓN	1 AÑO	SI
OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UND.	PLOMO	6 MESES	SI
CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
<u>CORTAVIENTO</u> <u>Protector de nuca contra rayos solares</u>	<u>01 UND</u>	<u>NARANJA / AMARILLO</u>	<u>3 MESES</u>	<u>SI</u>
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1- 2015, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI


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

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

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



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


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

5.1.7. Personal de Vigilancia, Locador, Visitantes

5.1.7.1. Personal de Vigilancia

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

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

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

5.1.7.2. Personal Locador


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

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

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

5.1.7.3. Personal Visitante

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

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

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

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

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

6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

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

7. ABREVIATURAS UTILIZADAS


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

8. REGISTROS

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


9. ANEXOS

Ninguno

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



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

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

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE


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

3. BASE LEGAL

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

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

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

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

4. DESARROLLO

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

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

4.2. RESPONSABILIDADES DEL ÁREA USUARIA SOLICITANTE

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

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

4.3. REQUISITOS GENERALES

4.3.1. COORDINACIONES PREVIAS

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


4.3.2. AUTORIZACIONES DE INGRESO

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

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

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES


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

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


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

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

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


 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:		
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-0017	ELABORADO POR:	DE	REVISADO POR:
Versión	05	SUPERVISOR	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
Fecha	22/09/2021	APROBADO POR:	GERENTE GENERAL	

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

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

- e. **El Plan de Contingencias en Seguridad, Salud en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.**
Deberá contener por lo menos:
- El procedimiento de notificación a seguirse para reportar el incidente o evento, así como establecer una comunicación entre el personal de la contratista y personal ELOR (Administrador de contrato, Área usuaria y/u Oficina de Calidad y Fiscalización).
 - Capacitación y entrenamiento del Personal de planta, equipos de protección personal, sistema de comunicaciones, apoyo externo, entre otros.
 - Una descripción general del área de operación.
 - Una lista de los tipos de equipos a ser utilizados para enfrentar emergencias.
 - Una lista del personal que forman parte de la organización de respuesta, incluyendo apoyo médico, otros servicios y logística.
 - Tiempo y capacidad de respuesta de la empresa contratista y accesibilidad de apoyo externo.
 - El tipo, cantidad y ubicación del equipamiento de detección, alarma y control de Emergencias.
 - Acciones de mitigación cuando la probabilidad de ocurrencia de un suceso es alta y hace de una actividad un peligro.
 - Procedimiento de respuesta alguna catástrofe dentro de nuestras instalaciones.
 - Sistemas contra incendio que utilizarían ante cualquier situación de incendios.
- f. **El Programa de capacitación.**
Deberá contener los temas de capacitación, tiempo de duración, fechas y alcance.
- g. **Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).**
Detalle de todos los EPP requeridos en los TDR o adicionales, firmado por el personal que lo recepciona.
- h. **Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.**
Detalle de todos los EPPs requeridos en los TDR o adicionales, firmado por el personal que lo recepciona.
- i. **Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.**
Deberá contener los pasos a seguir en caso de ocurrir un incidente o accidente, según la normativa legal vigente aplicada al sector, precisando el aviso inmediato a Electro Oriente.
- j. **Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles) e IAEIA (Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales).**
La matriz deberá contener todas las actividades rutinarias y no rutinarias que desarrollará la empresa contratista, desde las actividades operativas hasta las administrativas.
- k. **Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.**
Todas las actividades operativas deben contar con estándares para la ejecución del trabajo, estas deben incluir medidas de control aplicables a cada actividad.
- l. **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.**
Las pólizas deben mantener vigencia permanente durante el desarrollo de las actividades del contrato, siendo responsabilidad de la empresa contratista reportar el registro de renovación de póliza.

