

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 8-2023-EO-SM
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE REEMPLAZO DE
MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR
PROCEDIMIENTO N° 227-2013-OS/CD GERENCIA
REGIONAL SAN MARTÍN”**

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. – ELECTRO ORIENTE S.A.
RUC N° : 20103795631
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168-Iquitos-Maynas-Loreto.
Teléfono: : 065-522034 – Anexo 2033
Correo electrónico: : anavas@elor.com.pe; jsaavedra@elor.com.pe; rloayza@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE REEMPLAZO DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR PROCEDIMIENTO N° 227-2013-OS/CD GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GS-0419-2024 el 27 de febrero de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios /Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución del servicio por trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, se computará a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio del servicio y después que el personal reciba la inducción de seguridad por parte de ELOR, concordante con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (diez y 00/100 Soles) en Caja de la ENTIDAD, sito en Jr. Augusto B. Leguía N.º 955, Tarapoto – San Martín, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, quienes emitirán el comprobante de pago correspondiente.

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009-93-EM
- Código Nacional de Electricidad - Suministro
- Código Nacional de Electricidad – Utilización
- Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE), aprobada por Decreto Supremo N° 020-97-EM
- Resolución de Osinergmin N° 616 – 2008 – OS/CD Base Metodológica para la Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos incluido sus modificatorias y ampliatorias.
- Procedimiento de Osinergmin N° 227- 2013-OS/CD
- Resolución de consejo directivo N°.228-2009 OS/CD, procedimiento para la “Supervisión de las instalaciones de distribución Eléctrica por Seguridad publica
- Resolución De Consejo Directivo Organismo Supervisor De La Inversión En Energía Y Minería Osinergmin N° 232-2017-OS/CD
- Resolución De Consejo Directivo Organismo Supervisor De La Inversión En Energía Y Minería OSINERGMIN N° 208-2021-OS/CD. “Procedimiento para la fiscalización de los reintegros y recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad”
- Resolución de Consejo Directivo 213-2011-OS-CD
- Resolución de Consejo Directivo N° 269-2014-OS/CD
- Ley Nª 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- D.S. N° 344-2018-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nª 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 30222 – Modificatoria de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas.
- Resolución Ministerial N° 448-220-MINSA
- Reglamento Interno de Trabajo de Electro Oriente S.A.
- Sistema Integrado de Gestión (SIG) de Electro Oriente S.A.
- Normas vigentes de bioseguridad por COVID - 19
- Otras normas afines que regulan el normal desarrollo y cumplimiento de la actividad a desarrollar.

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.
- h) Copia de documento que sustente la propiedad, la posesión o el contrato de compra venta o alquiler que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

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:

- i) 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 acápite “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 comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS**, que cubra daños contra personas y bienes (coberturas E y F de la Póliza CAR) o al medio ambiente, por una suma equivalente al 10% del monto de contrato (expresado en dólares americanos). También se considerarán como terceros, sólo para este efecto, los bienes y personal de ELECTRO ORIENTE S.A.
- l) **PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA, SALUD E INVALIDEZ Y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**, que cubran los daños causados a sus empleados y obreros 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
- m) **SEGURO OPERATIVO CONTRA ACCIDENTE DE TRÁNSITO**, Para todas las unidades móviles en caso de ser utilizado por el Contratista.
- n) **SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES**, Para el personal operativo y administrativo que realizará actividades en los Servicios Eléctricos, el seguro debe tener cobertura de conducción de motocicletas, motonetas y otros vehículos similares por el uso como pasajero de cualquier medio habitual y no habitual de transporte público de personas ya sea terrestre, lacustre, fluvial, marítimo o aéreo, en vehículos que pudiendo ser o no de las empresas comerciales, no recorren itinerarios regulares y fijos, por el uso como pasajero de aviones y/o helicópteros particulares y/o de las fuerzas armadas.
- o) La documentación del personal requerido en los Términos de Referencia, a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos.
- p) Ficha RUC.

Importante

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

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.

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

- 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 dirigida a la Supervisión de Logística de la Entidad a través de mesa de partes, sito en Jr. Augusto B. Leguía N.º 955 – Tarapoto – San Martín, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 12:30 horas y de 13:45 a 16:30 horas, asimismo, puede enviar los requisitos para perfeccionar el contrato por mesa de partes virtual ingresando al enlace de la página web de Electro Oriente S.A. (tramite@elor.com.pe) cabe precisar, en caso el postor ganador requiera presentar documentos originales (carta fianza u otros), deberá necesariamente efectuarlo a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

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

El pago se realizará de manera mensual (12 armadas) a razón del avance del servicio, según los precios unitarios.

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

1. (X) Comprobante de Pago y consulta de validez (Factura o Recibo por Honorarios electrónico), según corresponda.
2. (X) Pedido marco con firmas digital ERP SAP o firma digital, copia del contrato, bases

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

- integradas (firma y V°B° digital del área usuaria).
3. (X) Notificación del pedido marco al contratista, según corresponda. En los casos que se formalice el contrato con pedido marco, debe adjuntar la firma de recepción en el propio pedido o fecha de envío de correo electrónico; considerando lo establecido en los TDR.
 4. (X) Adendas, Resoluciones de adicionales, reducciones o complementarios, si los hubiera
 5. (X) Acta de Inicio con firma digital Finalización y suspensión del servicio, cuando corresponda.
 6. (X) Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaría, con firma digital del Administrador de Contrato, Jefatura o Gerencia correspondiente (Se exceptúa las jefaturas de oficina con dependencia de Gerencia General).
 7. (X) Informe Técnico del Área Usuaría con firma digital, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes)
 8. (X) Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR.
 9. (X) Formato de Control de pagos con firma digital por el área usuaria.(En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales y complementarios, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser (X) empresa Mypes, - retenciones efectuadas como penalidades u otros, en la primera mitad del contrato, facturas presentadas, pagos , saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único .
 10. Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta).
 11. (X) Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) y Vida Ley según corresponda, visado digital por el área de Calidad y Fiscalización o quien haga sus veces en las sedes de San Martín y Amazonas Cajamarca, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación de personal presentada (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir constancia, póliza y comprobante pago de prima actualizada, si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
 12. En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adicionar:
 - Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono.
 - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS, Gratificaciones y liquidaciones de beneficios sociales de ser el caso).

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Reemplazo de Medidores de Energía Eléctrica por Procedimiento N°227-2013-OS/CD Gerencia Regional San Martín.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante el servicio de Reemplazo de Medidores de Energía Eléctrica se pretende dar cumplimiento a los lineamientos del "Procedimiento para la Supervisión de la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica", aprobada por Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD, en cumplimiento de la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya. Asimismo, garantizar la correcta medición de la energía a sus clientes dentro de su ámbito de concesión.

3. ANTECEDENTES

Con la finalidad de garantizar un registro apropiado del consumo de energía eléctrica a los usuarios, el Procedimiento N° 227-2013-OS/CD de OSINERGMIN, referido a la Fiscalización de Contrastes de medidores de energía, en su numeral 1.2.1 – **Del Programa Semestral de Contraste**, establece que los medidores de energía eléctrica instalados deben ser contrastados como mínimo una vez cada diez (10) años, plazo contado a partir de la fecha de fabricación o del último contraste realizado y que el Programa Semestral de Contraste no debe ser inferior al 5% del total del parque de medidores que mantiene bajo su administración cada semestre. Asimismo, en el numeral 1.2.4 - **Del Reemplazo de los Equipos de Medición**, indica que "Las concesionarias podrán optar por reemplazar medidores en lugar de contrastarlos; dichos reemplazos serán contabilizados como contrastes para el cumplimiento del presente procedimiento".

Por lo tanto, ELECTRO ORIENTE S.A. requiere contratar el "**Servicio de Reemplazo de Medidores de Energía Eléctrica por Procedimiento N°227-2013-OS/CD para Electro Oriente S.A.**", con la finalidad de garantizar la correcta medición de la energía a nuestros clientes dentro del ámbito de concesión, dando cumplimiento a los lineamientos del "Procedimiento para la Supervisión de la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica", aprobada por Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD, de acuerdo a lo establecido en la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar un proveedor que proponga la oferta técnica y económica más conveniente para brindar el Servicio de Reemplazo de Medidores de Energía Eléctrica electromecánicos (inducción) y electrónicos (estáticos), tanto monofásico como trifásico, de acuerdo a Programas Semestrales propuestos por ELOR y aprobado por OSINERGMIN, correspondientes al siguiente ítem:

a) **Reemplazo de Medidores de Energía Eléctrica por el Procedimiento N°227-2013-OS/CD, aprobada por Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD.**

El reemplazo del medidor se realizará de acuerdo a lo establecido en la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El alcance comprende el servicio de reemplazo de medidores de energía eléctrica en toda el área de concesión de ELECTRO ORIENTE S.A., tomando en consideración la norma técnica de contraste vigente de la DGE, las normas técnicas de calidad vigentes, los procedimientos de Osinergmin vigentes y del cronograma remitido por ELECTRO ORIENTE S.A.



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

El servicio se realizará en toda la concesión de ELOR, en la Sede San Martín, cuyas localidades se detallan en los siguientes cuadros:

SEDE	SECTOR	SISTEMA ELÉCTRICO
SAN MARTÍN	URBANO	YURIMAGUAS
		LAGUNAS
		RIOJA
		BELLAVISTA
		TARAPOTO
		GERA
	MOYOBAMBA	
	RURAL	TARAPOTO RURAL
		SER PONAZA
		SER BARRANQUITA
		SER SHAMBUYACU
		SER HUAÑIPO
		SER LEONCIO PRADO
		SER PAUCAR
		SER SAN ANTONIO
		SER SHAMBUYACU - L5
		SER TINGO DE PONAZA
		SER YURIMAGUAS
		SER PONGO DE CAINARACHI
BELLAVISTA RURAL		
MOYOBAMBA RURAL - YANTA		

5.1. Descripción del servicio

El servicio consiste en ejecutar la actividad de reemplazo de medidores de energía eléctrica por Procedimiento N°227-2013-OS/CD, aprobada por Resolución Osinergrmin N°227-2013-OS/CD, de acuerdo a lo establecido en la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya, en toda el Área de Concesión de Electro Oriente S.A.; para lo cual EL CONTRATISTA deberá garantizar un servicio de calidad y con altos niveles de efectividad y rendimiento. Para ello se deberá contar con personal administrativo y operativo calificado y especializado.

La programación a seguir, en cada una de las actividades, serán elaboradas y aprobadas por Electro Oriente S.A. y podrán ser modificados de acuerdo a las directivas específicas que dicte la empresa, entidades reguladoras, fiscalizadoras u otras.

La programación de trabajo deberá ser cumplida en su totalidad por La Contratista en las fechas programadas, para lo cual la Contratista deberá de proveer todo el personal, materiales, equipos y movibilidades necesarias para cumplir con el trabajo programado.

Para la formulación de los programas semanales se ha considerado un rendimiento por CUADRILLA mínimo por día:

Para reemplazo de medidores por Resolución Osinergrmin N°227-2013-OS/CD

15-20 reemplazos para zonas urbanas y concentradas. *

12-14 reemplazos para zonas rurales y de alta dispersión. *

* Podrá establecerse, previa coordinación entre las partes, rendimientos distintos si así se cree conveniente



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

Los trabajos se ejecutarán de lunes a sábado (06 días a la semana). En casos extraordinarios y de ser muy necesario, podrá programarse trabajos los días domingo o feriados, sin embargo, el precio unitario para estos días, no será diferente al ofertado.

Cantidad del requerimiento

Las cantidades estimadas que el proveedor podrá tener en cuenta de manera referencial para la elaboración de su oferta económica, son las que se indican en el siguiente cuadro:

CANTIDAD DE REEMPLAZOS EN CUMPLIMIENTO DEL P227				
ITEM	SEDE	AÑO N°01		TOTALES (UND)
		I SEMESTRE	II SEMESTRE	
1	SAN MARTIN	9,300	9,450	18,750

Asimismo, las cantidades de medidores monofásicos y trifásicos son las siguientes:

ITEM	SEDE	TIPO DE MEDIDOR		TOTALES (UND)
		1Ø	3Ø	
2	SAN MARTIN	17,813	937	18,750

Las cantidades referenciales que se señalan a continuación, no obligan a Electro Oriente S.A. a cumplir con estas cantidades, las que se han estimado exclusivamente con la finalidad de facilitar al postor la elaboración de su propuesta económica; por lo que deberán ser tomadas únicamente como datos referenciales. Durante la prestación del servicio, Electro Oriente S.A. emitirá órdenes de trabajo en cantidad variable.

El plazo de prestación del servicio es por 365 días calendario.

En el siguiente cuadro se detalla el metrado de actividades a ejecutar:



Item	DESCRIPCION	Und.	Metrado
1.01.01	Entrega de Notificaciones con cargo	SUM.	19,125.00
1.02.01	Reemplazo de medidor monofásico	SUM.	17,813.00
1.02.02	Reemplazo de medidor trifásico	SUM.	937.00
1.02.03	Apertura y Cierre de la caja portamedidor	SUM.	18,750.00
1.02.04	Pintado y Codificado de la caja portamedidor	SUM.	4,687.00
1.02.05	Codificado de la caja portamedidor	SUM.	14,062.00
1.02.06	Instalación de Interruptor Termomagnético	SUM.	7,650.00
1.03.01	Elaboración de expedientes técnicos de Reintegro y/o Recuperos de Energía, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica" o la que sustituya o complemente.	SUM.	187.00



Cabe aclarar, que, para elaboración de su oferta económica, deberán considerar costos unitarios para cada partida del cuadro adjunto [ver ANEXO N° 01].

5.2. Descripción de las actividades

A. Reemplazo de Medidor Monofásico

EL CONTRATISTA realizará el reemplazo del medidor monofásico en la hora y fecha que fue programado, para lo cual utilizará tornillo autorroscante para fijar el medidor dentro de la caja portamedidor. Instalado el medidor monofásico se procederá a colocar el precinto de seguridad en

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

la tapa bornera y respectivamente pegará en la cápsula del medidor el sticker a utilizar durante la campaña de reemplazo.

Asimismo, EL CONTRATISTA llenará sin borrones los formatos “**Constancia de Aviso Previo de Intervención**” y “**Parte Técnico de Mantenimiento de Suministro Eléctrico**”, debiendo consignar los datos del cliente, trabajo ejecutado, estado de las instalaciones eléctricas, datos del medidor retirado y del instalado, materiales utilizados y retirados, actividades ejecutadas, y observaciones según sea el caso.

B. Reemplazo de Medidor Trifásico

EL CONTRATISTA realizará el reemplazo del medidor trifásico en la hora y fecha que fue programado, para lo cual utilizará tornillo autorroscante para fijar el medidor dentro de la caja portamedidor. Instalado el medidor trifásico se procederá a colocar los precintos de seguridad en la tapa bornera y respectivamente pegará en la cápsula del medidor el sticker a utilizar durante la campaña de reemplazo.

Asimismo, EL CONTRATISTA llenará sin borrones los formatos “**Constancia de Aviso Previo de Intervención**” y “**Parte Técnico de Mantenimiento de Suministro Eléctrico**”, debiendo consignar los datos del cliente, trabajo ejecutado, estado de las instalaciones eléctricas, datos del medidor retirado y del instalado, materiales utilizados y retirados, actividades ejecutadas, y observaciones según sea el caso.

