

# **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

*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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS<sup>1</sup>**

### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2024-EO-L-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:  
“MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS, REDES  
SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE 05  
SECTORES DE LA CIUDAD DE IQUITOS, PROVINCIA DE  
MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO” CON CÓDIGO  
ÚNICO DE INVERSIONES 2527327.**

---

<sup>1</sup> Estas bases se utilizarán para la contratación de la ejecución de obras. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Obra:** Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

## 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.

#### 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](http://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 Digitales<sup>2</sup>). 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*

<sup>2</sup> 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>

*llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se 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. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Asimismo, el comité de selección declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo indicado en el numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

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

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo, tercer y cuarto lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

Si alguno de los cuatro (4) postores no cumple con los requisitos de calificación, se aplica lo establecido en los numerales 75.2 y 75.3 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. La corrección aritmética a la que hace referencia el numeral 60.4 de dicho artículo procede para la ejecución de obras a suma alzada.

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 los artículos 139 y 175 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

#### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales e insumos, y en el caso de contratos bajo la modalidad llave en mano, para equipamiento y mobiliario, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

Asimismo, la Entidad puede establecer la obligación de constituir un fideicomiso para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de adelanto, de acuerdo al procedimiento, plazos y requisitos señalados en los artículos 184 y 185 del Reglamento.

#### **3.6. VALORIZACIONES**

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien 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 los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### **3.7. REAJUSTES**

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento.

#### **Importante**

*Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.*

### **3.8. PENALIDADES**

#### **3.12.1. 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.

#### **3.12.2. 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.

### **3.9. 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.

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.

RUC N° : 20103795631

Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto.

Teléfono : (065)-253500 Anexo 1371

Correo electrónico : [wtrujillo@elor.com.pe](mailto:wtrujillo@elor.com.pe), [gcairo@elor.com.pe](mailto:gcairo@elor.com.pe), [jsilva@elor.com.pe](mailto:jsilva@elor.com.pe).

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE 05 SECTORES DE LA CIUDAD DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO” CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2527327.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 4,567,685.32 (cuatro millones quinientos sesenta y siete mil seiscientos ochenta y cinco 32/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio 2023.

<i>Valor Referencial (VR)</i>	<i>Límite Inferior</i>		<i>Límite Superior</i>	
	<i>Con IGV</i>	<i>Sin IGV</i>	<i>Con IGV</i>	<i>Sin IGV</i>
<i>S/ 4,567,685.32</i>	<i>S/ 4,110,916.79</i>	<i>S/ 3,483,827.79</i>	<i>S/ 5,024,453.85</i>	<i>S/ 4,258,011.73</i>

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Aprobado mediante N° GA-0611-2024, de fecha 11.04.2024

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : Resolución de Gerencia General N° G-021-2024, de fecha 18.01.2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

#### Importante

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

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de **ciento cincuenta (150) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en	: Caja de la Entidad.
Recoger en	: Departamento de Logística.
Costo de bases	: Impresa: S/ 5.00 Soles.
Costo del expediente técnico	: Impreso: S/ 300.00 Soles. Digital: S/ 10.00 Soles.

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

### Importante

- *La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargos en donde consta que el participante recibió el expediente técnico completo. Dicha constancia o formulario debe incluir un índice del contenido del expediente técnico y número de folios correspondientes.*
- *El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.*

### Advertencia

*Las Entidades deben cautelar bajo responsabilidad que la versión impresa y digital del expediente técnico correspondan a la versión original del expediente técnico aprobado.*

## 1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

El expediente técnico de la obra en versión digital se encuentra publicado en el SEACE, obligatoriamente, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección.

#### **1.12. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

**IMPORTANTE:** 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 Digitales**). 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.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE<sup>6</sup> 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.*

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> 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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 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** y:
  - ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
  - ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación accesoria, cuando corresponda. **(Anexo N° 6)**

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

#### Importante

- *El comité de selección no puede incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.*
- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta se presentan para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 7).**

#### Advertencia

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

- ***En cualquier extremo de la oferta, no deberá señalarse aspectos y/o condiciones alternativas y/o ambiguas y/o contradictorias que no permita asegurar la certeza y validez de la oferta, caso contrario, ésta se considera NO ADMITIDA.***
- ***La presentación de documentación/información falsa (la falsedad de un documento puede plasmarse de dos maneras: la primera de ellas supone que el documento cuestionado no haya sido expedido por su emisor, mientras que la segunda implica que aun cuando el documento haya sido válidamente expedido, éste haya sido posteriormente adulterado en su contenido) y/o inexacta (se refiere a aquellas manifestaciones o informaciones proporcionadas por los administrados que constituyan una forma de falseamiento de la realidad, es decir que contengan datos discordantes con el plano fáctico y que no se ajusten a la verdad) acarreará la descalificación del postor, además de la denuncia para el inicio del procedimiento sancionador respectivo (Resoluciones 1261-2013-TC-S3 y 1938-2014-TC-S2 del Tribunal de Contrataciones del Estado, Opinión 050-2010/DTN del OSCE).***

### 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) Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso<sup>7</sup>.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- e) 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.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- g) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> 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).*

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP<sup>10</sup>.
- k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- l) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de

<sup>7</sup> Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, el postor adjudicado puede presentar la solicitud para la constitución del fideicomiso.

<sup>8</sup> 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/>

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

<sup>10</sup> Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

avance de obra valorizado vigente.

- m) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- n) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k) l) y m).
- o) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios<sup>11</sup>.
- p) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- q) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- r) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- s) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en*

<sup>11</sup> La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

*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".*

- t) Minuta de constitución vigente y actualizada, de corresponder.
- u) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad sito en Av. Augusto Freyre Nro. 1168, Iquitos - Maynas – Loreto.

#### **Importante**

*En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

## **2.5. VALORIZACIONES**

### **FORMA DE LAS VALORIZACIONES Y FACTURAS.**

Las valorizaciones tienen carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada mes por el supervisor y el contratista según el artículo n°194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será preparada por el **Contratista** en coordinación con el **Supervisor**.

El **Contratista** consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones y las cuales serán verificadas y aprobadas por la supervisión.

El contenido de la valorización deberá estar acorde al formato PGPO-001-F002 (Valorización mensual) y complementado por el formato PGA-007-F001 (Documentación Requerida Para Trámite De Pago De Bienes, Servicios y Obras). Se anexan a los presentes términos de referencia los referidos formatos (Anexo n°2).

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

## VALORIZACIONES MENSUALES.

Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente con El contratista y el Supervisor, y son presentados a la Entidad, dentro de los plazos contemplados en el contrato.

El Plazo máximo de aprobación por el Inspector o el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil, del mes siguiente al de la valorización, de no entregar el contratista la valorización en el plazo establecido, le corresponde al supervisor de obra presentar a la entidad la el cálculo de la valorización correspondiente.

Una vez aprobado por el Inspector o Supervisor, las valorizaciones mensuales se presentarán a Electro Oriente S.A, en tres (3) ejemplares (dos originales y una copia) en forma impresa debidamente foliadas y en CD, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha, por el Inspector o Supervisión y su respectiva factura, con sus archivos originales en Word, Excel u otros programas necesarios, sin restricción de fórmulas o base de datos.

En caso de discrepancias en la formulación, aprobación o valorización de los metrados según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida de acuerdo al artículo 196º del reglamento.

Las valorizaciones se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Artículo 194º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## LIQUIDACIÓN FINAL

Luego de la Recepción de la Obra, el **Contratista** presentará la Liquidación Final del contrato, la cual será sometida a la aceptación u observación del **Supervisor o Inspector** o de la **Entidad** en forma escrita.