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


(x)

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

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

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

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

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

b) (x) Informe de Seguridad Mensual

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

d) (x)

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


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

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

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

LA INSPECCIÓN INCLUIRÁ PRINCIPALMENTE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

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


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

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


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

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


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

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

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

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


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

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


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

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

ITEM	REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TIPO DE CONTRATO			
		LOCACIÓN	1 DÍA, ≤7 DÍAS	>7 DÍAS, ≤90 DÍAS	>90 DÍAS
1	Pedido de Compra y/o Contrato.	X	X	X	X
2	Plan de Trabajo del Servicio.		X	X	X
3	El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).				X
4	El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).				X
5	El Plan de Contingencias en Seguridad en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.			X	X
6	El Programa de capacitación.			X	X
7	Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).	X	X	X	X
8	Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.	X	X	X	X
9	Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.		X	X	X
10	Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles).		X	X	X
11	Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.		X	X	X
12	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.	X	X	X	X
13	Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.	X	X	X	X
14	Nómina del personal que incluya, nombres y apellidos; número de D.N.I.; cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.		X	X	X
15	Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir (para camionetas 2B y para 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

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

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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


3. REFERENCIA

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

4. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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


5. RESPONSABILIDADES

Jefe de Calidad y Fiscalización

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

Responsable de Recursos Humanos.

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

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


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

Médico Salud Ocupacional

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

Supervisor de SSOMA.

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

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

Personal a ser evaluado

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

6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:

6.1 GRUPOS DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES)

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


6.2. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

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

6.2.1. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.

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

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

6.2.2. PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES:

Para la programación se realizarán los siguientes pasos:

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

6.2.3. RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

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

6.2.4. ENTREGA Y LECTURA DE RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

6.2.5. CONTROL DE CALIDAD DE LOS EXÁMENES MEDICOS:


Se realizará mediante:

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

6.2.6. MANEJO DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

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

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

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

7. REGISTROS:

- PGGFS-013-F050 CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA OCUPACIONAL


8. ANEXOS:

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

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

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

- (1) EKG: mayor a 40 años
(2) Audiometría cada 5 años
(3) Conducción de vehículos

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

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

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador General Profesional Titulado o Bachiller en Administración de empresas, Contabilidad, Negocios Internacionales, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería Eléctrica o Mecánica-Eléctrica. • Supervisor de Campo Bachiller o egresado en Administración de empresas, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería Eléctrica o Mecánica-Eléctrica o carreras afines. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador General Un (01) año de experiencia como Líder o Jefe o Coordinador o Supervisor o Gestor o Asistente Administrativo en actividades de: Gestión de cobranza en general o servicios de actividades técnico – Comerciales (Lectura de medidores, reparto de recibos, cortes y reconexiones de servicio eléctrico y/o instalación de nuevas conexiones eléctricas y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o normalización de conexiones eléctricas y/o inspección de conexiones eléctricas y/o control de pérdidas de energía eléctrica) en empresas del sector eléctrico público o privado. • Supervisor de Campo Un (01) año de experiencia como Líder o Jefe o Coordinador o Supervisor o Gestor o Asistente Administrativo en actividades de: Gestión de cobranza en general o servicios de actividades técnico – Comerciales (Lectura de medidores, reparto de recibos, cortes y reconexiones de servicio eléctrico y/o instalación de nuevas conexiones eléctricas y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o normalización de conexiones eléctricas y/o inspección de conexiones eléctricas y/o control de pérdidas de energía eléctrica) en empresas del sector eléctrico público o privado. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="343 1093 1374 1630" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de gestión de cobranzas y/o recuperación de cartera morosa y/o gestión de cartera morosa y/o gestión de cartera pesada en empresas de distribución del sector eléctrico públicas o privadas y/o en actividades comerciales (Lectura de medidores, reparto de recibos, cortes y reconexiones de servicio eléctrico y/o instalación de nuevas conexiones eléctricas y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o normalización de conexiones eléctricas y/o inspección de conexiones eléctricas y/o control de pérdidas de energía eléctrica) en empresas de distribución del sector eléctrico públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad 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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de 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</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

Importante

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

Importante

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

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 <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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 Digitales¹³.

¹² 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).

¹³ 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

2

A

H

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 36-2023-EO-L-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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° 36-2023-EO-L-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ 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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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° 36-2023-EO-L-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 36-2023-EO-L-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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° 36-2023-EO-L-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio 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° 36-2023-EO-L-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 36-2023-EO-L-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° 36-2023-EO-L-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²³ 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° 36-2023-EO-L-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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° 36-2023-EO-L-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 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° 36-2023-EO-L-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.