C. Entrega de Notificaciones con cargo (Aviso Previo)

ELECTRO ORIENTE S.A. alcanzará a El Contratista la relación de la totalidad de Medidores Programados para su reemplazo, así como el cronograma tentativo de desarrollo y ejecución del reemplazo de medidores.

EL CONTRATISTA, en base a la relación de la totalidad de Medidores Programados para su reemplazo y de acuerdo a la programación semanal, quincenal o mensual que Electro Oriente S.A. le haga llegar vía correo electrónico, **generará la Notificación de Aviso Previo [ver ANEXO N°02]** y presentará un Plan de trabajo, conteniendo la siguiente información que incluirá:

- Fecha de Inicio y término estimados para el servicio a ejecutar, tomando en cuenta las fechas límites señaladas en la Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD, para cada semestre.
- Fecha de Inicio y término estimados para el servicio a ejecutar, para cada semana programada, tomando en cuenta las fechas límites señaladas en la Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD.
- Cuadrillas de trabajo a programar, debe consignar el nombre del personal notificador, así como los equipos que utilizarán y que tendrán a su cargo, equipo de comunicación y número de placa de las unidades móviles y/o motorizadas.

El plan de trabajo presentado por EL CONTRATISTA debe asegurar el 100 % de cumplimiento del desarrollo del servicio, incluyendo dentro del mismo un plan de contingencia que permita salir adelante ante cualquier circunstancia adversa que ponga en riesgo el cumplimiento del servicio.

EL CONTRATISTA, podrá realizar la entrega de notificaciones de avisos previos, respetando y cumpliendo las siguientes condiciones:

- a) La entrega de notificación de Aviso Previo deberá ser por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación, según lo establecido en el numeral 7.1.2 de la Norma DGE “Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica” aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.



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

- b) Todas las notificaciones previas deben contener obligatoriamente lo siguiente:
- Datos del cliente y del medidor (anotados en el aviso previo de notificación)
Nombre y Apellido, Parentesco con el titular, DNI, Firma, Fecha de Recepción y Lectura del Medidor.

La Notificación se considerará de manera correcta y se cancelará su costo unitario siempre y cuando cumpla y contenga lo siguiente:

- La recepción con todos los datos requeridos (Nombre y Apellido, Parentesco con el titular, DNI, Firma, Fecha de Recepción y Lectura del Medidor).
- La recepción con firma de una persona mayor de edad que habite el previo.
- En caso no encontrar a ninguna persona en el predio a notificar (primera visita), o el usuario se niegue a recepcionar el cargo de la notificación de Aviso Previo, La Contratista deberá regresar al predio dentro del plazo establecido para la entrega de notificación de aviso dos (02) veces adicionales a la primera visita, a fin de formalizar la notificación conforme a lo señalado en los puntos a) y b) o en su defecto notificar bajo puerta, debiendo tomar vista fotográfica fechada por cada visita que se realice.
- Para el caso donde no se encuentre a ninguna persona en el predio o el usuario se niegue a recepcionar el cargo de la notificación de Aviso Previo se procederá a notificar bajo puerta, después de haber realizado hasta las 3 visitas, y haber elaborado por cada visita una constancia y/o generado una acta de oposición (Para el caso donde el usuario se oponga al reemplazo del medidor se realizará una constancia emitida por la autoridad competente o documento donde el usuario exprese su oposición al contraste, describiéndose las razones de su oposición cuyo documento será gestionado por la contratista.), deberá realizar como mínimo tres (3) tomas fotográficas fechadas: una (1) donde se aprecie la notificación de aviso previo al costado del medidor a contrastar, en dicha fotografía deberán ser visibles los datos del medidor así como el aviso previo de notificación, una (1) donde sean visibles los datos del medidor a reemplazar y una (1) donde se aprecie la fachada del predio notificado.
- Tener en cuenta que las notificaciones de aviso previo no podrán ser entregadas a menores de edad o personas que no cuentan con DNI.

Cabe precisar que, para la impresión y entrega de las notificaciones, **los gastos serán asumidos por cuenta y costo del contratista.**

ELECTRO ORIENTE S.A., revisará dicho(s) plan(es) de trabajo y emitirá su visto bueno realizando o no modificaciones al(os) mismo(s), comunicando finalmente el plan de trabajo definitivo.

D. Apertura y Cierre de la caja portamedidor

EL CONTRATISTA realizará la apertura de la caja portamedidor para ejecutar la actividad de reemplazo del medidor y el cierre de la caja portamedidor utilizando pernos stovebolt y/o remache. Asimismo, se limpiará el interior de la caja portamedidor eliminado el polvo, basura y otros objetos ajenos a las condiciones del suministro.

E. Pintado y Codificado de la caja portamedidor

Consiste en limpiar la tapa de la caja portamedidor eliminando asperezas y otras interferencias con lija, pintar con **pintura esmalte color azul eléctrico** la superficie de la tapa de la caja portamedidor, rotular o codificar el número de suministro y código de ruta que le corresponde con **pintura esmalte color amarillo Caterpillar**.

F. Codificado de la caja portamedidor

Consiste en limpiar la tapa de la caja portamedidor eliminando asperezas y otras interferencias con lija, rotular o codificar el número de suministro y código de ruta que le corresponde con **pintura esmalte color amarillo caterpillar**.



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

G. Instalación de Interruptor Termomagnético

En caso que el suministro no cuente con interruptor termomagnético, EL CONTRATISTA deberá reponer uno nuevo, siendo Electro Oriente S.A. quien brinde los materiales en cantidad necesaria.

H. Elaboración de expedientes técnicos de Reintegros y/o Recuperos de Energía, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica” o la que sustituya o complemente.

Consiste en la realización de expedientes técnicos que el administrador del contrato requiera, entre ellos comprende informes de Reintegros y/o Recuperos de Energía, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”.

Los posibles Reintegros y/o Recuperos de Energía a los usuarios serán evaluados y ejecutados por EL CONTRATISTA, luego de dos facturaciones completas o en casos de vulneraciones encontradas durante las actividades de reemplazo de medidores, para ello deberá identificar las variaciones en los nuevos consumos y aplicar los criterios establecidos en la **causal de “Errores en el Proceso de Facturación” y/o “vulneraciones en las condiciones de Suministro” de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”**, previa coordinación y autorización del administrador del contrato.

Para elaboración de los expedientes técnicos de Reintegros y/o Recuperos de Energía se deberá cumplir con lo establecido en el **SUBPROCESO PGCP-001 INSPECCIÓN DE SUMINISTROS OBSERVADOS**.

Cabe precisar que, los expedientes técnicos de Reintegros y/o Recuperos de Energía deberán ser presentados físicamente un original y una copia y en medio magnético (CD o USB) al administrador del contrato dentro de los plazos establecidos que indica la Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”, siendo el contratista encargado de cubrir todo gasto económico que implique la impresión de los expedientes técnicos.

5.2.1 Consideraciones del Plan de Trabajo del Programa Semestral.

A. Planificación del reemplazo de medidores

EL CONTRATISTA en coordinación con ELECTRO ORIENTE S.A., planificará y elaborará la estratificación para el reemplazo de medidores por P227, es decir: cantidad semanal, quincenal o mensual de medidores a reemplazar en diferentes zonas de la concesión incluyendo el día exacto y la hora aproximada en la que debe realizarse el reemplazo del medidor, debiéndose cumplir lo más fielmente posible, con los plazos establecidos en la Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD.

B. Diseño de Sticker y materiales a utilizar

Antes de dar Inicio a la actividad de reemplazo de medidores, ELECTRO ORIENTE S.A. le hará de conocimiento oportunamente a EL CONTRATISTA el oficio emitido por Osinergmin, donde se detalla el diseño y color del sticker a utilizar durante la campaña de reemplazo de medidores, **debiendo EL CONTRATISTA encargarse de la fabricación del sticker**, en cantidad suficiente para cubrir con la cantidad de medidores programados para su reemplazo en cada semestre, asumiendo todo costo económico.

EL CONTRATISTA también deberá encargarse de la fabricación de los formatos de “Constancia de Aviso Previo de Intervención” y “Parte Técnico de Mantenimiento de Suministro Eléctrico”, los cuales serán empleados para registro de los medidores instalados y retirados en campo, debiendo cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:



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

ITEM	IMPRESIÓN DE FORMATO	TOTAL (blocks)	Nº DE JUEGOS /BLOCKS	Nº DE COPIAS (adicionales al original)	FORMATO	MATERIAL	ARCHIVO
1	"CONSTANCIA DE AVISO PREVIO DE INTERVENCIÓN"	Según cantidades detalladas por cada sede en el numeral 5.1 del presente documento.	50	1	A5	PAPEL AUTOCOPIATIVO	Antes de la impresión del formato, deberá ser aprobado por Electro Oriente S.A. (VER ANEXO N° 03)
2	"PARTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO"	Según cantidades detalladas por cada sede en el numeral 5.1 del presente documento.	50	1	A4	PAPEL AUTOCOPIATIVO	Antes de la impresión del formato, deberá ser aprobado por Electro Oriente S.A. (VER ANEXO N° 04)

Cabe precisar que, todos los gastos que impliquen la **fabricación de los formatos de "Constancia de Aviso Previo de Intervención" y "Parte Técnico de Mantenimiento de Suministro Eléctrico"** serán asumidos por cuenta y costo del contratista.

C. Control Fotográfico de las Actividades

EL CONTRATISTA deberá realizar tomas fotográficas del antes y después de ejecutar la actividad de reemplazo de medidores debidamente fechadas, donde se observe:

- La caja portamedidor aperturada. (01 fotos)
- Limpieza interna de la caja portamedidor. (01 foto)
- Lectura de retiro, serie y datos del medidor retirado (01 foto)
- La lectura, serie y datos consignados en el sticker del medidor instalado. (01 foto)
- El cierre de la caja portamedidor con perno stovebolt y/o remache, con la tapa debidamente pintada y/o codificada. (01 foto)
- Vista panorámica del predio. (01 foto)

D. Para los Suministros Programados y Alternativos

Si el suministro originalmente programado corresponde a generar su suministro alterno, EL CONTRATISTA deberá realizar tomas fotográficas para justificar la utilización del suministro alternativo, además de informar vía correo electrónico a ELOR como plazo máximo al día siguiente de verificado el medidor, para su aprobación.

Si el suministro programado se encuentra en corte o está dado de baja, el contratista deberá comunicar vía correo electrónico inmediatamente a **ELOR** para decidir la acción correctiva a ejecutar. El plazo máximo del contratista para comunicar a ELOR es de un (01) día calendario contado a partir de la detección de la observación.



5.3. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias



- ✓ R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- ✓ Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005 – Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Normativa Nacional referente a extintores portátiles.
- ✓ R.M. N° 239-2020-MINSA, denominado Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- ✓ R.M. N° 265-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".

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

- ✓ R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- ✓ R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, denominado “Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad”.
- ✓ R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado “Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad”.

5.4. Normas Técnicas

Las actividades contratadas están enmarcadas mediante las disposiciones de la legislación y normatividad las cuales son fiscalizadas:

- ✓ Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2008-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales – NTCSE- y sus modificatorias.
- ✓ Directiva OSINERGMIN N° 671-2007-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- ✓ Norma de Conexiones para Suministro de energía eléctrica.
- ✓ Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de las actividades Eléctricas.
- ✓ Decreto Supremos N° 009-2005-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Normas y directivas de OSINERGMIN.
- ✓ Resolución de Consejo Directivo N° 227-2013-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Contrastación de Medidores de Energía Eléctrica”.
- ✓ “Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural” Resolución N° 269-2014 OS/CD
- ✓ R.M. N° 496-2005-EM/DM “Norma Técnica Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica”.
- ✓ SNA – acr – 07R “Reglamento para la Acreditación de Entidades Contrastadoras”.
- ✓ PV – 001 “Procedimiento para la Verificación de Medidores Estáticos de Energía Eléctrica Activa Clase 0,2S; 0,5S; 1; 2 y Medidores Electromecánicos de Energía Eléctrica Activa Clase 2”. INACAL - Edición 1 - octubre 2016.



Y otras normas que tienen incidencia en el desarrollo del presente servicio

5.5. Seguros

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:

- **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS**, que cubra daños contra personas y bienes (coberturas E y F de la Póliza CAR) o al medio ambiente, por una suma equivalente al 10% del monto de contrato (expresado en dólares americanos). También se considerarán como terceros, sólo para este efecto, los bienes y personal de ELECTRO ORIENTE S.A.

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

- **PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA, SALUD E INVALIDEZ Y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**, que cubran los daños causados a sus empleados y obreros 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. Los montos mínimos para dicha póliza serán:

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Muerte Accidental	5,000.0
Invalidez Temporal o Permanente	5,000.0
Gastos de Curación	2,000.0
Gastos de Sepelio	1,000.0

- **SEGURO OPERATIVO CONTRA ACCIDENTE DE TRÁNSITO**, Para todas las unidades móviles en caso de ser utilizado por el Contratista.
- **SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES**, Para el personal operativo y administrativo que realizará actividades en los **Servicios Eléctricos**, el seguro debe tener cobertura de conducción de motocicletas, motonetas y otros vehículos similares por el uso como pasajero de cualquier medio habitual y no habitual de transporte público de personas ya sea terrestre, lacustre, fluvial, marítimo o aéreo, en vehículos que pudiendo ser o no de las empresas comerciales, no recorren itinerarios regulares y fijos, por el uso como pasajero de aviones y/o helicópteros particulares y/o de las fuerzas armadas.

5.6. Requisitos del proveedor y/o personal

5.7.1 Requisitos del proveedor

El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no estar impedido, sancionado y/o inhabilitado para contratar con el estado.

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a **S/ 1,000,000.00**, por la contratación de servicios en la actividad 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.

Sera una empresa jurídica dedicada a prestar servicios a empresas concesionarias en servicio de **Servicio de actividades comerciales y/o actividades técnico-comerciales y/o actividades de Control de pérdidas y/o actividades de Instalación de medidores y/o actividades de cambio de medidores y/o actividades de Normalización y/o actividades distribución de energía eléctrica.**

El CONTRATISTA deberá conformar los equipos de trabajo con personal calificado e idóneo en número suficiente para ejecutar el número de reemplazos asignados según cronograma de trabajo, el cual debe contener como mínimo el siguiente personal:

SEDE	SUPERVISOR	CANTIDAD DE PERSONAL DEL CONTRATISTA			
		TÉCNICO ELECTRICISTA	NOTIFICADOR	APOYO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO ELECTRICISTA CHOFER
Tarapoto	1	2	1	2	1
Moyobamba		2	1		
Bellavista		2	1		
Yurimaguas		2	1		
TOTAL	1	8	4	2	1



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

Las cantidades mínimas de personal se estimaron en base a un rendimiento promedio de trabajo por semestre. Sin embargo, El Contratista deberá aumentar la cantidad de personal si es que ELOR lo requiere, con la finalidad de cumplir con el lote de medidores programados para su reemplazo en el semestre.

Los equipos de trabajo que no se encuentren ejecutando la actividad de reemplazo de medidores, podrán ser transferidos a la sede que lo requiera con la finalidad de cumplir con el cronograma de trabajo.