Este Estado Final de Cuentas de la obra, debe estar respaldado por:

- Evidencia de que los trabajos comprendidos en el Contrato están libres de todo reclamo legal, deudas y prebendas.
- Monto actualizado del Contrato de acuerdo a las modificaciones autorizadas y realizadas durante el período de montaje.
- Cantidades de obra ejecutada de acuerdo a la Valorización Final de Medición.
- Costo total de la obra ejecutada, incluyendo todos los trabajos realizados y adicionales si hubiera.
- Costo total de la obra ejecutada, incluyendo todos los trabajos realizados y adicionales si hubiera.
- Monto total percibido por el Contratista hasta la Valorización anterior.
- Deducciones en favor del Contratante por incumplimiento de plazo y otros conceptos, si los hubiera.
- Saldo a favor o en contra del **Contratista**.
- Presentará todas las valorizaciones obtenidas durante la ejecución de la obra.

La liquidación final deberá estar sujeta a los plazos establecidos en el artículo 209º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### Importante

- *Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.*
- *Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la*

*Directiva N° 001-2022-OSCE/CD “Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE”<sup>14</sup>. Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:*

*<https://www.gob.pe/institucion/osce/noticias/575017-comunicado-n-001-2022-osce>*

## **2.6. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo quince (15) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

---

<sup>14</sup> Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.




### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*Es responsabilidad de la Entidad cautelar la adecuada formulación del expediente técnico, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución de la obra.*

### 3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

		FORMATO: <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR: JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	01			
FECHA	25/07/2013			

#### 1. DENOMINACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación para la ejecución de obra del proyecto “Mejoramiento de redes primarias, redes secundarias y conexiones domiciliarias de 05 sectores de la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto” con código único de inversiones 2527327.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El Proyecto “Mejoramiento de redes primarias, redes secundarias y conexiones domiciliarias de 05 sectores de la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto”, tiene como objetivo remodelar las instalaciones existentes de los usuarios de los cinco (5) sectores que comprende el proyecto.

#### 3. ANTECEDENTES

Con fecha 30 de enero de 2023, el Comité de Selección otorgó la Buena Pro de la Adjudicación simplificada N.º 127-2022-EO-L-1, convocatoria para la contratación del servicio de consultoría de obra para la actualización del estudio definitivo y elaboración de estudios complementarios del proyecto “Mejoramiento de redes primarias, redes secundarias y conexiones domiciliarias de 05 sectores de la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto”.

Con fecha 27 de febrero de 2023, Electro Oriente S.A. y el representante común del Soluciones Energéticas Renovables S.R.L., suscriben contrato G-35-2023, para la ejecución del servicio de consultoría de obra para la actualización del estudio definitivo y elaboración de estudios complementarios del proyecto “Mejoramiento de redes primarias, redes secundarias y conexiones domiciliarias de 05 sectores de la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto”, en adelante EL PROYECTO por el monto de S/ 88 351,71, con un plazo de 60 días calendario.

Con fecha 9 de marzo de 2023, mediante carta GP-183-2023, Electro Oriente entrega la información solicitada a EL CONSULTOR, además se le notifica que, su plazo contractual del servicio de consultoría de EL PROYECTO, inicia el 10 de marzo de 2023.

Con fecha 10 de abril de 2023, mediante carta N.º 041-2023-SER.SRL/GG, EL CONSULTOR ha remitido a Electro Oriente el entregable N.º 1 de EL PROYECTO.

Con fecha 8 de mayo de 2023, mediante carta N.º 047-2023-SER.SRL/GG, EL CONSULTOR ha remitido a Electro Oriente el entregable N.º 2 de EL PROYECTO.


Con fecha 20 de junio de 2023, mediante carta GP-384-2023, Electro Oriente remite a EL CONSULTOR, conformidad del entregable N.º 1, de EL PROYECTO.

Con fecha 26 de julio de 2023, mediante CIRA N.º 114-2023-DDCLOR/MC, la Dirección Desconcentrada de Cultura Loreto del Ministerio de Cultura, concluye que, en el área materia de solicitud del CIRA, no existen vestigios arqueológicos en el área de EL PROYECTO.

Con fecha 18 de setiembre de 2023, mediante carta GP-678-2023, Electro Oriente remite a EL CONSULTOR, la conformidad a su entregable N.º 2, adjuntando Informe Técnico GPP-122-2023.

Con fecha 22 de noviembre de 2023, mediante carta GP-892-2023, Electro Oriente comunica a la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM), que se acoge al Plan Ambiental Detallado (PAD), para EL PROYECTO, en cumplimiento al Decreto Supremo N.º 014-2019-EM.



		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

Con fecha 30 de noviembre de 2023, mediante OFICIO N°1116-2023-GRL/DREM-L, la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM) comunicó a Electro Oriente, que deja sin efecto la solicitud de Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP) de EL PROYECTO, ya que Electro Oriente se ha acogido al Instrumento de Gestión Ambiental Complementario con carácter excepcional denominada Plan Ambiental Detallado (PAD) para la U.U.N.N. Iquitos, lo cual es concordante con lo indicado en el Decreto Supremo N° 014-2019-EM, además indica que el EVAP solo aplica a proyectos nuevos.

Con fecha 03 de enero de 2024, mediante Informe Técnico GPP-001-2024, la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos, da la conformidad a la Expediente Técnico de EL PROYECTO, con código único de inversiones 2527327; con un Valor Referencial determinado al mes de julio del 2023 ascendente a la suma de S/ 4 796 069.64 (cuatro millones setecientos noventa y seis mil sesenta y nueve con 64/100 Soles), el mismo que está constituido por la adquisición de suministros de materiales, montaje electromecánico, transporte, gastos generales, utilidades, IGV y supervisión de obra; con un plazo de ejecución de 150 días calendario.

Con fecha 03 de enero de 2024, mediante memorándum GP-2-2023, la Gerencia de Proyectos, solicita a la Gerencia de Planeamiento, Gestión y Regulación, la certificación de crédito presupuestario para la ejecución de EL PROYECTO.

Con fecha 05 de enero de 2024, mediante documento GE-7-2024, la Gerencia de Planeamiento, Gestión y Regulación, otorga la certificación de crédito presupuestario por el monto de S/ 4 796 069.64 (cuatro millones setecientos noventa y seis mil sesenta y nueve con 64/100 Soles), el mismo que está constituido por la adquisición de suministros de materiales, montaje electromecánico, transporte, gastos generales, utilidades, IGV y supervisión de obra.


Con fecha 12 de enero de 2024, mediante memorándum GP-30-2024, la Gerencia de Proyectos comunica a la Sub Gerencia de legal, la conformidad otorgada al expediente técnico de EL PROYECTO, solicitando el trámite respectivo para la aprobación mediante la correspondiente Resolución de Gerencia General.

Que, con fecha 18 de enero de 2024, mediante Resolución de Gerencia General N.º G-21-2024, se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto "Mejoramiento de redes primarias, redes secundarias y conexiones domiciliarias de 05 sectores de la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto" con código único de inversiones 2527327, cuyo monto de inversión de la obra al mes de julio del 2023 asciende a S/ 4 796 069.64 (cuatro millones setecientos noventa y seis mil sesenta y nueve con 64/100 Soles), el mismo que está constituido por la adquisición de suministros de materiales, montaje electromecánico, transporte, gastos generales, utilidades, IGV y supervisión de obra con un plazo de ejecución de 150 días calendarios.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Ampliar las redes primarias, subestaciones de distribución, redes secundarias y alumbrado público, en forma óptima, para su implementación, a fin de suministrar energía eléctrica a los habitantes de los sectores beneficiarios, en forma continua y eficiente de tal manera que se mejore la calidad del servicio y confiable cumpliendo con los estándares según la Norma Técnica de Calidad de Servicio Eléctrico (NTCSE), dar cumplimiento al código Nacional de electricidad 2011 y a la Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.

Estos requerimientos técnicos mínimos tienen por objeto definir los alcances y condiciones técnicas para la contratación de la empresa encargada de la ejecución de obra de EL PROYECTO.

		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

## 5. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL PROYECTO

### DESCRIPCIÓN:

La ejecución de las obras se desarrollará de acuerdo a los alcances y especificaciones técnicas, indicadas en el estudio definitivo de la obra descrita, los mismos que se encuentran aprobados por la Entidad, mediante Resolución de Gerencia General G – 21 - 2024 de fecha 18.1.2024.

### ALCANCES:

La ejecución de la obra comprende:

- Suministro de materiales.
- Montaje electromecánico.
- Desmontaje electromecánico.
- Transporte y almacenamiento de equipos y materiales.
- Pruebas eléctricas.
- Recepción de obra.
- Puesta en servicio.
- Liquidación de obra.

Es necesario tener en cuenta los procedimientos de la gestión de calidad de Electro Oriente S.A; que incluyen formatos para presentación de pago de valorizaciones (*formato PGA-007-F001*), de expediente de valorización, liquidación del contrato y otros, según lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Check list de documentos comprendidos para la presentación de un expediente de valorización y expediente de liquidación de Obra serán comunicados de manera oportuna, después de iniciado el plazo contractual del contrato de Obra.


## 6. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE LA OBRA

### UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

Los sectores beneficiarios del proyecto, se encuentran ubicados en la zona periférica de los distritos de Iquitos, Punchana, Belén y San Juan Bautista, provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

La zona cuenta con calles bien definidas, casas de material noble y de madera, sin presencia de vegetación en las vías, tanto dentro de los sectores beneficiarios como en las calles colindantes a los sectores beneficiarios que dan acceso a las principales vías de la ciudad de Iquitos.

En el siguiente cuadro se muestran la ubicación de los sectores beneficiarios.

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

Cuadro N.º 1: Ubicación de sectores beneficiarios.

ITEM	SECTOR	PROVINCIA	DISTRITO	COORDENADAS UTM (ZONA 18M)	
				ESTE	NORTE
1	AA.HH. Simón Bolívar	Maynas	Iquitos	693 027,28	9 587 406,95
2	AA.HH. Blanca Piaggio	Maynas	Punchana	695 346,65	9 588 823,13
3	Ampliación AA.HH. Los Céticos	Maynas	San Juan Bautista	690 720,98	9 583 700,62
4	Ampliación J.V. 26 de Setiembre	Maynas	Belén	691 310,06	9 581 792,16
5	Comité 5 de mayo	Maynas	San Juan Bautista	689 639.84	9 583 102.23

Fuente: Estudio definitivo de EL PROYECTO

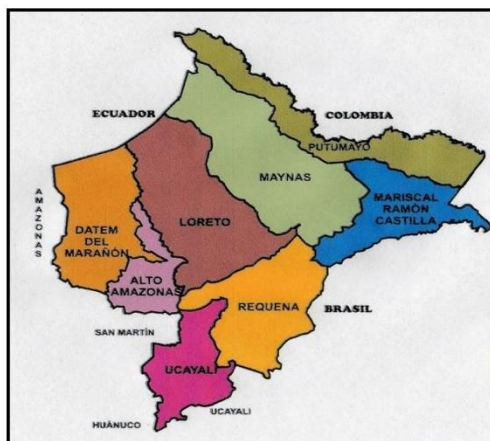


Figura N° 1 Departamento de Loreto





 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>FORMATO:</b>  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
<b>Código</b>	<b>PGAL-004-F004</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Versión</b>	<b>01</b>	<b>JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA</b>	<b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>GERENTE GENERAL</b>
<b>FECHA</b>	<b>25/07/2013</b>			



Figura N° 2: Mapa de la provincia de Maynas



Figura N° 3: Ubicación de los sectores beneficiarios del proyecto

		<b>FORMATO:</b>  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
<b>Código</b>	<b>PGAL-004-F004</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Versión</b>	<b>01</b>	<b>JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA</b>	<b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>GERENTE GENERAL</b>
<b>FECHA</b>	<b>25/07/2013</b>			

#### CONDICIONES CLIMÁTICAS.

Las condiciones climatológicas, según los datos reportados por SENAMHI para la zona son las siguientes:

Temperatura Máxima Anual	:	34 °C
Temperatura Media Anual	:	27 °C
Temperatura Mínima Anual	:	18 °C
Precipitación media anual (mm)	:	2 100 a 3 500
Latitud del área del proyecto (msnm)	:	100-200

Hay días extremadamente calurosos donde la temperatura alcanza los 40 °C, y días friolentos donde la temperatura llega a los 11 °C.

Fuente: SENAMHI.

#### MEDIOS DE TRANSPORTE.

Las principales vías de acceso a la zona del proyecto son las siguientes:


- Vía aérea desde la ciudad de Lima a la ciudad de Iquitos, duración del viaje aproximadamente una hora con 30 minutos.
- Vía aérea desde la ciudad de Tarapoto a la ciudad de Iquitos, duración del viaje aproximadamente una hora con 55 minutos.
- Vía aérea desde la ciudad de Pucallpa a la ciudad de Iquitos, duración del viaje aproximadamente una hora con 60 minutos.
- Vía terrestre desde la ciudad Tarapoto a Yurimaguas, duración del viaje dos horas aproximadamente. Desde la ciudad de Yurimaguas a Iquitos, vía fluvial por los ríos de Huallaga, Marañón y Amazonas, duración del viaje dos días y medio.
- Vía fluvial desde la ciudad de Pucallpa a la ciudad de Iquitos, por los ríos Ucayali y Amazonas, duración del viaje aproximadamente cuatro días.
- Desde la ciudad de Iquitos se puede acceder a la zona del proyecto por las vías principales de la ciudad. Ver plano de ubicación.

#### SECTORES BENEFICIADOS Y CANTIDAD DE LOTES

EL PROYECTO permitirá el desarrollo socio económico y agroindustrial de la zona de proyecto, beneficiando a 3098 abonados.

Ítem	Sectores	Distrito	Lotes de Servicio Particular	Cargas Especiales
1	AA.HH. Simón Bolívar	Iquitos	415	-
2	AA.HH. Blanca Piaggio	Punchana	484	3
3	Ampliación AA.HH. Los Célicos	San Juan Bautista	251	-
4	Ampliación J.V. 26 de Setiembre	Belén	133	-
5	Comité 5 de mayo	San Juan Bautista	250	3
<b>TOTAL</b>			<b>1 533</b>	<b>6</b>

Cuadro N° 02, Cantidad de lotes por sector beneficiario

		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

#### **SERVICIOS Y FACILIDADES DE ALOJAMIENTO.**

La zona del Proyecto cuenta con todos los servicios de alojamiento, hospedajes, hostales, hoteles y accesos a comunicaciones (Internet 4G).

#### **7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO.**

Las actividades a desarrollar en la Obra, se presentan en la relación de los apartados de su contenido, tales como:

##### Ficha Técnica

##### Resumen Ejecutivo

##### Parte I: Redes Primarias

Volumen I: Memoria Descriptiva.

Volumen II: Especificaciones Técnicas de Suministro, montaje y desmontaje.

Volumen III: Planilla, Metrado y Valor Referencial.

Volumen IV: Cronogramas.

Volumen V: Planos y Láminas de Detalle.

Volumen VI: Cálculos Justificativos.

##### Parte II: Redes Secundarias

Volumen I: Memoria Descriptiva.

Volumen II: Especificaciones Técnicas de Suministro y Montaje.

Volumen III: Planilla, Metrado y Valor Referencial.

Volumen IV: Cronogramas

Volumen V: Planos y Láminas de Detalle

Volumen VI: Cálculos Justificativos.

##### Parte III: Conexiones Domiciliarias

Volumen I: Memoria Descriptiva.

Volumen II: Especificaciones Técnicas de Suministro y Montaje.

Volumen III: Planilla, Metrado y Valor Referencial.

Volumen IV: Cronogramas

Volumen V: Planos y Láminas de Detalle

Volumen VI: Cálculos Justificativos.