El postor deberá contar con un **aplicativo de almacenamiento (drive, onedrive, Dropbox etc)** para supervisar y verificar el tiempo de reemplazo por cada medidor y a su vez deberá contar con una **plataforma virtual de almacenamiento Suficiente** para guardar la información correspondiente al servicio (**notificaciones al usuario, tomas fotográficas de las actividades realizadas en campo según lo indicado en el numeral 5.2.1-literal C, constancia de aviso previo de Intervención, partes técnicos, certificados de aferición, reporte de consolidados en formato excel**).

5.7.2 Requisitos del personal

5.6.2.1 Supervisor P-227

Cantidad: Uno (01) Supervisor P-227

Perfil:

Titulado o Bachiller en la carrera de Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica-Eléctrica.

Experiencia:

Un (01) año de experiencia mínima como asistente, coordinador o supervisor de Servicio de actividades comerciales y/o actividades técnico-comerciales y/o actividades de Control de Pérdidas y/o actividades de Instalación de medidores y/o actividades de cambio de medidores y/o actividades de Normalización y/o Instalación de Totalizadores y/o Clientes Mayores y/o actividades de distribución de energía y/o servicios correspondientes por la norma NTCSE, NTCSE o P227.

Función:

Actuará como representante y coordinador de EL CONTRATISTA, será el responsable de la correcta ejecución de los trabajos de campo, de la presentación de los informes del trabajo realizado, liquidación del trabajo, trámite de la facturación por el servicio prestado.

Además, se encargará de la evaluación, ejecución y presentación de los posibles reintegros y/o recuperos de energía a los usuarios, luego de dos facturaciones completas, para ello deberá identificar las variaciones en los nuevos consumos y aplicar los criterios establecidos en la **causal de "Errores en el Proceso de Facturación" y/o "vulneración de las condiciones de suministro" de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica"** o la sustituya o complemente.



5.6.2.2 Técnico Electricista

Cantidad: Ocho (08) técnicos electricistas

Perfil:

Egresado en las carreras técnicas de electricidad o electricidad industrial o electrotecnia o electrónica o afines de Instituto o CEO.

Experiencia:

Un (01) año de experiencia mínima como técnico en Servicio de actividades comerciales y/o actividades técnico-comerciales y/o actividades de Control de Pérdidas y/o actividades de

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

Instalación de medidores y/o actividades de cambio de medidores y/o actividades de distribución de energía eléctrica y/o actividades de Normalización y/o Instalación de Totalizadores.

Función:

Serán los líderes de cada equipo de trabajo (cuadrilla) y responsables de la ejecución técnica de los reemplazos de medidores en campo por Resolución N° 227-2013-OS/CD, además serán los conductores de los vehículos del contratista.

5.6.2.3 Técnico Electricista Chofer

Cantidad: Uno (01) técnico electricista Chofer

Perfil:

Técnico Titulado de las carreras de electricidad o electricidad industrial o electrónica o mecánica electrotecnia, de una institución superior como mínimo o egresado de ingeniería eléctrica o mecánica eléctrica.

Experiencia:

Un (01) año de experiencia mínima como técnico en Servicio de actividades comerciales y/o actividades técnico–comerciales y/o actividades de Control de Pérdidas y/o actividades de Instalación de medidores y/o actividades de cambio de medidores y/o actividades de distribución de energía eléctrica y/o actividades de Normalización y/o Instalación de Totalizadores.

Función:

Serán los líderes de cada equipo de trabajo (cuadrilla) y responsables de la ejecución técnica de los reemplazos de medidores en campo por Resolución N° 227-2013-OS/CD, además deberá contar con licencia A2B .

5.6.2.4 Apoyo Administrativo

Cantidad: Dos (02) apoyos administrativos

Perfil:

Egresado o Titulado de instituto superior tecnológico en computación, informática o administración de empresas, electricidad, secretariado o estudiantes Universitarios a partir del 08 ciclo.

Experiencia:

Doce (12) meses de experiencia mínima en trabajos de operador de computación, digitador de datos, trabajos de elaboración de hojas de cálculos.

Función:

Será el responsable de acopiar la información de campo, deberá de archivar adecuadamente los Partes Técnicos de Mantenimiento de Suministro Eléctrico, además será responsable de la coordinación y elaboración de los requerimientos de materiales, así como también de su liquidación, una vez culminada la semana programada.

Deberá realizar el llenado de formatos para reporte y el ingreso de datos a la **Plataforma Virtual** en la cual se deberá registrar: **notificaciones al usuario, tomas fotográficas, constancia de aviso previo de intervención, partes técnicos, certificados de aferición y reporte de consolidados en formato Excel.**

Será el responsable de realizar la actualización de los medidores en el **Sistema ISCOM** de todos los suministros intervenidos en campo, para lo cual tendrá que laborar dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A. donde se le brindará los accesos necesarios al sistema comercial.

El rendimiento mínimo será de 72 cambios diarios ingresados en el Sistema ISCOM.



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

5.6.2.5 Personal Notificador

Cantidad: Cuatro (04) Notificadores

Perfil:

Egresado o Titulado en las carreras técnicas de electricidad o electricidad industrial o electrotecnia o electrónica o afines de Instituto o CEO.

Experiencia:

Tres (3) meses de experiencia mínima en trabajos de notificación de documentos en general y/o reparto de documentos y/o actividades relacionadas.

Función:

Será el responsable de notificar a los usuarios, con un rendimiento mínimo de 60 notificaciones diarias, cumpliendo con los plazos establecido en la Resolución Osinergmin N° 227-2013-OS/CD.

Para la acreditación de los perfiles establecidos, se presentará copia simple de Título, Constancia, Diploma, Certificado, Grado.

La experiencia del personal supervisor 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.

5.6.2.6 Conformación de los Equipos de Trabajo

El contratista dispondrá de la cantidad de personal técnico suficiente que conformarán los equipos de trabajo que permitan garantizar el cumplimiento del programa de reemplazo de medidores en el plazo establecido, para ello cada equipo de trabajo (cuadrilla) estará constituido por el siguiente personal como mínimo:

- Dos (02) Técnico Electricista.

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

Evidencia de la elección del comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) 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. **EL CONTRATISTA** deberá realizar cursos de inducción y adiestramiento de su PASST Y RISST al personal.

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

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

La Oficina de Supervisión de Seguridad y Salud en el trabajo de Electro Oriente S.A., programará la fecha de inducción para la Contratista.

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



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

- Supervisores 18.
- Técnicos 13.
- Administrativos 15.

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.

El área Usuaria efectuará las inspecciones inopinadas, a fin de salvaguardar el cumplimiento de la normativa vigente.

Además, el contratista antes de iniciar el servicio contratado deberá someterse a la Primera Inspección de "Seguridad y Salud en el Trabajo" [ver ANEXO N°05] y cumplir con las obligaciones en "Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente" [ver ANEXO N°06].

5.7. Materiales, Equipos e Instalaciones

5.7.1 Materiales suministrados por Electro Oriente S.A.

ELECTRO ORIENTE S.A. durante el plazo de ejecución del servicio suministrará al contratista los siguientes materiales:

- Medidores electrónicos monofásicos y trifásicos.
- Interruptores termomagnéticos.

En caso de pérdidas, deterioro y/o mal uso de estos materiales, los costos serán cobrados al contratista a través de descuentos en sus pagos de sus valorizaciones.

5.7.2 Equipos suministrados por el contratista

Para los Supervisores:

- Dos (02) Camisas manga larga de jean con logo y estampado, siendo el logo de la camisa que indique el nombre de la empresa y la inscripción "Empresa Colaboradora de Electro Oriente S.A." (semestral)
- Dos (02) Pantalón jean c/cierre de plástico. (semestral)
- Un (01) Casco de seguridad de color según reglamento interno de seguridad de ELOR.
- Un (01) Barbiquejo.
- Un (01) par de Zapato dieléctrico. (semestral)
- Un (01) par de lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente). (semestral)
- Un (01) par de Guantes de hilo.
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento (01 piezas). (semestral)
- Fotocheck.
- Un (01) Laptop Pentium Core i5 o superior, 4 GB de Memoria RAM y velocidad de 16 MHz, disco duro de 1 Tera Bytes, con grabador de CD/DVD.

Para los técnicos electricistas y Tecnico electricista chofer

- Dos (02) Camisas manga larga de jean con logo y estampado, siendo el logo de la camisa que indique el nombre de la empresa y la inscripción "Empresa Colaboradora de Electro Oriente S.A." (semestral)
- Dos (02) Pantalón jean c/cierre de plástico. (semestral)
- Un (01) Casco de seguridad de color según reglamento interno de seguridad de ELOR.
- Un (01) Barbiquejo.



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

- Un (01) par de Zapato dieléctrico. (semestral)
- Un (01) par de lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente). (semestral)
- Un (01) par de Guantes de badana.
- Un (01) par de Guantes de hilo.
- Un (01) par de Guantes dieléctricos hasta 1 000 voltios, de acuerdo a la talla del técnico.
- Un (01) Careta facial dieléctrica en óptimas condiciones de uso para trabajos con energía. (semestral)
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento (01 piezas). (semestral)
- Capotín
- Fotocheck.

Para personal notificador:

- Dos (02) Camisas manga larga de jean con logo y estampado, siendo el logo de la camisa que indique el nombre de la empresa y la inscripción "Empresa Colaboradora de Electro Oriente S.A." (semestral)
- Dos (02) Pantalón jean c/cierre de plástico. (semestral)
- Un (01) Casco de seguridad de color según reglamento interno de seguridad de ELOR.
- Un (01) Barbiquejo.
- Un (01) par de Zapato dieléctrico. (semestral)
- Un (01) par de lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente). (semestral)
- Un (01) par de Guantes de hilo
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento (01 piezas). (semestral)
- Capotín
- Fotocheck.

Para Apoyo Administrativo:

- Dos (02) Camisas manga larga de jean con logo y estampado, siendo el logo de la camisa que indique el nombre de la empresa y la inscripción "Empresa Colaboradora de Electro Oriente S.A." (semestral)
- Dos (02) Pantalón jean c/cierre de plástico. (semestral)
- Un (01) par de Zapato dieléctrico. (semestral)
- Fotocheck.
- Un (01) LapTop Pentium Corel i5 o superior, 4 GB de Memoria RAM y velocidad de 16 MHz, disco duro de 1 Tera Bytes, con grabador de CD/DVD.



El personal de **EL CONTRATISTA** quedará obligado a portar la identificación que indique el logo o nombre de la empresa.

Deberá contar en cada vehículo con un botiquín de emergencias, implementado con medicinas que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes, tales como:

- Alcohol yodado, Agua oxigenada, Merthiolate incoloro, Pricato de butecín o similar.
- Desinflamantes en pomada o pastillas.
- Algodón y gasa, Vendas elásticas con grapas de sujeción.
- Esparadrapo, Manual de primeros auxilios.
- Tijeras de punta roma, Pinzas para sacar espinas, astillas.
- Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente.



5.7.3 Equipos de protección a suministrar para la vigilancia, prevención y control de la salud del personal durante la pandemia COVID-19

En cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, el contratista deberá de establecer sus lineamientos y/o planes de trabajo para la vigilancia, prevención y control de la salud

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

de los trabajadores que realizarán las actividades descritas en el presente documento durante la pandemia COVID-19 o hasta que lo indique el Ministerio de Salud.

Asimismo, deberá de suministrar los siguientes equipamientos según a la coyuntura o predisposición del lugar de trabajo:

- 1 mascarilla quirúrgica – secuencia (diaria por cada trabajador)
- 1 alcohol etílico de 96° mínimo 1000 ml – secuencia (mensual por cada trabajador, la cantidad podría adicionarse si es necesario según las actividades que desarrolla el trabajador)
- 1 botella de jabón líquido antibacterial mínimo 400 ml – secuencia (mensual por cada trabajador, la cantidad podría adicionarse si es necesario según las actividades que desarrolla el trabajador).

Adicional a ello, el contratista deberá de presentar al inicio de cada mes de las actividades, el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO, de acuerdo a la estructura indicada en el Anexo 4 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

Además, al inicio de cada mes de las actividades, el contratista deberá de realizar a cada uno de sus trabajadores la Prueba COVID-19, posteriormente deberá informar al Administrador del Contrato, adjuntando el resultado de dichas pruebas y la ficha de sintomatología COVID-19 según indica en el Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

5.7.4 Equipos, herramientas, local y vehículos suministrados por la contratista

El CONTRATISTA deberá contar como mínimo con los siguientes vehículos:

SEDE	CANTIDAD UNIDADES MOVILES		
	CAMIONETA	MOTOKAR	MOTO
Tarapoto	1	1	1
Moyobamba		1	1
Bellavista		1	1
Yurimaguas		1	1
TOTAL	1	4	4

Los conductores para los vehículos mayores (Camionetas 4x4) deberán tener licencia de conducir A-IIb y para los vehículos menores (mototaxis y motos lineales) deberán tener licencia de conducir B-IIc.

Requisitos de las unidades móviles (Camionetas):

- La antigüedad de las camionetas no debe ser mayor a 3 años.
- Para las actividades a desarrollarse en las zonas urbanas y rurales sólo se aceptarán camionetas 4 x 4 pick up o su equivalente.
- Deberá contar con un compartimiento en la parte posterior la cual deberá ser de metal para el traslado de los implementos de seguridad y herramientas, materiales, así como para guardar los Registros de Intervención, stickers, entre otros.
- Los vehículos deberán ser los adecuados para cubrir las distintas actividades en cada zona de trabajo y deben estar en óptimas condiciones de operatividad y presentación.
- 04 conos de seguridad de 1,0m como mínimo por cada camioneta.
- Los vehículos deberán tener el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA impreso en las dos puertas laterales delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de ELECTRO ORIENTE S.A."
- Todas las unidades móviles deben contar con sus documentos en regla y actualizadas que el Ministerio de Transportes, la Policía Nacional y la Municipalidad como son: soat, seguro, inspección técnica, tarjeta de propiedad, etc.



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

- En el transporte de personal tener en cuenta la cantidad máxima permitida de personas de acuerdo a Tarjeta de Propiedad del vehículo y/o SOAT vigente.
- El implemento de las camionetas deberá contener obligatoriamente: botiquín de primeros auxilios implementado, llanta de repuesto, gata, juego de llaves, extintor, etc).
- Botiquín implementado según ítem 5.7.2.
- Extintor PQS de 6 kg.

Requisitos de las unidades motorizadas (Motocarros):

- Las unidades motorizadas no deberán tener una antigüedad mayor a 2 años.
- Deberá contar con un compartimiento en la parte posterior la cual deberá ser de metal para el traslado de los implementos de seguridad y herramientas, así como para guardar los Registros de Intervención, stickers, entre otros.
- Todas las unidades móviles sin excepción deben 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 servicios.
- Las unidades motorizadas deberán tener el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA impreso en los lados laterales, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de ELECTRO ORIENTE S.A."
- 02 conos de seguridad de 0,50m para cada unidad móvil.
- Certificado de SOAT.
- Póliza de Seguros contra accidentes vigente.
- Conductor con licencia de conducir B-IIC.
- Record de Papeletas del conductor, en caso se cambie de persona, deberá adjuntar su respectivo Record.
- Tarjeta de propiedad.
- Casco de protección para el chofer y tripulante.
- Certificado de Revisión Técnica según sea el caso.
- Botiquín implementado según ítem 5.7.2.
- Extintor PQS de 2 kg.

Es requisito indispensable que tanto el conductor como el personal trasladado hagan uso de sus respectivos implementos de seguridad.