##### Parte IV: Instrumento de Gestión Ambiental.


##### Parte V: Evaluación Arqueológica.

##### Parte VI: Análisis de Riesgo.

##### Parte VII: Estudio de Resistividad

##### Parte VIII: Estudio de Suelos

##### Parte IX: Anexos

		FORMATO:		
		<b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

#### ALCANCES DE LA OBRA:

El proyecto comprende la ampliación de redes primarias trifásicas, con conductores desnudos de aluminio AAAC y redes secundarias en 380/220 V con conductores Autoportantes forrados.

El proyecto está conformado por la implementación de las siguientes instalaciones eléctricas.

#### a) REDES PRIMARIAS.

Las redes primarias serán aéreas y tendrán los siguientes alcances:


Sectores proyectados	:	TOTAL: <b>05 Sectores</b> proyectadas con Redes en 10-22,9kV - 3Ø.
Conductores	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>De Aleación de Aluminio AAAC de 35 mm<sup>2</sup> (aéreo)</li> <li>Cable de cobre tipo N2XSJ (XLPE) 50 mm<sup>2</sup>, 18/30 kV.</li> </ul>
Estructuras	:	Postes de concreto armado centrifugado de 13 y 15 metros de 400 daN para la red y las subestaciones.
Ménsulas y Media palomilla	:	Ménsulas de c.a.v. de 1,5 m de longitud, de 250 daN Media palomilla c.a.v. de 1.5m de longitud.
Vano promedio	:	60 m
Equipos de protección y maniobra	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seccionador fusible tipo expulsión Tipo Cut Out, 27 kV, 150 kV-BIL, 100 y 200 A</li> <li>Pararrayos de Oxido metálico 12 kV, 10 kA, clase 1</li> <li>Tablero de distribución convencional (inc. interruptor horario, medidor de energía, fusibles y fotocélula).</li> <li>Sistema de puesta a tierra tipo PAT-0 (contrapeso), y PAT-1 (1 electrodo copperweld), para estructura de seccionamiento y subestaciones</li> </ul>
Transformadores de Distribución Trifásicos	:	(05) transformadores 10-22,9 / 0,38-0,23 kV 02 transformador de 75 kVA, 3Ø, 10-22,9 / 0,38-0,23 kV 03 transformador de 100 kVA, 3Ø, 10-22,9 / 0,38-0,23 kV

#### b) REDES SECUNDARIAS

Las redes secundarias serán aéreas y tendrán los siguientes alcances:

Localidades proyectadas	:	TOTAL: 05 <b>sectores</b> proyectadas
Sistema	:	Trifásico
Tensión	:	380/220 V
Factor de simultaneidad	:	Cargas de servicio particular: 0,5 Cargas de uso general: 1
Número de lotes	:	TOTAL: <b>1539</b>
Conductor	:	Autoportante de aluminio con portante de aleación aluminio: 3x35+1x16/25 mm <sup>2</sup> .



		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

Postes	:	Poste de concreto armado centrifugado 9/300 daN, y 11/300 daN.
Vano Promedio	:	30 m
Alumbrado Público	:	Las luminarias serán de tecnología LED de 50 Watts de potencia, preparadas para telegestión.
Puesta a Tierra	:	Conductor de copperweld de 25mm <sup>2</sup> , para Puesta a Tierra y Electrodo de acero recubierto de cobre de 16 mm $\phi$ x 2,40 m de longitud.
Ferretería	:	Acero forjado y galvanizado en caliente

#### c) DEL DESMONTAJE

Las actividades de desmontaje están plasmadas en el Expediente de Técnico de EL PROYECTO.

Los materiales desmontados serán entregados en los Almacenes de Electro Oriente S.A.

#### 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de precios unitarios.

#### 9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Llave en Mano.


#### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRAS

El plazo total de ejecución de la obra será de 150 días calendario y el plazo de la liquidación del contrato estará enmarcado dentro de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### 11. PRESUPUESTO DE OBRA

El costo total de ejecución de la obra al mes de julio de 2023 asciende a S/ 4 567 685,32 (cuatro millones quinientos sesenta y siete mil seiscientos ochenta y cinco con 32/100 soles), el mismo que está constituido por la adquisición de suministros de materiales, montaje electromecánico, transporte, gastos generales, utilidades e IGV, tal como se detalla en el cuadro adjunto.



		FORMATO:		
		RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

**Cuadro N.º 4 (Presupuesto de ejecución de Obra)**

**RESUMEN GENERAL DEL PRESUPUESTO**

**PROYECTO:** "MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE 05 SECTORES DE LA CIUDAD DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO"

**UBICACIÓN:** CIUDAD DE IQUITOS

**FECHA:** JULIO 2023

		PRESUPUESTO GENERAL			
SECCION OBRA	DESCRIPCIÓN	Red Primaria	Red Secundaria	Acometidas Domiciliarias	TOTAL GENERAL
A	SUMINISTRO DE MATERIALES	597,695.22	880,509.60	732,576.75	2,210,781.57
B	MONTAJE ELECTROMECAÁNICO	309,362.97	477,827.36	222,761.30	1,009,951.63
C	TRANSPORTE DE MATERIALES	59,769.53	88,051.00	73,257.70	221,078.23
D	<b>COSTO DIRECTO</b>	<b>966,827.72</b>	<b>1,446,387.96</b>	<b>1,028,595.75</b>	<b>3,441,811.430</b>
E	Gastos Generales ( 7.46751399 % del CD)	72,198.00	108,009.22	76,810.53	257,017.75
F	Utilidades ( 5 % del CD)	48,341.39	72,319.40	51,429.79	172,090.58
G	<b>PRESUPUESTO SIN IGV S/.</b>	<b>1,087,367.11</b>	<b>1,626,716.58</b>	<b>1,156,836.07</b>	<b>3,870,919.76</b>
H	I.G.V. ( 18%)	195,726.08	292,808.98	208,230.49	696,765.56
I	<b>PRESUPUESTO CON IGV S/.</b>	<b>1,283,093.19</b>	<b>1,919,525.56</b>	<b>1,365,066.56</b>	<b>4,567,685.32</b>


Fuente: Estudio Definitivo de EL PROYECTO

**12. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

La ejecución de esta obra, materia del presente proceso, será financiado por recursos propios de Electro Oriente S.A.

**13. FÓRMULA DE REAJUSTE**

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento.

		FORMATO:		
		RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

Las fórmulas de reajuste se han establecido en el expediente técnico.

#### 14. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

Se adjunta el expediente técnico con su respectiva Resolución de aprobación y la declaratoria de viabilidad, así también el código único de inversiones del proyecto es 2527327.

#### 15. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

##### REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### 15.1 De la empresa Contratista

El proveedor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – Capítulo de Ejecutores de Obras, con capacidad técnica y solvencia económica, y capacidad máxima de contratación disponible que le permita contratar la ejecución de la presente obra.

##### Experiencia en Obras Similares

##### Requisitos.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) vez el valor referencial, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considera obras similares a las enunciadas a continuación:


- Ampliaciones y/o mejoramiento y/o creación, de líneas primarias, redes primarias y redes secundarias.
- Pequeños Sistemas Eléctricos o,
- Remodelación de redes primarias y secundarias o,
- Sistemas eléctricos rurales o,
- Líneas y/o redes primarias o,
- Redes secundarias o,
- Alumbrado Público y/o conexiones domiciliarias ejecutadas dentro o conjuntamente con Redes Secundarias.

##### Condiciones de los consorcios

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de uno de los consorciados es de cuarenta por ciento (40 %).
- 3) El porcentaje máximo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de sesenta por ciento (60 %).