Requisitos de las motos lineales:

- Todas las motos lineales puestos a disposición del servicio por LA CONTRATISTA, 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, siendo responsabilidad de LA CONTRATISTA cualquier falta y/u omisión de la documentación exigida reglamentariamente por las entidades competentes.
- Las motos lineales año de fabricación no menor al 2020.
- Las unidades motorizadas deberán mantener en buen estado operativo, manteniendo además la higiene necesaria.
- Las motos lineales deberán tener el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA impreso en los lados laterales, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de ELECTRO ORIENTE S.A."
- El Chofer deberá contar con licencia de conducir para motos lineales categoría C.
- EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus unidades motorizadas, equipos u otros.
- Las motos lineales de EL CONTRATISTA deberán tener el siguiente equipamiento mínimo:
 - a. Un (01) Módulo para el transporte ordenado y seguro de las Notificaciones de aviso previo y equipamiento del personal.



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

En los casos en que las unidades móviles sean observadas por ELOR se procederá a paralizar dicha unidad y se comunicará al EL CONTRATISTA a fin de que realice los correctivos del caso u observación encontrada.

EL CONTRATISTA deberá contar con los siguientes equipos y herramientas:

Para ejecutar los diversos trabajos EL CONTRATISTA deberá proporcionar a cada equipo de trabajo (cuadrilla) las herramientas que a continuación se describen y que además deben cumplir con lo siguiente:

- 01 Alicates universal con aislamiento para 1,000V como mínimo.
- 01 Alicates de corte con aislamiento para 1,000V como mínimo.
- 01 Alicates de pinza con aislamiento para 1,000V como mínimo.
- 01 Destornillador de punta plana con la parte metálica aislada.
- 01 Destornillador de punta estrella con la parte metálica aislada.
- 01 Destornillador perillero con la parte metálica aislada.
- 01 Cuchilla con aislamiento para 1,000 V.
- 01 Pinza Amperimétrica certificada por una empresa autorizada por INACAL.
- 01 Extensión Eléctrica de mínimo 10 metros de largo.
- 01 Amoladora de 4" con sus respectivos discos de corte.
- 01 Taladro 3/8" con sus respectivas brocas para metal.
- 01 Remachadora con sus respectivos remaches.
- 01 brocha de 4".
- Pernos stovebolt.
- Tornillos autorroscantes.
- Pintura esmalte color azul eléctrico.
- Pintura esmalte color amarillo caterpillar.
- Plantillas para codificar.
- Cinta Aislante.
- Lija en cantidad suficiente para ejecución de sus trabajos.
- Cable para conexión del sistema de protección (THW).
- Sticker autoadhesivos (según diseño y color indicado por Osinergmin).
- 01 cerco (o malla) de seguridad para la delimitación del área de trabajo.
- 01 celular (Smartphone) para cada cuadrilla y cada supervisor.

Nota: En caso que las herramientas, equipos, unidades móviles (camionetas y motocars), EPPs, equipamiento y/o materiales que se le ha asignado al personal se encuentren deteriorados, sufran algún daño o están en condiciones inapropiadas para ejecutar sus actividades, el CONTRATISTA deberá realizar el cambio inmediato, sin costo ni cargo económico a su personal técnico y administrativo.

EL CONTRATISTA deberá contar con la siguiente instalación:

EL CONTRATISTA deberá contar con un (01) centro de operaciones, el cual se ubicará dentro de la zona urbana de la UUNN Tarapoto, en lo posible cerca de las instalaciones de ELOR, aproximadamente a 3 KM a la redonda de la oficina principal.

El centro de operaciones principal deberá contar con los siguientes requisitos:

- Contar con los equipos de cómputo necesarios para la prestación del servicio: computadora de escritorio o Laptop de igual o similares características a la que usará el personal digitador.
- Contar con teléfono fijo (entrada y salida) e internet.
- Contar con teléfonos celulares (Smartphone) con red privada de comunicación para cada unidad operativa (cuadrilla) incluyendo a los supervisores. Desde los cuales se proveerá de toda la información que requiera durante las labores de campo y a su vez, estos equipos servirán como vía de coordinación entre los encargados del centro de operaciones y el personal de CONTRATISTA.



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

- Contar con SCANNER

5.8. Gastos Generales

En este rubro se deberá considerar todos los recursos necesarios que permitan asegurar la prestación del servicio que se contrata y la debida supervisión del mismo, como mínimo: Centro de Operaciones a implementarse, Coordinadores, Supervisores y Operadores Informáticos del Servicio, Equipamiento del personal administrativo, Software y aplicativos para las actividades, servicios de agua y electricidad, telefonía, internet, adecuación y mantenimiento de locales, mobiliario, movilidades para supervisión, útiles de oficina, formularios, formatos, costos financieros, seguros, carta fianza, etc. El monto resultante de estos conceptos se reflejará en un porcentaje uniforme del costo directo de las actividades a desarrollar.

Electro Oriente S.A. a solicitud de la contratista asignará ambientes, bienes o inmuebles para el desarrollo de las actividades de la Contratista, debiendo suscribir un contrato de alquiler firmado por la Gerencia General, con el visado de Asesoría Legal, La Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencias que correspondan. El contrato de alquiler tendrá el mismo periodo contractual del contrato principal.

Ítems	Alquiler de Servicio, bien o inmueble para actividades administrativas	Unidad	Costo de Alquiler Mensual (S/.)	Documento
1	Alquiler de espacio por m2 (Oficina)	S/. / m2	S/ 18.17	GAP-135-2020
2	Alquiler de Servicio de Energía Eléctrica en oficina	S/. / persona		Definirá GA
3	Alquiler de Servicio de agua de SS.HH.	S/. / persona		Definirá GA
4	Alquiler de Servicio de Internet	S/. / persona	S/ 90.27	GE-442-2020
5	Alquiler de mueble de escritorio	Und.	S/ 8.84	GAP-135-2020
6	Alquiler de equipo aire acondicionado	S/. / ambiente	S/ 22.12	GAP-135-2020
7	Alquiler de equipo impresora	Und.	S/ 341.01	GE-442-2020
8	Alquiler de equipo escáner	Und.	S/ 42.67	GE-442-2020
9	Alquiler de Laptop	Und.	S/ 105.84	GE-442-2020
10	Alquiler de Computadora de escritorio	Und.	S/ 89.32	GE-442-2020



En el caso que las prestaciones por la naturaleza del servicio requieran la utilización de software de propiedad de Electro Oriente S.A., los accesos, capacitación y el soporte técnico, estarán a cargo de Electro Oriente S.A

5.8.1 Organización y Remuneraciones

EL CONTRATISTA necesaria y obligatoriamente debe tener una organización que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.



EL CONTRATISTA debe contar con un Organigrama para el servicio a prestar, el cual deberá contener los datos como son: los nombres de los profesionales y personal que intervendrá en la ejecución del servicio.

Este Organigrama debe contener la organización completa de la parte ejecutoria del presente servicio.

5.8.2 De las Remuneraciones

EL CONTRATISTA, para asegurar la calidad de los servicios, debe contar con personal a tiempo completo, considerando el costo del personal, las leyes y beneficios sociales a que tienen derecho y no debe ser inferior a la considerada en el análisis de precio de su oferta económica.

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

Cabe anotar que en el cálculo para obtener el costo directo de la mano de obra debe considerar los días efectivos a trabajar en el año.

EL CONTRATISTA deberá incluir a todo su personal técnico y administrativo bajo las condiciones de TRABAJADOR EN PLANILLA y cumpla con sus beneficios laborales que la LEY estipula, además deberá presentar un informe mensual del PAGO y ATRIBUCIONES ECONOMICAS que le pertenezca al personal.

Además, se deberá respetar la remuneración (Sueldo Básico) para personal supervisor, técnico electricista, asistente administrativo, ayudante electricista, digitador y notificador, según se indica en el siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	SUELDO BÁSICO (S./)
1	Supervisor P-227	1	S/. 3,400.00
2	Técnico Electricista	8	S/. 1,600.00
3	Asistente Administrativo	2	S/. 1,500.00
4	Tecnico Chofer	1	S/. 2,000.00
6	Notificador	4	S/. 1,200.00

5.9. Procedimiento

El Procedimiento a seguir por **EL CONTRATISTA** en el reemplazo de medidores de los suministros programados son los siguientes:

- a) Notifica al usuario en el plazo establecido, de acuerdo a la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya, haciendo de conocimiento la fecha programada para el reemplazo de su medidor.
- b) El equipo de trabajo, conformada por dos (02) técnico electricista, comunicarán al usuario o persona presente en el predio del suministro a intervenir, con un trato amable los pormenores de los trabajos a realizar, para lo cual, indicarán al usuario tomar las precauciones del caso.
- c) Realizará la apertura de la caja portamedidor.
- d) Una vez aperturada la tapa de la caja portamedidor, realizarán una minuciosa inspección con la finalidad de verificar si hay alguna conexión irregular (vulneración), de no existir vulneración alguna o conexión irregular, darán pase para que se ejecute el reemplazo del medidor.
- e) Limpiar el interior de la caja portamedidor eliminado el polvo, basura y otros objetos ajenos a las condiciones del suministro
- f) Realizará el reemplazo del medidor y registro de información en el parte técnico.
- g) Una vez terminado el reemplazo del medidor, se procederá a colocar el(los) precinto(s) de seguridad en la tapa bornera y respectivamente pegará en la cápsula del medidor el sticker respectivo.
- h) El personal contratista se asegurará que el predio cuenta con fluido eléctrico antes de realizar el cierre de tapa de la caja portamedidor.
 - i) Realizará el cierre de tapa de la caja portamedidor, haciendo uso de tornillo stovebolt o remache.
 - j) Limpiar la tapa de la caja portamedidor eliminando asperezas y otras interferencias con lija, pintar con pintura esmalte color azul eléctrico la superficie de la tapa de la caja portamedidor y rotular o codificar el número de suministro y código de ruta que le corresponde con pintura esmalte color amarillo caterpillar.
- k) Realiza tomas fotográficas del antes y después de ejecutar la actividad de reemplazo de medidores debidamente fechadas cargadas on line y/o OffLine en zonas de baja cobertura.



5.10. Medidas de control

La supervisión y coordinación para el estricto cumplimiento de las labores de campo estará a cargo del Departamento Comercial o del personal designado por ELECTRO ORIENTE S.A. de cada sede.

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

El contratista pondrá a disposición de ELECTRO ORIENTE S.A. **el acceso para visualización de la aplicativo** para supervisar y verificar el reemplazo de medidores en tiempo real mencionado en el numeral 5.6.1.

El contratista pondrá a disposición de ELECTRO ORIENTE S.A. **la plataforma virtual de almacenamiento ilimitado** solicitada en el numeral 5.6.1. Además, el contratista tendrá que realizar el ingreso de datos a la **Plataforma Virtual** en la cual se deberá registrar: **notificaciones al usuario, tomas fotográficas, constancia de aviso previo de Intervención, partes técnicos, certificados de aferición y reporte de consolidados en formato excel.**

Culminada la semana de reemplazos, el contratista deberá remitir a **ELOR** la información consolidada teniendo como plazo máximo el día miércoles de la semana siguiente.

5.11. Lugar y plazo de ejecución del servicio

Lugar

El contratista desarrollará el servicio dentro de toda el área de concesión de Electro Oriente S.A., en la sede San Martín.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio es por 365 días calendario.

El plazo de ejecución del servicio se computará a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio del servicio. El acta de inicio del servicio se firmará luego que el contratista haya cumplido con todos los requisitos exigidos por la Oficina de la Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente San Martín.

5.12. Resultados esperados (entregables)

A fin que el funcionario designado otorgue la conformidad de la prestación, EL CONTRATISTA deberá presentar mensualmente los siguientes documentos:

- Copia de los formatos consignados durante la ejecución de las actividades valorizadas.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensiones.
- Copia de todos los seguros y pólizas.
- Pago de planilla de trabajadores con boletas originales y Boucher del pago del 100% de su sueldo y beneficios de acuerdo al régimen general.
- Informe de Indicadores de actividades (avance ejecutado)
- Resumen general de materiales utilizados.
- Orden de trabajo, Permiso de trabajo, análisis de riesgo y charla de 05 minutos, por cada grupo de trabajo.
- Archivos digitales de los partes técnicos, notificaciones y avisos previos copia de las actas de constatación.
- Liquidación de materiales retirados y utilizados.
- Informe Mensual del Servicio, con los sustentos correspondientes (Copia de los partes técnicos, copia de las actas de constatación, liquidación de materiales.
- Copia del informe mensual personal administrativo.
- Vistas fotográficas fechadas de cada actividad cargadas en la nube.
- Informe mensual de la valorización del contratista donde se describa las actividades efectuadas durante el mes, donde además deberá adjuntar archivos digitales contener fotos con fecha y hora de todos los medidores instalados en campo, como también de los que no pudieron ser reemplazados, notificaciones, partes técnicos y certificados de aferición. Este informe deberá ser presentado físicamente un original y una copia y en medio magnético (CD). (*)



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

Primer mes de servicio

- Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:
- Copia del DNI del trabajador.
- Certificado o constancia del Examen Médico Ocupacional
- Copia de Certificado de No tener Antecedentes Policiales ni Penales.

A partir del segundo mes de servicio

- Copia de las boletas de pago del mes, de todos los trabajadores destacados a la Entidad 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

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 la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. También deberá adjuntar los archivos y documentos correspondientes al trabajo ejecutado.

De existir observaciones, la entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estos, otorgándoles un plazo para subsanar no menor de 02 ni mayor de ocho días calendario. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco ni mayor de 15 días. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar a el contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En ese supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

5.13. Forma de Pago

El pago se realizará de manera mensual a razón del avance del servicio, según los precios unitarios.

A fin que ELOR otorgue la conformidad de las actividades ejecutadas por EL CONTRATISTA, éste deberá presentar mensualmente su informe de valorización mensual conteniendo los siguientes documentos:

(X) Comprobante de Pago y <u>consulta de validez</u> (Factura o Recibo por Honorarios electrónico), según corresponda.
(X) Pedido marco <u>con firmas digital ERP SAP o firma digital</u> , copia del contrato, bases integradas (firma y V°B° digital del área usuaria).
(X) Notificación del <u>pedido marco</u> al contratista, según corresponda. <u>En los casos que se formalice el contrato con pedido marco, debe adjuntar la firma de recepción en el propio pedido o fecha de envío de correo electrónico; considerando lo establecido en los TDR.</u>
(X) Adendas, Resoluciones de adicionales, reducciones o complementarios, si los hubiera
(X) Acta de Inicio <u>con firma digital</u> Finalización y <u>suspensión</u> del servicio, cuando corresponda.
(X) Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con firma digital del Administrador de Contrato, Jefatura o Gerencia correspondiente (<u>Se exceptúa las jefaturas de oficina con dependencia de Gerencia General</u>).
(X) Informe Técnico del Área Usuaria <u>con firma digital</u> , dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes)

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

(X) Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR.

(X) Formato de Control de pagos con firma digital por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales y complementarios, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser (X) empresa Mypes, - retenciones efectuadas como penalidades u otros, en la primera mitad del contrato, facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.

Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta).

(X) Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) y Vida Ley según corresponda, visado digital por el área de Calidad y Fiscalización o quien haga sus veces en las sedes de San Martín y Amazonas Cajamarca, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación de personal presentada (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir constancia, póliza y comprobante pago de prima actualizada, si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).