##### 15.2 Personal requerido para la ejecución de Obras (Requisitos mínimos)

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Ingeniero Residente de Obra	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.	Con una experiencia mínima de tres (3) años de ejercicio profesional en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. La que acreditará adjuntando cualquiera de los siguientes documentos:

		FORMATO:		
		<b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

		<p>(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.</p> <p>Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Los (3) años de experiencia en proyectos iguales y/o similares exigidos, están referidos a la participación del profesional en el desempeño de cargo de: <u>Ingeniero Supervisor de Obra, Ingeniero Inspector de Obra, Ingeniero Supervisor Residente en Obra, Ingeniero Residente de Obra, Residente de Obra.</u></p>
Ing Seguridad y Medio Ambiente	Profesional en ingeniería	<p>Con una experiencia mínima de dos (2) años de ejercicio profesional en obras en general, que se computa desde la colegiatura. La que se acreditará adjuntando cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.</p> <p>Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Los dos (2) años de experiencia mínima en obras eléctricas y otros, están referidos a la participación del profesional en el desempeño de cargos de: Ingeniero de Seguridad, Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional, Ingeniero de Seguridad y medio ambiente, Ingeniero Inspector de Seguridad, Ingeniero Inspector de Seguridad e Higiene Ocupacional, Ingeniero inspector de Seguridad y medio ambiente, Ingeniero Supervisor de Seguridad, Ingeniero Supervisor de Seguridad e Higiene Ocupacional, Ingeniero Supervisor de Seguridad y medio ambiente.</p>

Personal complementario		
Cargo	Profesión	Experiencia
Ing Asistente de Residente de Obra	Ing. Mecánico Electricista y/o Electricista	<p>Con un tiempo mínimo de dos (02) años de ejercicio profesional en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. La que acreditará adjuntando cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.</p> <p>Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>

		FORMATO:		
		<b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

		<p>años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Los dos (02) años de experiencia mínima en obras similares al objeto de la convocatoria, están referidos a la participación del profesional en el desempeño de cargos de: Ingeniero Jefe de Supervisión, Ingeniero Supervisor de Obra, Ingeniero Inspector de Obra, Ingeniero Residente de Obra, Asistente de Ingeniero Jefe de Supervisión, Asistente de Ingeniero Supervisor de Obra, Asistente de Ingeniero Inspector de Obra, Asistente de Ingeniero Residente de Obra</p> <p>Las obras consideradas similares al objeto de la convocatoria, en las cuales el profesional clave ha ejercido el cargo solicitado, son las enunciadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliaciones de líneas primarias, redes primarias y redes secundarias.</li> <li>- Pequeños Sistemas Eléctricos o,</li> <li>- Remodelación de redes primarias y secundarias o,</li> <li>- Sistemas eléctricos rurales o,</li> <li>- Líneas y/o redes primarias o,</li> <li>- Redes secundarias o,</li> <li>- Alumbrado Público y/o conexiones domiciliarias ejecutadas dentro o conjuntamente con Redes Secundarias.</li> </ul>
--	--	---

Nota. La colegiatura y habilitación de los profesionales se presentará para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra.

#### INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO NECESARIO.

El contratista está obligado a implementar oficinas, almacenes, etc. una vez ganado el proceso de selección, así mismo en la etapa de perfeccionamiento del contrato deberá acreditar el siguiente equipamiento estratégico que garantice la correcta ejecución de la Obra Tales como:

**El contratista deberá contar con la siguiente infraestructura para el desarrollo de la Obra la cual esta estipulada en los gastos generales del Expediente técnico:**

- Alquiler de un (1) oficinas en obra (incluye agua y luz)
- Alquiler de un (1) casa almacén (incluye agua y luz)

**Así mismo deberá contar con el siguiente equipamiento de oficina.**


Mobiliario de oficina, computadoras, impresora, útiles de oficina – acorde lo considerado en los gastos generales del expediente técnico.

**En cuanto a la movilidad se ha considerado.**

Una Camioneta 4x4 Pick Up (Alquiler), incluye combustible, SOAT y revisión técnica, indicada en los gastos generales del expediente técnico.

Nº	EQUIPAMIENTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Equipo de comunicación	Und.	10
2	Escalera telescópica	Und.	10



		FORMATO:		
		<b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

Nº	EQUIPAMIENTO	UNIDAD	CANTIDAD
3	Medidor de aislamiento eléctrico. Con Calibración vigente.	Und.	2
4	Medidor de resistencia de puesta a tierra. Con Calibración vigente.	Und.	3
5	Reveladores de Tensión	Und.	6
6	Equipo de Estación Total y Accesorios (incluye GPS)	Und.	1
7	Equipos de tierra temporal de cuatro brazos tipo pulpo.	Und.	6
8	Tirfor de 3 Tn.	Und.	4
9	Caja de herramientas en general para electricista	Und.	10
10	Winche de 3 Tn	Und.	2
11	Caballetes alza bobinas.	Und.	4
12	Cable Guía	Und.	4
13	Poleas	Und.	40
14	Camión Grúa 6 Tn.	Und.	1


De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

#### 16. NORMAS TÉCNICAS LEGALES.

El marco técnico legal que regula la ejecución de la obra, es el siguiente:

- Código Nacional de Electricidad Suministro – 2011.
- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006.
- Norma EC.20 Redes de Alumbrado Público.
- Norma DGE "Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución.
- R.M. N° 091-2002-EM/VME Terminología en Electricidad y Símbolos Gráficos.
- D.S. N° 020-1997-EM- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y modificatorias.
- OSINERGMIN N°616-2008-OS/CD-Base Metodológica para la Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- R.D. N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Expedientes Técnicos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- Normas INDECOPI.
- Normas de Control Interno aprobadas por Contraloría General de la República mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006 – CG.
- Tercera disposición final de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (D. S. N° 020-97-EM).
- Décimo Primera disposición complementaria Transitoria del Decreto Supremo 018-2016-EM.
- Resolución de Condiciones Climatológicas del área del Proyecto deben ser sustentadas con información climatológica proporcionada por el SENAMHI.
- Compendio de Normas Técnicas y Normas de Regulación del Subsector Eléctrico.
- RM N.º 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- R.M. N° 135-2020-MINEM/DM del 12/05/2020
- R.M. 128-2020-MINEM/DM
- Código Civil.
- Décima Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 018-2016-EM. (exoneración de pago de compensaciones - por las causales previstas en el literal b) de

Página 14 de 38

		FORMATO:		
		RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

la Tercera Disposición Final de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos NTCSE)

- La Tercera Disposición Final (inciso b) de la NTCSE (versión modificada por el D.S. 057-2010-EM)
- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. N° 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- D.S. 005 – Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N.º 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas.
- Directiva N°005-2020-OSCE/CD, alcances y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la segunda disposición complementaria transitoria del decreto legislativo N° 1486.
- Decreto de Urgencia N° 116-2009 y normas complementarias y modificaciones.
- Normas Internacionales IEC, ANSI-IEEE; VDE, REA y DIN.
- Normas Técnicas de Control emitida por Contraloría General de la República.
- Condiciones Climatológicas del área del Proyecto deben ser sustentadas con información climatológica proporcionada por el SENAMHI.
- Otras normas, procedimientos, directivas, aplicables a ejecución de obras.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud - SCTR.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.


Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en el presente resumen de obra y el requerimiento técnico mínimo.

#### 17. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

La ejecución de la obra se basará en lo establecido en el **expediente técnico de conformidad de obra** aprobada, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El inicio de la obra será según lo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
- El contratista deberá comunicar a la Entidad, en un plazo máximo de diez (10) días calendario a partir de la firma de contrato, la dirección de su oficina en la ciudad de Iquitos (La oficina debe estar ubicada a una distancia no mayor de 500 metros de radio de Electro Oriente – Av. Augusto Freyre 1168) para efectos de notificaciones relacionado a la ejecución de la obra.
- La obra deberá contar con los profesionales exigidos en el presente documento, así como el equipamiento mínimo exigido.
- Gestionar la autorización para el ingreso a las instalaciones de Electro Oriente S.A, mediante el cual se presentará la siguiente documentación:
  - Carta dirigida a la Gerencia de Proyectos y/o Gerencia Regional y a la Oficina de Calidad y Fiscalización (Seguridad y Medio Ambiente).
  - Copia de contrato.
  - Póliza en Original de SCTR pensión, salud y Vida Ley. (Evidenciar pago con Voucher Original).
  - Plan de trabajo.
  - Plan de contingencias (tales como inundaciones, sismos, disturbios y otros).
  - Análisis de riesgo.
  - Registro de charla de inducción.
  - Procedimientos estándar de trabajo seguro para cada actividad. (PETS)
  - Examen médico del personal participante.