En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adicionar:
- Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono.
- Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS, Gratificaciones y liquidaciones de beneficios sociales de ser el caso).

(*) los informes de conformidad de las valorizaciones mensuales de las unidades de negocio serán emitidos por la jefatura de cada sede cuando corresponda y el informe de conformidad consolidado a nivel de la Gerencia Regional San Martín de las valorizaciones mensuales será emitida por el supervisor de control de pérdidas.

5.14. Penalidades

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

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

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

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

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días
0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

5.15. Otras Penalidades

El procedimiento para la aplicación de otras penalidades será con el informe del supervisor de ELOR designado para tal fin, considerando los siguientes cuadros de penalidades:

- Penalidades referidas a aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo. [ver ANEXO N°07]
- Penalidades referidas a las Actividades de Reemplazo de Medidores. [ver ANEXO N°08]



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

Para la aplicación de penalidad se evaluará cada supuesto que se presente de forma independiente. El procedimiento se aplicará mediante la comunicación escrita de parte de la entidad haciendo conocer el incumplimiento de una obligación a el contratista otorgándoles un plazo de 03 días hábiles para que pueda emitir su descargo. De no ser justificado el descargo o de no existir descargo, se aplicará la penalidad.

Las 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.

Las penalidades pueden alcanzar un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente.

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

5.16. Subcontratación

EL Contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, por lo tanto, no está contemplada la subcontratación del servicio.

5.17. Obligaciones

5.17.1 Medidas de Control de Bioseguridad frente al COVID-19

Para trabajos dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A.

- El contratista deberá contar con su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, conteniendo las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición al COVID-19. El cual deberá estar acorde con las disposiciones normativas dispuestas por el estado peruano y sus modificaciones. Asimismo, el contratista deberá alcanzar (una semana antes del inicio de sus actividades) una copia del presente plan y/o indicar el link de su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).
- El contratista deberá evidenciar la implementación de su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, para lo cual, deberá presentar a Electro Oriente S.A. los documentos que así lo verifique. Cabe señalar que adicionalmente se realizará inspección previa al inicio de sus actividades.

Para trabajos en campo.

- El contratista deberá cumplir con los ítems anteriores, así como portar los EPP indicados en la R.M. 265-2020-MINSA, o su actualización de corresponder,
- **En adición a lo indicado en el párrafo precedente, el contratista deberá hacer uso de careta facial.**

Para trabajos en contacto bond papel y/o documentos

- El contratista deberá realizar el lavado de manos y hacer uso de alcohol líquido y/o en gel.

5.17.2 Obligaciones del contratista

Para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, según la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, el Contratista deberá de cumplir todo lo indicado en el **numeral 5.17.1** del presente término de referencia.

El personal de EL CONTRATISTA está obligado a portar en forma permanente el respectivo fotocheck (siempre visible y en buen estado) y vestir el uniforme con su color institucional asignado por EL CONTRATISTA en sus labores de campo.

El personal de EL CONTRATISTA está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso que el cliente solicite alguna información, el personal de EL CONTRATISTA debe responder en forma amable y con buen trato, indicándole que para una mejor atención a sus consultas se acerque o comunique directamente con ELECTRO ORIENTE S.A.



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

EL CONTRATISTA comunicará y sustentará previamente a ELECTRO ORIENTE S.A., cualquier cambio de su personal durante la ejecución del servicio.

EL CONTRATISTA deberá recepcionar las órdenes de trabajo el mismo día de comunicado dentro del horario laboral de ELECTRO ORIENTE y/o al siguiente día laborable (la orden de trabajo podrá ser comunicado para su recepción física por correo electrónico bajo el dominio @mecolabora.com.pe y/o correo de la contratista, llamada telefónica, aplicaciones de mensajería, y/o forma verbal directa) cuyo plazo de ejecución de la orden de trabajo empezará contabilizar el mismo día de recepción. La no recepción y/o confirmación por correo electrónico de la orden de trabajo ocasionaría penalidades según anexo 02)

En caso de accidentes del personal que tenga EL CONTRATISTA, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ELECTRO ORIENTE S.A., a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.

Previo a las labores de campo, EL CONTRATISTA dará la Charla de seguridad y presentará A ELECTRO ORIENTE S.A. el formato respectivo firmado por el supervisor, tal cual indica nuestro Sistema de Gestión de Calidad.

EL CONTRATISTA colocará el STICKER de reemplazo en la cápsula del medidor, el que deberá ser llenado con plumón indeleble (color negro) y colocar el(los) precinto(s) de plástico suministrados por ELECTRO ORIENTE S.A.

EL CONTRATISTA ejecutará los trabajos de reemplazos de medidores materia del presente servicio con un (01) técnico electricista, un (01) ayudante electricista y una unidad móvil, por cada equipo y/o cuadrilla de trabajo, en ningún caso se iniciará los trabajos con menos personal de lo indicado. Así mismo, cada cuadrilla de trabajo deberá contar con un equipo de comunicación (Smartphone). Cabe precisar que, para ejecución de los trabajos de reemplazos de medidores, **los gastos serán asumidos por cuenta y costo del contratista.**

Si por hechos o actos derivados de la ejecución del servicio, las autoridades o el ente fiscalizador impusieran a ELECTRO ORIENTE S.A. cualquier multa, penalidad, sanción económica, etc., a pesar de no ser ELOR responsable directa de la ejecución de las actividades programadas, ELECTRO ORIENTE S.A. quedará automáticamente autorizada a transferir el importe de estas multas, penalidad, etc. a EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA dotará del personal técnico requerido para la prestación del servicio contratado, quienes serán calificados y aprobados según lo requerido para dicha actividad por ELECTRO ORIENTE S.A.

A los sueldos del personal deberá agregarse los conceptos por derechos laborales (Gratificaciones, CTS, Vacaciones, Essalud, SCTR, Utilidades, etc) según normatividad vigente y tener en cuenta los beneficios laborales del personal debe estar sujeto al régimen general.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de sueldos a sus trabajadores a realizarse como plazo máximo **el último día hábil de cada mes**, respetándolos durante el contrato que establezcan.

EL CONTRATISTA deberá cumplir durante la ejecución del servicio con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables vigentes en lo que le aplica para el servicio contratado con ELOR.

Los daños que se pudieran producir a bienes e instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A. y/o terceros por sus actos u omisiones de EL CONTRATISTA o de su personal, previa evaluación y valorización serán de responsabilidad de EL CONTRATISTA, para lo cual ELECTRO ORIENTE S.A. podrá deducir el costo y su aplicación de los descuentos respectivos en los pagos a ser efectuados por el servicio a prestar o en su garantía.



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

EL CONTRATISTA se obliga a entregar en el momento en que ELECTRO ORIENTE S.A. lo solicite toda la documentación que respalden la asignación de los trabajadores a la prestación del servicio en ELECTRO ORIENTE S.A.

En caso de que ELECTRO ORIENTE S.A. comprobase que un trabajo no ha sido realizado a entera cabalidad por el personal de EL CONTRATISTA o que haya incurrido en acto ilícito aprovechando el desarrollo de trabajo materia del servicio, ELECTRO ORIENTE S.A. solicitará a EL CONTRATISTA el cambio inmediato del trabajador responsable, sin menoscabo aplicar la penalidad establecida.

En caso de paralización de actividades por eventos climatológicos el contratista emitirá un informe con datos obtenidos del SENAMHI u otras Instituciones Meteorológicas. En caso de surgir conflictos laborales (huelgas, paros, etc.) derivados de las relaciones entre ELECTRO ORIENTE S.A. y sus trabajadores, EL CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades para la cual fue contratada en forma normal y regular.

Será requisito esencial para la suscripción del contrato o de sus renovaciones de ser el caso, la presentación de la nómina del personal que prestará los servicios, documentos de identidad, certificado de salud, seguro Complementario de trabajo de riesgo o pólizas de accidentes.

EL CONTRATISTA tendrá que realizar el ingreso de datos a la **Plataforma Virtual** en la cual se deberá registrar: **notificación al usuario, tomas fotográficas de los medidores instalados, tomas fotográficas como sustento para la utilización de alternativos, constancia de aviso previo de Intervención, partes técnicos, certificados de aferición del medidor instalado, reporte (Excel) de consolidado semanal y semestral.** Asimismo, dicha información deberá estar actualizada una vez culminada la semana de contrastes teniendo como plazo hasta el día miércoles de la siguiente semana.

Los posibles Reintegros y/o Recuperos de Energía a los usuarios serán evaluados y ejecutados por EL CONTRATISTA, luego de dos facturaciones completas, para ello deberá identificar las variaciones en los nuevos consumos y aplicar los criterios establecidos en la **causal de “Errores en el Proceso de Facturación” de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”**, previa coordinación y autorización del administrador del contrato.

EL CONTRATISTA para el reporte semanal, quincenal, mensual o semestral de los reemplazos por Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD, utilizará los siguientes formatos (Excel):

- ✓ ANEXO N°4.2 - Reporte Semanal de los Reemplazos de medidores [ver ANEXO N°09]
- ✓ ANEXO N°5.2 - Resultados de Reemplazos de medidores [ver ANEXO N°10]

5.17.3 Obligaciones de Electro Oriente S.A.

ELECTRO ORIENTE S.A. entregará para el desarrollo de las actividades a EL CONTRATISTA la siguiente documentación y materiales:

- ✓ Relación de suministros con datos y direcciones.
- ✓ Formato ANEXO N°4.2 - Reporte Semanal de los Reemplazos de medidores.
- ✓ Formato ANEXO N°5.2 - Resultados de Reemplazos de medidores.
- ✓ Medidores monofásicos y trifásicos.
- ✓ Interruptores Termomagnéticos.

Es obligación de ELECTRO ORIENTE S.A. supervisar los trabajos de EL CONTRATISTA, a través de su personal designado para tal fin.



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

5.18. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad de la prestación del servicio por parte de ELECTRO ORIENTE S.A. no anula su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada.

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del Servicio será emitida por la jefatura del Departamento Comercial previo informe técnico consolidado de la sede Tarapoto y de las Jefaturas de Unidad de Negocio cuando corresponda.

7. ANEXOS

- ✓ Anexo N°01: Metrado para el Servicio de Reemplazo de Medidores.
- ✓ Anexo N°02: Notificación de Aviso Previo.
- ✓ Anexo N°03: Formato Constancia de Aviso Previo de Intervención.
- ✓ Anexo N°04: Formato Parte Técnico de Mantenimiento de Suministro Eléctrico.
- ✓ Anexo N°05: Primera Inspección de "Seguridad y Salud en el Trabajo".
- ✓ Anexo N°06: Obligaciones en "Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente"
- ✓ Anexo N°07: Cuadro de Aplicación de Penalidades referidas a aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Anexo N°08: Cuadro de Aplicación de Penalidades referidas a las Actividades de Reemplazo de Medidores.
- ✓ Anexo N°09: Formato ANEXO N°4.2 - Reporte Semanal de los Reemplazos de medidores.
- ✓ Anexo N°10: Formato ANEXO N°5.2 - Resultados de Reemplazos de medidores.
- ✓ Anexo N°11: Distribución de equipamiento por personal y unidad móvil



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

ANEXO N°01: METRADO PARA EL SERVICIO DE REEMPLAZO DE MEDIDORES

Ítem	DESCRIPCIÓN	Und.	Metrado	Precio Unitario \$/.	Precio Total \$/.
1.01.01	Entrega de Notificaciones con cargo	SUM.	19,125.00		
1.02.01	Reemplazo de medidor monofásico	SUM.	17,813.00		
1.02.02	Reemplazo de medidor trifásico	SUM.	937.00		
1.02.03	Apertura y Cierre de la caja portamedidor	SUM.	18,750.00		
1.02.04	Pintado y Codificado de la caja portamedidor	SUM.	4,687.00		
1.02.05	Codificado de la caja portamedidor	SUM.	14,062.00		
1.02.06	Instalación de Interruptor Termomagnético	SUM.	7,650.00		
1.03.01	Elaboración de expedientes técnicos de Reintegro y/o Recuperos de Energía, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica" o la que sustituya o complemente.	SUM.	187.00		
SUB TOTAL					
GASTOS GENERALES					
UTILIDADES					
TOTAL INCLUYE IGV					

ANEXO N°02: NOTIFICACIÓN DE AVISO PREVIO (referencial)



NOTIFICACIÓN PARA REEMPLAZO DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR P227

"Fecha de la notificación"
NOTIFICACIÓN GCP - -20....

Señor(a)
 Dirección
 Suministro
 SED
 Ruta
 Ciudad:

Estimado Cliente:

Electro Oriente S.A. se dirige a Ud., para saludarle muy cordialmente, así mismo comunicarle que el organismo Supervisor de inversión en energía y minería (OSINERGMIN) emitió la resolución OSINERGMIN N°227-2013-OS/CD, que determina el Procedimiento para la Fiscalización de la Contratación, verificación y/o reemplazo de Medidores de Electricidad, cuyo objetivo principal es lograr que las empresas concesionarias, en este caso Electro Oriente S.A. cumpla con efectuar la comprobación del correcto funcionamiento de los medidores de energía instalados de acuerdo a procedimientos y normas técnicas establecidos, y dentro de los límites de tolerancia admitidos.

En consecuencia, para cumplir con la referida Resolución, personal técnico de la empresa "....." (colaboradora de Electro Oriente S.A.) le estará visitando en su domicilio para que se realice el reemplazo de su medidor, por lo que solicito a Ud. se sirva brindarnos las facilidades respectivas.

Con la actividad de reemplazo de medidores se dará cumplimiento a los lineamientos del "Procedimiento para la Supervisión de la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica", aprobada por Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD, de acuerdo a lo establecido en la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.

Ud. no efectuará pago alguno por los trabajos que se ejecuten, estos costos están cubiertos por los cargos de reposición y mantenimiento que mensualmente paga en su recibo de luz.

Dicho contraste se tiene programado realizar el día: "Fecha de ejecución de reemplazo"

Cualquier consulta efectuarías a nuestro teléfono anexo

Esperando su comprensión y apoyo nos suscribimos de Ud

Atentamente,

CARGO DE RECEPCIÓN

NOMBRE:.....
 DNI
 FECHA RECEPCIÓN:.....
 PARENTESCO:.....
 LECTURA DE MEDIDOR:.....

ELECTRO ORIENTE S.A.



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

ANEXO N°03: FORMATO CONSTANCIA DE AVISO PREVIO DE INTERVENCIÓN.

	CONSTANCIA DE AVISO PREVIO DE INTERVENCIÓN		CÓDIGO	PGCP-001-F002
			VERSIÓN	02
			FECHA	06/06/2022
		N°	_____	
Suministro N°	_____	Fecha de notificación	[][] [][]	
Titular	_____			
Dirección del predio	_____			
En cumplimiento de las disposiciones establecidas en:				
* El artículo 171° del reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas-D.S. N° 009-93EM			<input type="checkbox"/>	
* El Numeral 7.1 de la Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica"			<input type="checkbox"/>	
hacemos de su conocimiento que nuestra empresa ha considerado efectuar lo siguiente:				
* Evaluación general de la conexión eléctrica			<input type="checkbox"/>	
* Evaluación general del sistema de medición			<input type="checkbox"/>	
La misma que se realizará:				
* Fecha	[][] [][] [][] [][]			
* Hora	[][] [][]			
Siendo esto así, le agradeceremos brindar las facilidades del caso a nuestro personal que ejecutará dichas actividades, no sin antes informarle que usted podrá estar presente durante la ejecución de dicha evaluación.				
Atentamente				

Personal Técnico de (X) _____				
Apellidos y nombres:				
DNI:				

CARGO DE RECEPCIÓN				
Nombres y apellidos _____				
DNI _____				
Relación con el titular _____				
Fecha de recepción _____				
Hora de recepción _____				

Firma				
Importante: Firmar sólo si este aviso se realiza antes de la intervención				



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

ANEXO N°04: FORMATO PARTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO.