		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

- Acta de entrega de equipos de protección personal (EPP).
- Lista detallada de equipos, máquinas y herramientas a utilizar.
- Implementación adecuada de acuerdo a las actividades a realizar (casco, uniformes, lentes, tapón auditivo, zapatos de seguridad, guantes, etc).
- Todo el personal deberá portar fotocheck de identificación.

Las pruebas de materiales y equipos deben realizarse en laboratorios acreditados por INACAL o instituciones similares internacionales y de ser necesario que las pruebas se realicen fuera del país, Estas pruebas se debería comunicar a la Entidad con 45 días de anticipación para que se autorice viaje del funcionario de la Entidad, tales costos de pruebas y viajes (movilidad y alimentación) del funcionario serán asumidos por el contratista.

#### **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

##### **REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA**

Luego del inicio de ejecución de obra, la contratista deberá elaborar un Informe técnico de la revisión del expediente técnico de obra, en el cual se verá los posibles riesgos del proyecto, posibles adicionales, entre otros aspectos que sean materia de consulta, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

Se debe tener en consideración las características geográficas y climáticas de la zona en donde se ejecutará la obra, por lo cual el personal de EL CONTRATISTA debe ser altamente preparado y con aptitudes para trabajar en esas condiciones.

##### **GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA OBRA**

EL CONTRATISTA debe analizar detalladamente el Estudio de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de la Obra, que forma parte del expediente técnico del proyecto, con la finalidad de poder aplicar las medidas paliativas correspondientes ante la ocurrencia de los riesgos previsibles durante la ejecución de la obra, en cumplimiento de la Directiva "GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS". (DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD).

Para tal efecto, en el expediente técnico se ha identificado y asignado los riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra y la determinación de la parte del contrato que debe ser asumida de ser el caso durante la ejecución contractual.


Durante el proceso de la ejecución de la obra, EL CONTRATISTA debe realizar la debida y oportuna evaluación de los riesgos que pudieran presentarse, advirtiendo y tomando las medidas correspondientes antes de la ocurrencia de los mismos.

El Ingeniero Residente y el Jefe de la Supervisión en conjunto, deberán evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

#### **18. INGENIERO RESIDENTE DE OBRA**

El residente de la obra, por su sola designación representa al contratista, para los efectos ordinarios de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.



		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

El ingeniero residente propuesto, se compromete mediante declaración jurada, a cumplir su designación, si el Contratista es beneficiado con la buena pro, bajo responsabilidad de lo dispuesto en los dispositivos legales que forman parte de las bases del proceso de selección y en el marco del art. 179 y 190 del RLCE.

La sustitución del Residente solo procederá previa autorización escrita del funcionario de Electro Oriente S.A. que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud, según indica el artículo 190.4 y 190.5 del RLCE.

El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional ofertado.

El Residente de Obra, no puede prestar servicios en más de una obra.

La sustitución del residente de obra, también procederá, cuando el residente de obra presenta en su valorización metrados conciliados con la Supervisión de Obra, que no fueron ejecutados en obra o aumentado su cantidad real, en partidas de suministro de materiales, montajes electromecánicos y transporte de materiales.

#### 19. SUPERVISOR DE OBRA

El supervisor es una persona natural o jurídica, encargada de velar por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de acuerdo a las especificaciones establecidas en el expediente técnico, además de la debida y oportuna administración de los riesgos durante todo el plazo de ejecución de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en la ley, su actuación se ajusta al contrato no teniendo autoridad para modificarlo.

La obra tendrá de modo permanente y directo un inspector o un supervisor.


El inspector será un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por ésta, mientras que el supervisor será una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, ésta designará a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

El Inspector o Supervisor deberá cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Residente de la Obra, conforme a lo establecido en el artículo 186° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, este deberá cumplir con calificaciones señaladas en los requerimientos técnicos mínimos del contrato de Supervisión, para efectos del Contrato respectivo, del Servicio.

El Inspector o Supervisor, recibirá todas las facilidades necesarias del Contratista para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con esta, para cautelar directa y permanentemente el fiel cumplimiento y la correcta ejecución de las obras a su cargo. La asistencia en obra del Jefe de Supervisión y/o el Ingeniero Asistente es de forma diaria, sujeto a penalidad en caso de verificarse su ausencia, de acuerdo a Ley. (Los factores requeridos se especifican en el contrato de supervisión de Obra).

**Nota:** De acuerdo con el artículo 186° del Reglamento: Será obligatorio contratar a un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutarse sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.



		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

## 20. CUADERNO DE OBRA DIGITAL.

Las ocurrencias de hechos relevantes que se presenten durante la ejecución de la obra, órdenes, consultas y respuestas a las consultas; deberán ser llenadas en el cuaderno de obra digital, tal como se indica en la directiva N° 009-2020-OSCE/CD.

## 21. OCURRENCIA

Son hechos relevantes relacionados con la ejecución de la obra que deben ser anotados en el Cuaderno de Obra Digital, por los menos una vez a la semana (artículo 192 del RLCE) por el Supervisor o el Residente, según quien sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el Cuaderno de Obra, se harán directamente a la Entidad por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

## 22. ADELANTO DIRECTO Y ADELANTO DE MATERIALES

En alusión al artículo 180, 181 y 182 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; la Entidad establece no otorgar el adelanto directo y tampoco el adelanto de Materiales e Insumos.

Por lo tanto:

- El otorgamiento del adelanto directo ya no es una condición para el cómputo de inicio de Obra.
- Aunque la entidad ha establecido no entregar Adelanto de Materiales, se considerará el cumplimiento del calendario de entrega de materiales e insumos, para de esta manera mantener el orden en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra.

Entonces el contratista deberá iniciar la ejecución de la Obra (suministro y transporte de materiales e instalarlos en obra) con sus propios recursos.

## 23. CÓMPUTO DEL PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN


El plazo de vigencia del contrato se computa por días calendario, desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en el artículo 176.1° del RLCE, a saber:

- a. Que la Entidad notifique al contratista quién es el inspector o el supervisor, según corresponda.
- b. Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.
- c. Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las bases, hubiera asumido como obligación.
- d. Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico de obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones.

**NOTA:** Conforme lo establecido en el artículo 176° numeral 176.1 del Reglamento, tales condiciones deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 24. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD

La Entidad es responsable por las modificaciones que ordene o apruebe respecto del expediente técnico, estudios, informes o similares, o por aquellas que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden a quienes elaboraron el proyecto.

		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

**25. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO**

El contratista está obligado a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los artículos 1774º del Código Civil.

**26. TIPO DE GARANTÍA A ENTREGARSE A LA ENTIDAD**

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, así como para cualquier otro supuesto para la entrega de algún tipo de garantía establecido en las Bases integradas o en el contrato, el contratista deberá entregar una **CARTA FIANZA**. Emitida por una Entidad regulada por la SBS y una calificación de **nivel de riesgo "B" o superior, tal y como se estipula en el artículo 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**.

**27. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado la Obra, no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil y en el artículo 40º de la Ley, que establece, entre otros, un periodo de garantía y responsabilidad del ejecutor de las obras no menor de siete (7) años.

Todos los demás aspectos relativos al presente proceso de selección, contratación, construcción, ejecución, recepción de obra, liquidación de obra, etc., no contemplados en esta sección o en las Bases integradas se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**28. ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

El administrador de contrato será el Jefe del Departamento de Desarrollo de Proyectos de Electro Oriente S.A.

**29. CORTES DE ENERGÍA NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Los cortes del servicio de energía eléctrica necesarios para la culminación de la obra serán autorizados por la entidad, con las siguientes condiciones:


La solicitud del corte de la energía eléctrica debe ser realizada 30 días antes de su ejecución, tiempo necesario para que la entidad tramite la exoneración de compensaciones ante OSINERGMIN, en caso el contratista presente fuera de este plazo su solicitud, la entidad podrá reprogramar la fecha hasta el día 30 posterior a la solicitud, de caer la fecha de ejecución del corte fuera del plazo contractual vigente, el contratista asumirá la penalidad por mora correspondiente. En caso el contratista presente su solicitud del corte de energía, faltando cualquiera de los requisitos antes indicados, la contabilidad de los 30 días, empieza desde el momento que el contratista complete todos los requisitos solicitados.

En la solicitud del corte de energía la Contratista debe presentar, plan de trabajo y de contingencia, planos detallando la zona de trabajo y la ubicación de las puestas a tierra temporales, detalle de las subestaciones a desconectar para evitar posible retorno de la energía eléctrica, programación detallada de las actividades por cada brigada y póliza de seguro vigente del personal a intervenir en la obra.

De necesitarse más de un corte del servicio, estos deben estar separados como mínimo por 7 días calendarios, en su fecha de ejecución, para un mismo alimentador.

Los días solicitados para la programación de cortes de energía, no se deberá considerar los días festivos, fiestas regionales y días feriados (excepción los días domingos).

Página 19 de 38

		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

El Supervisor conjuntamente con el Residente de obra definirán la cantidad de horas de corte de energía, para lo cual el Contratista deberá programar sus actividades en este tiempo, haciendo uso óptimo de las cuadrillas y equipos necesarios coordinados conjuntamente entre el Supervisor o Inspector y el Residente de obra.

Los cortes de energía necesarios para la culminación de la obra, serán los especificados en el cronograma de ejecución de obra vigente, así como sus planes de trabajo, los cuales antes deben ser aprobados por el supervisor de la obra.

Solo se aceptarán cortes del servicio eléctrico en niveles de tensión iguales o superiores a 1 000 V, para niveles inferiores se debe tener personal calificado y con los EPPs necesarios para trabajos en caliente.

Será responsabilidad del Contratista la cantidad de cortes solicitados para la ejecución de los trabajos, el exceso de tiempo otorgado para los mismos, y las causas atribuidas a este, asumiendo los costos correspondientes que calcule y se lo comunique la Entidad, y se descontará de la valorización o fondo de garantía o liquidación de la obra, pendiente de pago.

Durante la ejecución, cableado, conexonado y adaptación con las instalaciones existentes deberá contar con autorización para intervenir los tableros existentes, autorización otorgada por el Jefe del departamento de Distribución, Jefe de Calidad y Fiscalización y la Gerencia de Proyectos, por medio de la solicitud de aviso de corte de energía.

Asimismo, se le responsabilizará al Contratista por cualquier daño a las instalaciones existentes y cualquier desconexión súbita originada por causa de los trabajos de su personal, descontándosele en sus valorizaciones o fondo de garantía o liquidación de obra, los gastos incurridos.


Si en la etapa de recepción de Obra, se le notifica a la Contratista observaciones que ameritan un corte de energía, el contratista deberá proceder de la misma manera, según lo indicado líneas arriba.

La solicitud de corte deberá contener:

**a) Plan de trabajo:**

- ✓ La fecha y hora estimadas del inicio y finalización de la interrupción programada.
- ✓ Lugar donde se ejecutarán los trabajos.
- ✓ Personal encargado del corte de energía
- ✓ Instalaciones afectadas por la interrupción.
- ✓ Magnitud de (MW) de la demanda afectada.
- ✓ Para el caso de situaciones comunicadas por concesionarias de distribución, se deberá indicar la cantidad de usuarios afectados que corresponden a sistemas eléctricos Urbanos y Rurales, según corresponda.
- ✓ Justificación de la necesidad del proyecto.
- ✓ Descripción del alcance del proyecto y fases de ejecución.
- ✓ Descripción de actividades previas al corte.
- ✓ Descripción del alcance de los trabajos a ejecutar.
- ✓ Justificación de la necesidad del corte de servicio.
- ✓ Implementos de seguridad (EPPs).
- ✓ Equipamiento que cuenta para la ejecución del corte de energía.
- ✓ Planos de la zona a ejecutarse las actividades con corte, identificando las subestaciones de distribución afectadas, instalación del as puestas a tierra temporales y lugar de los trabajos a ejecutar.
- ✓ Plano del diagrama unifilar (actual y proyectado), que contemplen el ingreso de las nuevas instalaciones.



		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

✓ Cronograma de actividades.

**b) Plan de contingencia:**

- ✓ Objetivo
- ✓ Alcance
- ✓ Ubicación la ejecución de la obra
- ✓ Descripción general de las actividades a realizar del proyecto.
- ✓ Normatividad vigente
- ✓ Principales contingencias en obra
- ✓ Organización procedimiento de respuesta ante una contingencia.
- ✓ Recursos para atención de contingencias
- ✓ Respuesta ante contingencias
- ✓ Programa de capacitación y entrenamiento
- ✓ Organismos de apoyo al plan de contingencia.
- ✓ Teléfonos y centros de atención para emergencias
- ✓ Teléfonos del equipo de respuesta a emergencias
- ✓ Recomendaciones para la evacuación de personas accidentadas

**c) Descripción de los trabajos a ejecutar, la cual deberá incluir:**

Sustento técnico del tiempo total previsto para la interrupción del servicio eléctrico (diagrama de Gantt), el cual deberá incluir la descripción de los tiempos a emplearse por cada actividad, así como el programa de control donde se visualice los tiempos críticos de las actividades a realizarse y el número de cuadrillas.

- d)** Para los casos de reforzamiento o ampliación de instalaciones, copia de la Memoria descriptiva del proyecto, el cual deberá contener el diagrama unifilar y croquis de la ubicación geográfica de la instalación que será ampliada o reforzada.

**DISPOSICIONES FINALES**

**1. PERIODO DE MOVILIZACIÓN**

El periodo de movilización de Equipos y Materiales al sitio de la obra se realizará dentro de los quince (15) días calendario a partir de la fecha en que se dé inicio a la ejecución de la obra.

**2. SEGUROS**

Al inicio de la ejecución de la obra, el CONTRATISTA presentará las siguientes pólizas de seguros, que deberán tomarse a favor de la Entidad.


**2.1 Póliza de Seguro para las Obras (CAR)**

El seguro en mención, consistirá en una póliza contra riesgo para Contratistas, además de una póliza de incendio y líneas aliadas en el cual se deben considerar los siguientes riesgos:

- Huelga y conmoción civil.
- Daño malicioso, vandalismo y terrorismo.
- Desastres naturales

El Contratista contratará las referidas pólizas por el importe total de las obras a ejecutarse (incluyendo los materiales aportados por ELECTRO ORIENTE S.A., de ser el caso), las mismas que inclusive se contratarán endosadas a favor del Contratante cuyos originales deberán ser entregados a ELECTRO ORIENTE S.A. para su custodia respectiva. Dichas pólizas deben estar permanentemente en vigencia hasta la recepción de la obra.

Página 21 de 38

		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

Las consecuencias derivadas del incumplimiento de la entrega de las referidas pólizas será responsabilidad únicamente de la contratista, además dará lugar a la retención de todo pago.