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		<table border="1"> <tr><td>CÓDIGO</td><td>PGCP-001-F004</td></tr> <tr><td>VERSIÓN</td><td>02</td></tr> <tr><td>FECHA</td><td>06/06/2022</td></tr> </table>	CÓDIGO	PGCP-001-F004	VERSIÓN	02	FECHA	06/06/2022																																																																																																																																																																																																																		
CÓDIGO	PGCP-001-F004																																																																																																																																																																																																																									
VERSIÓN	02																																																																																																																																																																																																																									
FECHA	06/06/2022																																																																																																																																																																																																																									
		N° _____																																																																																																																																																																																																																								
PARTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO																																																																																																																																																																																																																										
1 Datos del Cliente: NOMBRES Y APELLIDOS : _____ SUMINISTRO : _____ DIRECCIÓN : _____ RUTA : _____ DISTRITO DE REFERENCIA : _____ SUBESTACIÓN : _____ TIPO DE SISTEMA BT: _____		Fecha : ____/____/____ Hora Inicio : _____ Hora Fin : _____																																																																																																																																																																																																																								
2 Trabajo Ejecutado: <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Mantenimiento General</td> <td><input type="checkbox"/> Verificación de Medidor</td> <td><input type="checkbox"/> Cambio de Medidor</td> <td><input type="checkbox"/> Cambio de Acometida</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Cambio de Caja Metálica</td> <td><input type="checkbox"/> Inst. Tubo PVC-SAP</td> <td><input type="checkbox"/> Inst. Tubo Fe Galvanizado</td> <td><input type="checkbox"/> Por Riesgo Eléctrico</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Inst. Murete</td> <td><input type="checkbox"/> Inst. Llave Térmica</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> Mantenimiento General	<input type="checkbox"/> Verificación de Medidor	<input type="checkbox"/> Cambio de Medidor	<input type="checkbox"/> Cambio de Acometida	<input type="checkbox"/> Cambio de Caja Metálica	<input type="checkbox"/> Inst. Tubo PVC-SAP	<input type="checkbox"/> Inst. Tubo Fe Galvanizado	<input type="checkbox"/> Por Riesgo Eléctrico		<input type="checkbox"/> Inst. Murete	<input type="checkbox"/> Inst. Llave Térmica	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																												
<input type="checkbox"/> Mantenimiento General	<input type="checkbox"/> Verificación de Medidor	<input type="checkbox"/> Cambio de Medidor	<input type="checkbox"/> Cambio de Acometida																																																																																																																																																																																																																							
<input type="checkbox"/> Cambio de Caja Metálica	<input type="checkbox"/> Inst. Tubo PVC-SAP	<input type="checkbox"/> Inst. Tubo Fe Galvanizado	<input type="checkbox"/> Por Riesgo Eléctrico																																																																																																																																																																																																																							
	<input type="checkbox"/> Inst. Murete	<input type="checkbox"/> Inst. Llave Térmica	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																							
3 Estado de Instalaciones Eléctricas: <table border="0"> <tr> <td>Bueno</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Regular</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Malo</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Bueno	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Malo	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																		
Bueno	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Malo	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																					
4 Datos del Medidor: <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">MEDIDOR RETIRADO:</th> <th colspan="2">FASE</th> <th colspan="2">MEDIDOR INSTALADO:</th> <th colspan="2">FASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo de Medidor :</td> <td>1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/></td> <td>Digito 1 :</td> <td>Ent. Dec.</td> <td>Tipo de Medidor :</td> <td>1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/></td> <td>Digito 1 :</td> <td>Ent. Dec.</td> </tr> <tr> <td>Lectura :</td> <td>_____</td> <td>Marca :</td> <td>Modelo _____</td> <td>Lectura :</td> <td>_____</td> <td>Marca :</td> <td>Modelo _____</td> </tr> <tr> <td>N° Serie :</td> <td>_____</td> <td>N° Serie :</td> <td>I/Rev/Kmh _____</td> <td>N° Serie :</td> <td>_____</td> <td>N° Serie :</td> <td>I/Rev/Kmh _____</td> </tr> <tr> <td>N° Hilos :</td> <td>Amp : _____ Año Clase _____</td> <td>N° Hilos :</td> <td>Amp : _____ Año Clase _____</td> <td>N° Hilos :</td> <td>_____</td> <td>N° Hilos :</td> <td>Amp : _____ Año Clase _____</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> PRECINTOS : Deteriorados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> </td> <td colspan="4"> PRECINTOS : INSTALADOS </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> Fuerza : _____ Tapa Medidor : _____ Tapa Bornera : _____ Observaciones : _____ </td> <td colspan="4"> Fuerza : _____ Tapa Medidor : _____ Tapa Bornera : _____ Observaciones : _____ </td> </tr> </tbody> </table>			MEDIDOR RETIRADO:		FASE		MEDIDOR INSTALADO:		FASE		Tipo de Medidor :	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	Digito 1 :	Ent. Dec.	Tipo de Medidor :	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	Digito 1 :	Ent. Dec.	Lectura :	_____	Marca :	Modelo _____	Lectura :	_____	Marca :	Modelo _____	N° Serie :	_____	N° Serie :	I/Rev/Kmh _____	N° Serie :	_____	N° Serie :	I/Rev/Kmh _____	N° Hilos :	Amp : _____ Año Clase _____	N° Hilos :	Amp : _____ Año Clase _____	N° Hilos :	_____	N° Hilos :	Amp : _____ Año Clase _____	PRECINTOS : Deteriorados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				PRECINTOS : INSTALADOS				Fuerza : _____ Tapa Medidor : _____ Tapa Bornera : _____ Observaciones : _____				Fuerza : _____ Tapa Medidor : _____ Tapa Bornera : _____ Observaciones : _____																																																																																																																																																																			
MEDIDOR RETIRADO:		FASE		MEDIDOR INSTALADO:		FASE																																																																																																																																																																																																																				
Tipo de Medidor :	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	Digito 1 :	Ent. Dec.	Tipo de Medidor :	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	Digito 1 :	Ent. Dec.																																																																																																																																																																																																																			
Lectura :	_____	Marca :	Modelo _____	Lectura :	_____	Marca :	Modelo _____																																																																																																																																																																																																																			
N° Serie :	_____	N° Serie :	I/Rev/Kmh _____	N° Serie :	_____	N° Serie :	I/Rev/Kmh _____																																																																																																																																																																																																																			
N° Hilos :	Amp : _____ Año Clase _____	N° Hilos :	Amp : _____ Año Clase _____	N° Hilos :	_____	N° Hilos :	Amp : _____ Año Clase _____																																																																																																																																																																																																																			
PRECINTOS : Deteriorados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				PRECINTOS : INSTALADOS																																																																																																																																																																																																																						
Fuerza : _____ Tapa Medidor : _____ Tapa Bornera : _____ Observaciones : _____				Fuerza : _____ Tapa Medidor : _____ Tapa Bornera : _____ Observaciones : _____																																																																																																																																																																																																																						
5 Materiales <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Descripción</th> <th rowspan="2">UND</th> <th colspan="2">INSTALADO</th> <th>RETIRADO</th> <th rowspan="2">Descripción</th> <th rowspan="2">UND</th> <th colspan="2">INSTALADO</th> <th>RETIRADO</th> </tr> <tr> <th>NUEVO</th> <th>RECICLADO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>NUEVO</th> <th>RECICLADO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Medidor Monofásico 1 Ø</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Electrodo Soldadura Eléctrica</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Medidor Trifásico 3 Ø</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Fusibles Plomo Tipo Hilo</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Precintos Medidor</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Fusibles Tipo C</td><td>m</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Cable Concentrico</td><td>mm² m</td><td></td><td></td><td></td><td>Cinta Aislante</td><td>m</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Caja Metálica</td><td>m</td><td></td><td></td><td></td><td>Cinta Vulcanizante</td><td>m</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Caja policarbonato</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Clavo de Acero de 1"</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Tubo PVC de</td><td>de m u</td><td></td><td></td><td></td><td>Cintillo Negro Amarra Cable</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Tubo F" G de</td><td>de m u</td><td></td><td></td><td></td><td>Cintillo Amarillo Codificador</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Curva PVC 90° de</td><td>de m u</td><td></td><td></td><td></td><td>Pintura Azul Eléctrico</td><td>Gn</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Curva PVC 180° de</td><td>de m u</td><td></td><td></td><td></td><td>Pintura Amarillo Cat.</td><td>Gn</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Templador</td><td>m</td><td></td><td></td><td></td><td>Tirangos de Madera</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Armeña Tiraón</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Disco para Amoladora 4"</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Grapas Fe para cable c.</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Disco para Amoladora 7"</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Grapas Fe para tubo</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Hoja Sierra Metálica</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ITM</td><td>A u</td><td></td><td></td><td></td><td>Abrazaderas</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Murete Concreto con Caja M.</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Remaches</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Murete Concreto sin Caja M.</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Mica Cristal Transparente</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Sbbolt</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Cuñas</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Conector Bimetálico</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Platina de Fe 35 mm x 1"</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Morse</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td><td>Otros</td><td>u</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			Descripción	UND	INSTALADO		RETIRADO	Descripción	UND	INSTALADO		RETIRADO	NUEVO	RECICLADO	CANTIDAD	NUEVO	RECICLADO	CANTIDAD	Medidor Monofásico 1 Ø	u				Electrodo Soldadura Eléctrica	u				Medidor Trifásico 3 Ø	u				Fusibles Plomo Tipo Hilo	u				Precintos Medidor	u				Fusibles Tipo C	m				Cable Concentrico	mm² m				Cinta Aislante	m				Caja Metálica	m				Cinta Vulcanizante	m				Caja policarbonato	u				Clavo de Acero de 1"	u				Tubo PVC de	de m u				Cintillo Negro Amarra Cable	u				Tubo F" G de	de m u				Cintillo Amarillo Codificador	u				Curva PVC 90° de	de m u				Pintura Azul Eléctrico	Gn				Curva PVC 180° de	de m u				Pintura Amarillo Cat.	Gn				Templador	m				Tirangos de Madera	u				Armeña Tiraón	u				Disco para Amoladora 4"	u				Grapas Fe para cable c.	u				Disco para Amoladora 7"	u				Grapas Fe para tubo	u				Hoja Sierra Metálica	u				ITM	A u				Abrazaderas	u				Murete Concreto con Caja M.	u				Remaches	u				Murete Concreto sin Caja M.	u				Mica Cristal Transparente	u				Sbbolt	u				Cuñas	u				Conector Bimetálico	u				Platina de Fe 35 mm x 1"	u				Morse	u				Otros	u			
Descripción	UND	INSTALADO			RETIRADO	Descripción	UND			INSTALADO		RETIRADO																																																																																																																																																																																																														
		NUEVO	RECICLADO	CANTIDAD	NUEVO			RECICLADO	CANTIDAD																																																																																																																																																																																																																	
Medidor Monofásico 1 Ø	u				Electrodo Soldadura Eléctrica	u																																																																																																																																																																																																																				
Medidor Trifásico 3 Ø	u				Fusibles Plomo Tipo Hilo	u																																																																																																																																																																																																																				
Precintos Medidor	u				Fusibles Tipo C	m																																																																																																																																																																																																																				
Cable Concentrico	mm² m				Cinta Aislante	m																																																																																																																																																																																																																				
Caja Metálica	m				Cinta Vulcanizante	m																																																																																																																																																																																																																				
Caja policarbonato	u				Clavo de Acero de 1"	u																																																																																																																																																																																																																				
Tubo PVC de	de m u				Cintillo Negro Amarra Cable	u																																																																																																																																																																																																																				
Tubo F" G de	de m u				Cintillo Amarillo Codificador	u																																																																																																																																																																																																																				
Curva PVC 90° de	de m u				Pintura Azul Eléctrico	Gn																																																																																																																																																																																																																				
Curva PVC 180° de	de m u				Pintura Amarillo Cat.	Gn																																																																																																																																																																																																																				
Templador	m				Tirangos de Madera	u																																																																																																																																																																																																																				
Armeña Tiraón	u				Disco para Amoladora 4"	u																																																																																																																																																																																																																				
Grapas Fe para cable c.	u				Disco para Amoladora 7"	u																																																																																																																																																																																																																				
Grapas Fe para tubo	u				Hoja Sierra Metálica	u																																																																																																																																																																																																																				
ITM	A u				Abrazaderas	u																																																																																																																																																																																																																				
Murete Concreto con Caja M.	u				Remaches	u																																																																																																																																																																																																																				
Murete Concreto sin Caja M.	u				Mica Cristal Transparente	u																																																																																																																																																																																																																				
Sbbolt	u				Cuñas	u																																																																																																																																																																																																																				
Conector Bimetálico	u				Platina de Fe 35 mm x 1"	u																																																																																																																																																																																																																				
Morse	u				Otros	u																																																																																																																																																																																																																				
6 Actividades Ejecutadas: _____ _____ _____																																																																																																																																																																																																																										
7 Observaciones: _____ _____ _____																																																																																																																																																																																																																										
(X) Personal Técnico p. Cliente V° B°																																																																																																																																																																																																																										
Firma : _____ Nombre : _____ DNI : _____ Empresa : _____																																																																																																																																																																																																																										



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

ANEXO N°05 : PRIMERA INSPECCIÓN DE “SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”.

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

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 con un mínimo de 48 horas anteriores a la fecha de inicio del servicio e 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 de **Electro Oriente S.A.** remitirá un informe de resultados 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 resultados emitido por la Oficina de Calidad y Fiscalización 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 Descargos” deberá ser entregado obligatoriamente por mesa de partes de Electro Oriente S.A., ubicado en la Av. Freyre N° 1168.
- Una vez la Oficina de Calidad y Fiscalización 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 Descargos” no sea admitido parcial o totalmente según evaluación de la Oficina de Calidad y Fiscalización, 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 de **Electro Oriente S.A.**, a través de un documento formal dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria, **EL CONTRATISTA** podrá dar inicio a las actividades de acuerdo al contrato celebrado, mediante un documento de **Acta de inicio**, generado por el Administrador del Contrato del área usuaria.



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

ANEXO N°06 : OBLIGACIONES EN “SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE”

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 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 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 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 cumplir en comunicar información ampliatoria en un plazo no mayor de 8 días hábiles del hecho presentado.



EL CONTRATISTA deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por **Electro Oriente S.A.**, por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por **Electro Oriente S.A.**



Todo personal supervisor y trabajadores que conforman la nómina de EL CONTRATISTA, estarán sometidos a inspecciones opinadas e inopinadas en “Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente” por parte de personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de **Electro Oriente S.A.**

Si el personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. en alguna de las inspecciones de campo detecta por primera vez que EL CONTRATISTA ha incumplido, trasgredido y/u omitido algún artículo de la base legal, se dará comunicación formal a través de un “Informe de Observaciones” enviada en un plazo **no mayor a 02 (dos) días hábiles** paralizando dicha actividad de acuerdo al nivel de gravedad.

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

Una vez que **EL CONTRATISTA** haya recibido el “Informe de Observaciones”; deberá cumplir con realizar y entregar un “Informe de Descargos” 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 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 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 evaluará el “Informe de Descargos” 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 será notificada vía carta en un plazo no mayor a **cinco (05) días hábiles**. La falta prevalecerá dentro del registro que la Oficina de Calidad y Fiscalización de **Electro Oriente S.A.**, debiendo notificar la misma al Administrador de Contrato y/o área usuaria para la aplicación de penalidades.

Si se detecta y/o comprueba que **EL CONTRATISTA** reitera el incumplimiento por segunda vez, será notificado a través de un documento requiere la aplicación de penalidad.

Si se detecta y/o comprueba que **EL CONTRATISTA** reitera el mismo incumplimiento por tercera vez la Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al Administrador de Contrato y/o Área usuaria, así como a la Oficina de Asesoría Legal de **Electro Oriente S.A.** a través de un informe al detalle, comunicando los incumplimientos de materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

NOTA: **EL CONTRATISTA** deberá presentar su expediente de seguridad, para ser validado a través de la Jefatura Comercial o Supervisión de Control de Pérdidas, a fin de obtener el permiso del área de Seguridad y Medio Ambiente antes del inicio de cada semestre, será bajo responsabilidad del **CONTRATISTA** obtener el permiso de manera oportuna sin afectar el inicio del cronograma de reemplazo de medidores declarado a Osinergmin. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad que corresponda y traslado de sanciones de parte del fiscalizador en caso existan.

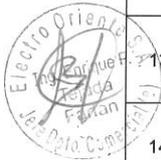
Anexo N°07 : Cuadro de Aplicación de Penalidades referidas a aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo.



CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES REFERIDAS A ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
ITEM	PENALIDAD	MONTO UIT	UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
1	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar documentación solicitada “Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente”, dentro de los tres (03) días hábiles de firmado el contrato.	50%	Por la totalidad de la documentación	Suspensión del Inicio del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A.
2	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. la información vigente y actualizada solicitada por el Supervisor de Seguridad: Reporte Mensual de Seguridad (HHT, HHC, Índices de Accidentabilidad, Total de Incidentes, actos y condiciones inseguras, etc.)	25%	Por la totalidad de la documentación	La Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al administrador del contrato el incumplimiento para la respectiva penalización.
3	En caso que EL CONTRATISTA no cumpla con entregar los descargos correspondientes a la primera inspección u cualquier otra solicitud, dentro	25%	Por la totalidad de la Inspección	Paralización del Servicio u Obra contratado por Electro Oriente S.A.

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

	del plazo estipulado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de 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 cada caso	La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio u Obra.
5	Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal se le sancionará personal según la legislación peruana vigente.	15%	Por cada trabajador	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización.
7	Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad con electricidad en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Orden de Trabajo.	25%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización del Servicio u Obra.
8	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.	15%	Por cada caso	Penalización de la CONTRATISTA, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad.
9	Si se comprueba que EL CONTRATISTA está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Prevención de Riesgos" contemplados en la legislación peruana vigente.	30%	Por cada caso	Penalización de la CONTRATISTA, Llamado de atención con aviso de rescindir contrato.
9	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Administrador de Contrato, Área Usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	100%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización.
10	Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	100%	Por cada accidente	Pago de todas las multas y/o indemnizaciones por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato
11	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para su personal contratado dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	25%	Por cada caso	Suspensión del cronograma de trabajo del personal contratista, hasta la renovación del Servicio y la obra contratada por Electro Oriente S.A. Penalización de la Obra 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.	25%	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	30%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador.
15	Toda de vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares.	50%	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.	25%	Por trabajador	Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato.



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

17	Si se encuentra que 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.	15%	Por cada caso	Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.
19	Si se encuentra que la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin haber recibido el curso de Inducción. Poniendo en riesgo la seguridad y la salud del trabajador y falta de interés en la legislación.	25%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio hasta la regularización del curso de inducción al trabajador y asumirá cualquier multa y/o pago por distintos entes que pueda tener injerencia.
20	Cuando el CONTRATISTA incumpla con entregar los equipos de protección para la vigilancia, prevención y control de la salud del personal durante la pandemia COVID-19, según numeral 5.7.3.	15%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio hasta la regularización de entrega de equipos para protección del COVID-19.
21	Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, que no utiliza los equipos de protección para la vigilancia, prevención y control de la salud del personal durante la pandemia COVID-19, según numeral 5.7.3.	10%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio hasta que el trabajador utilice sus equipos para protección del COVID-19.
22	Cuando el CONTRATISTA incumpla con entregar PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO y los Anexos a ELECTRO ORIENTE S.A.	20%	Por cada documento	La Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al administrador del contrato el incumplimiento para la respectiva penalización.

Anexo N°08 : Cuadro de Aplicación de Penalidades referidas a las Actividades de Reemplazo de Medidores.

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES REFERIDAS A LAS ACTIVIDADES DE REEMPLAZO DE MEDIDORES			
TIPIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN	MONTO UIT	UNIDAD	PROCEDIMIENTO
ASPECTOS GENERALES			
El personal no cumple con vestir el uniforme o no porta su fotocheck de identificación en un lugar visible.	2%	Por persona	Informe del supervisor
El Contratista y/o el personal no cumplen con los lineamientos del "Procedimiento para la Supervisión de la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica", aprobada por Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD, de acuerdo a lo establecido en la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.	15%	Cada Infracción	Informe del supervisor
El Contratista y/o el personal no cumplen con lo estipulado en el RESESATAE y el Reglamento Interno de Seguridad de Electro Oriente S.A.	5%	Cada Infracción	Informe del supervisor
El personal y/o el Contratista efectúan negociaciones o cobros de cualquier índole al cliente en beneficio propio y en perjuicio de la empresa (La sanción incluye el retiro del trabajador implicado)	5%	Cada Infracción (Por suministro)	Informe del supervisor
El Contratista no cumple con informar los suministros en corte, dados de baja y alternos en los plazos establecidos por la Entidad.	5%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor



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

El Contratista no cumple con entregar la información semanal (consolidados) de los trabajos ejecutados, en los plazos establecidos por la Entidad.	5%	Por cada caso (por reporte)	Informe del supervisor
El Contratista no subsana las observaciones de los trabajos irregulares detectados por la Entidad dentro de los plazos establecidos por ELOR.	5%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
Cambio de personal (Ingeniero Responsable y personal técnico) propuesto sin autorización de la empresa (el pago de la penalidad no habilita al trabajador que no cumpla los requisitos solicitados).	5%	Cada vez	Informe del supervisor
El Supervisor del contratista de cada sede no se encuentra dirigiendo personalmente los trabajos programados semanalmente en cada sede de ELOR.	5%	Cada vez	Informe del supervisor
No recepción física y/o confirmación electrónica dentro del plazo de comunicado la emisión de la orden de trabajo por Electro Oriente	5%	Por cada caso	Informe del supervisor
La Contratista no ejecuta el reemplazo del medidor en la fecha programada indicada en la notificación, salvo causa de fuerza mayor sustentada por el contratista.	5%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
Por llenar mal o información incompleta en el formato de parte técnico o formato Excel (según anexo) de los reemplazos ejecutados.	2%	Por cada caso	Informe del supervisor
Por no delimitar la zona de trabajo.	5%	Cada caso	Informe del supervisor
La Contratista no cumple al 100% la cantidad de reemplazos programados en la semana, salvo causa de fuerza mayor sustentada por el contratista.	50%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
La Contratista no pega el sticker en la capsula del medidor o lo pega con datos incompletos, y/o mal llenados.	20%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
La Contratista no cumple al 100% la cantidad de reemplazos programados diariamente, semanalmente y mensualmente, salvo causa de fuerza mayor sustentada por el contratista.	50%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
La Contratista no cumple al 100% la cantidad de reemplazos programados en el semestre, salvo causa de fuerza mayor sustentada por el contratista.	50%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
Por reemplazar un medidor alternativo en vez del programado, sin el debido sustento (Sólo se aceptará el alternativo según lo indicado en la Resolución Osinergmin N°227-2013-OS/CD) o salvo causa de fuerza mayor sustentado por el contratista.	30%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
Por reemplazar un medidor alterno sin coordinación con el área responsable.	10%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
Por notificar al usuario fuera de los plazos establecidos en la Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica" aprobada con Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la sustituya.	10%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
Por no notificar al usuario o salvo causa de fuerza mayor sustentado por el contratista.	15%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor



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

No cumple con los requisitos mínimos requeridos u ofertados de personal, equipamientos, herramientas, centro de operaciones y vehículos.	10%	Cada incumplimiento	Informe del supervisor
El contratista no limpia, pinta y codifica la caja portamedidor o realiza un pésimo trabajo.	15%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
El contratista no realiza el cierre de la caja portamedidor según lo indicado por la entidad.	15%	Por cada caso	Informe del supervisor
El contratista no cumple con la implementación del aplicativo para supervisar y verificar el reemplazo de cada medidor en tiempo real.	50%	Por semana	Informe del supervisor
El contratista no cumple con la implementación de la plataforma virtual de almacenamiento ilimitado para guardar la información correspondiente al servicio (según ítem 5.6.1)	50%	Por semana	Informe del supervisor
El contratista no cumple con cargar la información requerida según ítem 5.6.1 en la plataforma virtual.	50%	Por semana	Informe del supervisor
El contratista no cumple con evaluar los posibles Reintegros y/o Recuperos de Energía a los usuarios, luego de dos facturaciones completas y según criterios establecidos en la causal de "Errores en el Proceso de Facturación" de la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica"	5%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
El contratista no cumple con ejecutar y/o entregar los expedientes técnicos de Reintegros y/o Recuperos de Energía en los plazos establecidos en la Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM – Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica"	25%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
El contratista realiza los cálculos de Reintegros y/o Recuperos de Energía errados, lo que podría generar posibles multas para Electro Oriente S.A.	25%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
No reporta los anexos del P-227 entregables a OSINERGMIN dentro del plazo establecido según P-227	30%	Cada vez	Informe del supervisor
No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc.	25%	Por cada caso (Trabajador)	Informe del supervisor
Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	25%	Por cada caso (Trabajador)	Informe del supervisor
Pago de remuneraciones no acorde con el sueldo básico estipulo en el término de referencia.	25%	Por cada caso (Trabajador)	Informe del supervisor
Falta de pago puntual de remuneraciones a sus trabajadores (01 día calendario después de finalizado el mes como plazo máximo).	25%	Por cada caso (Trabajador)	Informe del supervisor
Falta de pago y/o pago impuntual de beneficios laborales de acuerdo a Ley.	25%	Por cada caso (Trabajador)	Informe del supervisor
No dotación de viáticos y/o hospedaje según las Bases integradas	25%	Por cada caso (Trabajador)	Informe del supervisor



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

Reclamo de cualquier usuario ante ELECTRO ORIENTE S.A. por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal del CONTRATISTA	25%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
No contar con el equipamiento estratégico (equipos, herramientas, local, entre otro que considere TDR)	25%	Por cada caso	Informe del supervisor
No uso de materiales entregados por ELECTRO ORIENTE S.A.	25%	Por cada caso (Por suministro)	Informe del supervisor
Dotación de equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado y/o inservible.	25%	Por cada caso (Por trabajador)	Informe del supervisor
Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de LA CONTRATISTA al usuario.	25%	Por cada caso	Informe del supervisor
Presentación de liquidaciones que no concuerden con las salidas de materiales, trabajos realizados y la información del SIGCOM.	25%	Por cada caso (Por liquidación)	Informe del supervisor

Procedimiento

Detectado el incumplimiento, se procederá a a notificar mediante carta el informe donde se detalla las observaciones y/o incumplimientos.

Se otorgará un plazo de 03 días hábiles para subsanar las observaciones indicadas.

Electro Oriente notificará la respuesta al descargo de las observaciones en un plazo máximo de 5 días calendario.

De conformidad con el numeral 161.2 del artículo 161 del reglamento, la penalidad por mora al igual que las otras penalidades distintas a la mora, puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.



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

Anexo N°09: Formato ANEXO N°4.2 - Reporte Semanal de los Reemplazos de medidores.

ANEXO N° 4.2

Reportes Semanales de los Reemplazos de Medidores

Nombre del archivo: R-AAANNXYY.txt
Donde:

- AAA = Código de identificación de la concesionaria
- NN = número de entrega por semana del 01 al n (empieza de 01, cada semestre)
- X = I o II (semestre)
- YY = año
- txt = formato de extensión

Ítem	Tipo	Longitud Máx.	Descripción	Observaciones
1	ALFANUMERICO	16	NÚMERO DEL SUMINISTRO (Debe coincidir con el reportado en el VNR)	
2	FECHA	10	FECHA DEL REEMPLAZO	Formato: "DD/MM/AAAA"
3	ALFANUMERICO	03	MARCA MEDIDOR INSTALADO (Considerar los códigos establecidos en la Base Metodológica de la NTCSE)	
4	ALFANUMERICO	128	MODELO DEL MEDIDOR INSTALADO	
5	ALFANUMERICO	30	NÚMERO DE SERIE DEL MEDIDOR INSTALADO	
6	ALFANUMERICO	16	NUMERO DE SUMINISTRO ORIGINALMENTE PROGRAMADO (SOLO PARA ALTERNATIVOS)	



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

Anexo N°10: Formato ANEXO N°5.2 – Resultados de Reemplazos de medidores.

ANEXO N° 5.2		FELIX PINO FIGUEROA ASESOR LEGAL DE LA ALTA DIRECCIÓN OSINERGMI		
Resultados de Reemplazos de Medidores				
Nombre del archivo: RR-AAAXYY.txt				
Donde:				
<ul style="list-style-type: none"> • AAA = Código de identificación de la concesionaria • X= I o II (semestre) • YY = año • txt = formato de extensión 				
Ítem	Tipo	Longitud Máx.	Descripción	Observaciones
1	ALFANUMERICO	16	NÚMERO DEL SUMINISTRO (Debe coincidir con el reportado en el VNR)	
2	ALFANUMERICO	03	MARCA DEL MEDIDOR (Considerar la tabla de códigos de marca de medidores establecidos en la Base Metodológica de la NTCSE)	(*)
3	ALFANUMERICO	20	MODELO DE MEDIDOR RETIRADO	(*)
4	ALFANUMERICO	30	NUMERO DE SERIE DEL MEDIDOR RETIRADO	(*)
5	NUMERICO	04	AÑO DE FABRICACIÓN DEL MEDIDOR RETIRADO	(*)
6	ALFANUMERICO	04	INDICE DE CLASE DE PRECISIÓN DEL MEDIDOR RETIRADO	(*)
7	ALFANUMERICO	01	TIPO DE MEDIDOR RETIRADO:	M: Electromecánico E: Electrónico
8	ALFANUMERICO	01	FASE DE MEDIDOR RETIRADO:	M: Monofásico T: Trifásico
9	ALFANUMERICO	20	MARCA DE MEDIDOR INSTALADO (Considerar los códigos establecidos en la Base Metodológica de la NTCSE)	
10	ALFANUMERICO	20	MODELO DE MEDIDOR INSTALADO	
11	ALFANUMERICO	20	NÚMERO DE SERIE DEL MEDIDOR INSTALADO	
12	NUMERICO	04	AÑO DE FABRICACIÓN DEL MEDIDOR INSTALADO	
13	ALFANUMERICO	20	NUMERO DE CERTIFICADO DE AFERICION	
14	FECHA	10	FECHA DE AFERICION	Formato: "DD/MM/AAAA"
15	ALFANUMERICO	04	INDICE DE CLASE DE PRECISIÓN DEL MEDIDOR INSTALADO	
16	ALFANUMERICO	30	NÚMERO DE CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE MODELO DEL MEDIDOR INSTALADO	(*)
17	ALFANUMERICO	01	TIPO DE MEDIDOR INSTALADO	M: Electromecánico E: Electrónico
18	ALFANUMERICO	01	FASE DE MEDIDOR INSTALADO	M: Monofásico T: Trifásico
19	ALFANUMERICO	20	NÚMERO DE DOCUMENTO DE REEMPLAZO	
20	ALFANUMERICO	01	CONDICIÓN DEL SUMINISTRO CONTRASTADO	P = Programado A = Alternativo R = Regularizado de semestre anterior.
21	FECHA	10	FECHA DEL REEMPLAZO	Formato: "DD/MM/AAAA"
22	ALFANUMERICO	16	NÚMERO DE SUMINISTRO ORIGINALMENTE PROGRAMADO	Solo para alternativos
23	ALFANUMERICO	50	OBSERVACIONES (SUSTENTO DEL USO DEL ALTERNATIVO)	

(*) Se informarán los datos de placa del medidor encontrado en campo.



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

Anexo N°11: DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO POR PERSONAL Y UNIDAD MOVIL.

DESCRIPCION	SUPERVISOR P-227	APOYO ADMINISTRATIVO	TECNICO ELECTRICISTA	TECNICO ELECTRICISTA CHOFER	NOTIFICADOR	CAMIONETA	MOTOCAR	MOTO LINEAL	RENOVACION
COMPUTO Y EQUIPO DE COMUNICACIÓN									
celular (Smartphone) 12 MP						1	1	1	ANUAL
Escritorios con los colores de ELOR	1	1							Semestral
Impresora fotocopiadora (color y B/N) con velocidad mínima de 50 ppm	1	1							x deterioro
Laptop Corel i5 o superior,	1	1							SERVICIO
SCANER	1	1							SERVICIO
sillas ergonómicas	1	1							SERVICIO
SMARTPHONE camara de 12 mega pixeles, memoria interna 32 GB interna.	1	1							SERVICIO
UTILES DE ESCRITORIO	1	1							SERVICIO
EPPS									
Barbiquejo	1	1	1	1	1				ANUAL
Bloqueador solar	1	1	1	1	1				ANUAL
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."	2	2	2	2	2				SEMESTRAL
Capote para la lluvia (anual)	1	1	1	1	1				X DETERIORO
Careta facial dieléctrica en óptimas condiciones De uso			1	1					Semestral
Casco dieléctrico color naranja (anual).	1	1	1	1	1				ANUAL
Cortaviento (semestral)	1	1	1	1	1				Semestral
Fotocheck (anual)	1	1	1	1	1				Anual
Guantes de Hilo cambio inmediato por deterioro	1	1	1	1	1				x deterioro
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS	2	2	2	2	2				Semestral
Par de guantes de badana (trabajo multi uso) y cam			1	1					Semestral
Par de guantes dieléctricos tipo 0 para baja tensi			1	1					Semestral
par de Protectores visuales (negro y transparente)	2	2	2	2	2				SERVICIO
Par de sobreguantes tipo badana y cambio inmediato			1	1					SERVICIO
Par de zapatos dieléctricos (semestral).	1	1	2	2	2				Semestral
Polos con cinta reflectivas	2	2	2	2	2				SERVICIO
HERRAMIENTAS									
Alicate de corte con aislamiento para 1,000V como mínimo.						1	1	1	x deterioro
Alicate de pinza con aislamiento para 1,000V como mínimo.						1	1	1	ANUAL
Alicate universal con aislamiento para 1,000V como mínimo.						1	1	1	Semestral
Amoladora de 4" con sus respectivos discos de corte.						1	1		Semestral
brocha de 4".						1	1		Semestral
Cable para conexonado del sistema de protección (THW).						1	1		ANUAL
cercos (o malla) de seguridad para la delimitación del área de trabajo.						1	1		Anual
Cinta Aislante.						1	1	1	Anual
Cuchilla con aislamiento para 1,000 V.						1	1	1	Semestral
Destornillador de punta estrella con la parte metálica aislada.						1	1	1	Semestral
Destornillador de punta plana con la parte metálica aislada.						1	1	1	Semestral
Destornillador perillero con la parte metálica aislada.						1	1	1	Semestral
Extensión Eléctrica de mínimo 10 metros de largo.						1	1		Semestral
Lija en cantidad suficiente para ejecución de sus trabajos.						1	1		SERVICIO
Pernos stovebolt.						20	20		SERVICIO
Pintura esmalte color amarillo caterpillar. (GLN)						1	1		Semestral
Pintura esmalte color azul eléctrico. (GLN)						1	1		SERVICIO
Pinza Amperimétrica certificada por una empresa autorizada por INACAL.						1	1		Semestral
Plantillas para codificar.						1	1		SERVICIO
Remachadora con sus respectivos remaches.						1	1	1	SERVICIO
Sticker autoadhesivos (según diseño y color indicado por Osinergmin).						1	1		SERVICIO
Taladro 3/8" con sus respectivas brocas para metal.						1	1		SERVICIO
Tornillos autorroscentes.						20	20		SERVICIO



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



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



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-0016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	03			
FECHA	22/09/2021			

ÍNDICE

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



		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		CÓDIGO PGGFS-013-010	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN 03	FECHA 22/09/2021			

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

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

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

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

3. RESPONSABLES

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

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

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

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

4. DEFINICIONES

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

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

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



 Electro Oriente Generando Progreso		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
CÓDIGO	PGGFS-013-H016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	03			
FECHA	22/09/2021			

5. REALIZACIÓN

Descripción General del EPP:

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

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

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

b. Ropa o prenda de trabajo manga larga.

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

c. Casco de seguridad.

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

d. Guantes de seguridad.

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

e. Lentes de seguridad.

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

f. Protectores auditivos.

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



		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGGFS-013-010			
VERSIÓN	03			
FECHA	22/09/2021			



Exclusiones e Inclusiones:

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

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

Determinación de necesidades específicas de los EPP:

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

Selección de EPP.

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

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



		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		CÓDIGO PGGFS-013-H016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN 03	FECHA 22/09/2021			

Inspección y Mantenimiento de EPP.

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

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

Protección de la cabeza:

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

Protección de los ojos:

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

Protección auditiva adaptable al casco:

Inspeccionar contantemente las copas de perfil medio y el punto donde giran las copas, con la finalidad que el trabajador pueda inclinarla y ajustarla con mayor comodidad y eficiencia. Verificar el 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 existen 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		
		ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGGFS-013-016			
VERSIÓN	03			
FECHA	22/09/2021			

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)
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1-2015, EN 166:2001.	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta y en caso realice actividades de campo)
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPONES Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-2, EN 352-3.	01 UNID	VARIADO	3 MESES	SI (en caso este expuesto a ruidos)
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES	30 UND.	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI

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

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



5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA 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		
		ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGGFS-013-010			
VERSIÓN	03			
FECHA	22/09/2021			

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

Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

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



5.1.3. Personal Contratista de Servicios Generales

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

		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGGFS-013-H016			
VERSIÓN	03			
FECHA	22/09/2021			

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



		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGGFS-013-010			
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	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 PLEGUES</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>

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



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

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

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

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

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



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

ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
LÍNEA DE VIDA <u>CON DOBLE ANCHO CON ABSORBEDOR DE IMPACTO</u> Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO 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>TRABAJO EN ALTURA</u>
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS
<u>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLEGUES</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 ACOUPLE. 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

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

ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/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
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA



		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (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-013-010			
VERSIÓN	03			
FECHA	22/09/2021			

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



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



		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		CÓDIGO PGGFS-013-H016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
VERSIÓN 03	FECHA 22/09/2021			

5.1.6. 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 ACOPLÉ. 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
CORTAVIENTO <i>Protector de nuca contra rayos solares</i>	<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



		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-013-010			
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 DIAS	SI
GUANTES SUPERFLEX Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DIAS	OPCIONAL
GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA	SI
RESPIRADOR DE DOS VIAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS
GUANTES DE NITRILO Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000	01 PAR	VERDE	01 POR MES	OPCIONAL
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES	<u>30 UND.</u>	<u>BLANCO / CELESTE</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>
ALCOHOL DE 70° X 120ML	<u>4 UND.</u>	<u>VARIADO</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>

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



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

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

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.	<u>(X) DEPENDE DE AUTORIZACIÓN SUCAMEC</u>	6 MESES	SI
PANTALÓN DRILL DE ALGODÓN Normas a cumplir: R.M. N°1424-2003-IN-1701	02 UND.	MARRÓN OSCURO	6 MESES	SI
ZAPATO BORSEGUIES DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	NEGRO	1 AÑO	SI
LENTEs DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.-2015, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES	<u>30 UND.</u>	<u>BLANCO / CELESTE</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>
ALCOHOL DE 70° X 120ML	<u>4 UND.</u>	<u>VARIADO</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>

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		
		ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGGFS-013-H016			
VERSIÓN	03			
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 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.

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

5.1.7.3. Personal Visitante



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

		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS		
		ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGGFS-013-H016			
VERSIÓN	03			
FECHA	22/09/2021			

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

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

6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

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

7. ABREVIATURAS UTILIZADAS

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

8. REGISTROS

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

9. ANEXOS

Ninguno



		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 FISCALIZACION	



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



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

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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

3. BASE LEGAL

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

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

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



		INSTRUCTIVO:		
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-017	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

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..."



		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 SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	
Fecha	22/09/2021			

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

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

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



		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	
Fecha	22/09/2021			GERENTE GENERAL

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



		INSTRUCTIVO:		
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-017	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

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.



		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			

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

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

n. Nómina del personal que incluya.

Nombres y apellidos; número de D.N.I., cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal. Es responsabilidad de la empresa contratista reportar la actualización de la nómina, así mismo se procederá a revisar si el personal propuesto no cumple con lo solicitado en el contrato, la oficina de calidad y fiscalización procederá a informar al área usuaria para que no inicie el servicio.

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

El fotocheck deberá contener:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

(x)

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

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

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

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



		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 SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	
Fecha	22/09/2021			

b) (x) Informe de Seguridad Mensual

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

d) (x)

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

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

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

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

LA INSPECCIÓN INCLUIRÁ PRINCIPALMENTE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

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

Página 9 de 14



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



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

- **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.



		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	
Fecha	22/09/2021			

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

Página 12 de 14



		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 de vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares.	100%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio y/o Suspensión del Trabajador
16	Toda vez que la empresa contratista asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro.	75%	Por trabajador	Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato.
17	Se demuestre de la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Atentando críticamente a la protección del trabajador y demostrando falta de interés en la legislación.	100%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y asumirá cualquier multa y/o pago por distintos entes que pueda tener injerencia.
18	Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos técnicos básicos de calidad y seguridad.	25%	Por cada caso	Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.





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

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-013-020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2019			

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: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	D1			
FECHA	21/02/2019			

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vigencia de Resultados de los exámenes médicos ocupacionales. Se refiere al tiempo de validez del último examen médico ocupacional realizado, la 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 Medica Ocupacional (PGGFS-013-F050)**.
- Garantizar que los colaboradores de las contratistas que resulten aptos con observaciones en su examen médico ocupacional, cumplan con las indicaciones establecidas por el Establecimiento de Salud.
- Garantizar que se cumpla el **Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional** brindando las facilidades para su difusión y ejecución; buscando la participación activa de los colaboradores.
- Cumplir con lo estipulado en el presente Procedimiento.

Responsable de Recursos Humanos.

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



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

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

Médico Salud Ocupacional

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

Supervisor de SSOMA.

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



 Electro Oriente <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. DESCRIPCIÓN 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.



		INSTRUCTIVO:		
		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		
CÓDIGO	PGGFS-013-020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2018			

6.2.2. PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES:

Para la programación se realizarán los siguientes pasos:

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

6.2.3. RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

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

6.2.4. ENTREGA Y LECTURA DE RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

6.2.5. CONTROL DE CALIDAD DE LOS EXÁMENES MEDICOS:

Se realizará mediante:

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

6.2.6. MANEJO DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

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

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



		INSTRUCTIVO:		
		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		
CÓDIGO	PGGFS-013-1020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/07/2019			

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			
Evaluación Psicológica		Examen completo de orina	X	X	X
		Test Psicológico (ISTAS 21)	X	X	

(1) EKG: mayor a 40 años

(2) Audiometría cada 5 años

(3) Conducción de vehículos



		INSTRUCTIVO:		
		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		
CÓDIGO	PG3FS-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	21/02/2016			

B: EMPLEADOS OPERATIVOS					
		DESCRIPCIÓN	Pre	Anual	Retiro
Examen ocupacional	clínico	Examen clínico laboral	X	X	X
		Antropometría	X	X	X
		Evaluación para altura física	X	X	
Evaluación oftalmológica		Oftalmología simple: descarte de ojo seco (sensibilidad mucosa), conjuntivitis, blefaritis - agudeza visual	X	X	
Evaluación esquelético	Musculo	Evaluación musculo esquelética: Columna vertebral (cervical, dorsal y lumbar)	X	X	X
		Evaluación musculo esquelética: MMSS y MMII	X	X	X
Examen específico	ocupacional	EKG (1)	X	X	
		Audiometría - Otoscopia (2)	X	X	X
		Espirometría	X	X	
		Radiografía de Tórax PA	X	X	X
		Tamizaje dermatológico: Dermatoscopia (6)		X	
		Test de Ishihara y estereopsis (3) (4) (5)	X	X	
		Test de Epworth (3)	X	X	
		Test Acrofobia	X		
Exámenes de laboratorio		Test Claustrofobia (5)	X		
		Grupo sanguíneo y Factor	X		
		Coolesterol	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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a las siguientes: Servicio de actividades comerciales y/o actividades técnico-comerciales y/o actividades de Control de pérdidas y/o actividades de Instalación de medidores y/o actividades de cambio de medidores y/o actividades de Normalización y/o actividades distribución de energía eléctrica.</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>

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".

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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 REEMPLAZO DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR PROCEDIMIENTO N° 227-2013-OS/CD GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN, que celebra de una parte EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO ORIENTE S.A., en adelante – LA ENTIDAD con R.U.C. n.º 20103795631, con domicilio legal en Av. Augusto Freyre n.º 1168, Iquitos – Maynas – Loreto, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 8-2023-EO-SM-1** convocatoria, para la contratación de SERVICIO DE REEMPLAZO DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR PROCEDIMIENTO N° 227-2013-OS/CD GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [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, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 8-2023-EO-SM-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE 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.º 8-2023-EO-SM-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE 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 Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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.º 8-2023-EO-SM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 8-2023-EO-SM-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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.º 8-2023-EO-SM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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.º 8-2023-EO-SM-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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.

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

.....
Consoociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoociado 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.º 8-2023-EO-SM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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.º 8-2023-EO-SM-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la 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.º 8-2023-EO-SM-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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.º 8-2023-EO-SM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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.º 8-2023-EO-SM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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