#### 2.2 Póliza de Seguro de Transporte de los Materiales

El Contratista contratará una póliza por el importe de los materiales a transportar, cuyo original deberá ser entregado a ELECTRO ORIENTE S.A. Dicha póliza deberá estar en vigencia desde las operaciones de carga desde los Almacenes del PROVEEDOR hasta la entrega de los materiales en los almacenes de la obra (incluyendo la descarga correspondiente, si se diera el caso).

Cumplidas las exigencias sobre garantías del transporte y conservación de los equipos y materiales, sean estas contractuales o según las normas de abastecimiento de ELECTRO ORIENTE S.A., estas serán devueltas al CONTRATISTA.

#### 2.3 Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil

Póliza por un monto no menor de Veinte Mil Nuevos soles (S/. 20 000.00) por daños a personas afectadas, incluyendo muerte accidental y un monto no menor de Treinta mil nuevos soles (S/. 30 000.00) por daños materiales.

#### 2.4 Póliza de Seguro para personal de Obra

El Contratista contratará pólizas de seguro para todo el personal que participa durante la ejecución de la obra, en conformidad con lo establecido en el reglamento de seguridad en el trabajo de las actividades eléctricas.

### 3. ACCIDENTES – NOTIFICACIONES

El Contratista proveerá, en el lugar de la obra, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución de la obra, siendo el único responsable de ocurrir un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquier empleado de él, durante la ejecución del trabajo bajo el contrato, estando obligado a auxiliar y correr con todos los gastos que el hecho amerita, debiendo enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a ELECTRO ORIENTE S.A. por medio del Supervisor o Inspector, describiendo los hechos en forma precisa y completa.

Asimismo, el Contratista deberá enviar inmediatamente a ELECTRO ORIENTE S.A. por medio del Supervisor, copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada.


Las actuaciones señaladas en los párrafos precedentes, no exime al Contratista de la formulación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por ELECTRO ORIENTE S.A.

### 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

#### 4.1 Sitio de la obra

ELECTRO ORIENTE S.A. comunicará dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del Contrato, la entrega del terreno, lugar donde se ejecutará la obra.

El Supervisor o Inspector designado por ELECTRO ORIENTE S.A. y/o representantes de ELECTRO ORIENTE S.A. efectuarán la entrega del sitio de obra.

		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

#### 4.2 Documento del contrato

El presente documento, las Bases de la Licitación Pública, los documentos del procedimiento de selección, planos y toda otra documentación referente a la Obra, constituyen los documentos del Contrato, y como tal tienen por finalidad complementarse mutuamente.

En ese sentido, para interpretar las obligaciones contenidas en el Contrato, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La normativa pertinente
2. Contrato
3. Disposiciones Finales
4. Documentos del procedimiento de selección
5. Bases integradas de la Licitación Pública
6. Oferta de EL CONTRATISTA
7. Garantías:
  - De Fiel Cumplimiento del Contrato,
  - De Adelantos directo y/o por materiales, insumos o servicios puestos a disposición del objeto del Contrato (se considera, solo si la entidad estableció otorgarlo).
8. Otros documentos que forman parte del Contrato.

En caso de alguna dificultad en la interpretación de las obligaciones contenidas en el Contrato, así como de la documentación anexa al mismo, el Supervisor será el encargado de transmitir a EL CONTRATISTA las aclaraciones necesarias, luego de que éstas hayan sido establecidas previa consulta por LA ENTIDAD.

#### 4.3 Documento para la ejecución

ELECTRO ORIENTE S.A. pondrá a disposición del Contratista un juego del expediente técnico del estudio definitivo completo, APROBADO por la Entidad.

### 5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 5.1 Personal

El Contratista deberá indicar el nombre del profesional que será el responsable de la dirección de la obra, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Ingeniero Residente), quién deberá tener las facultades de decisión, por cuenta del Contratista, para intervenir en todos los asuntos relacionados con la obra (hacer declaraciones en nombre de la empresa, recibirlas, fijar precios posteriores, etc.) y en las reuniones periódicas de coordinación.

El Contratista empleará obligatoriamente a los profesionales propuestos para la dirección técnica de la obra, salvo que la Supervisión solicite su remoción de manera justificada.

El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.


El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor o Inspector según corresponda.

El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en:

- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Art. 27 de la R.M. 111-2013-MEM/DM
- El Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Instructivo de Electro-orienté PGGFS-013-1017 "Obligaciones de seguridad, salud en el trabajo, y medio ambiente para contratistas".
- Instructivo de Electro-orienté PGGFS-013-1016 "Uniforme de trabajo y equipos de protección personal para contratistas".

Página 23 de 38



		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

El Contratista tiene la obligación de velar por la salubridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o el Contratante, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del informe.

El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado a la obra y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de ELECTRO ORIENTE S.A.

## 5.2 Leyes, Normas y Ordenanzas.


EL CONTRATISTA debe conocer y cumplir estrictamente:

- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación de EL CONTRATISTA poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta de EL CONTRATISTA y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- EL CONTRATISTA tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el terreno de obra, salvo que se trate de licencias, autorizaciones, permisos y servidumbres cuya obtención es responsabilidad de LA ENTIDAD.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.
- Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme al numeral 11.5 del artículo 11 del Decreto Supremo N.º 091-2020 PCM o la presentación de la Declaración Jurada de intereses con información inexacta o falsa.

## 5.3 Materiales y equipos.

Todos los materiales y equipos destinados a la Obra, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en el Estudio Definitivo y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características, todos los gastos que se incurran por la ejecución de los ensayos serán asumidos por el contratista.

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en el Estudio Definitivo que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la obra, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

Los materiales y equipos nacionales e importados deberán sujetarse en su marca y especificaciones a las establecidas en la lista presentada por el Contratista antes de la adquisición.

ELECTRO ORIENTE S.A. se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si estos no concuerdan con lo estipulado en el Estudio Definitivo.

Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor, para las pruebas correspondientes como postes, accesorios de concreto, luminarias y otros que formen parte de la construcción de la obra.

Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

#### 5.4 Equipos y maquinarias.

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor que no podrá negarla sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de las obras, corren por cuenta del Contratista.

Si el Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias se han dañado durante la ejecución de las obras, los gastos respectivos corren por cuenta del Contratista.

Si el Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas y andamiajes son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adicionales necesarias por su cuenta y costo.

#### 6 ERRORES O CONTRADICCIONES

El **Contratista** debe hacer notar al Contratante cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del **Supervisor**.

#### 7 DIVERSOS

##### 7.1 Acciones prohibidas al contratista:


Al Contratista le está prohibido de:

Subcontratar la ejecución de la obra o parte de ella, sin la autorización previa de Electro Oriente S.A.

Hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización del **Supervisor**.

##### 7.2 Daños durante el periodo de garantía



		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

Durante el periodo de garantía, el Contratista se encargará y asumirá, a su costo, la reparación de todas las imperfecciones y defectos en su funcionamiento de los materiales y equipos instalados en obra.

### 7.3 Otras normas para la ejecución de los trabajos

#### Campamentos

El Contratista deberá construir o alquilar campamentos temporales que permitan, tanto al Contratista, al Supervisor, y al Coordinador y Administrador de Contrato de ELECTRO ORIENTE S.A., el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas y almacenes para los equipos y materiales, los mismos que deberán quedar habilitados y equipados a los cinco (5) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra y conservarse hasta la recepción de la obra, según sean necesarios de acuerdo al cronograma vigente de la obra.

Estos locales ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones.

Asimismo, el Contratista dará las facilidades en función de la magnitud de la obra a realizar, debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones:

El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural mediante aberturas practicables.

El campamento dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.

Los depósitos o almacenes, talleres, caseta de vigilancia, vestuarios para el personal, local, sanitaria, etc., cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso, a criterio del **Supervisor**.

Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los locales para la ejecución de la Obra, se extenderán hasta la recepción de la obra y corren por cuenta del **Contratista**.


A efectos de la fiscalización a cargo del **Supervisor**, el **Contratista** presentará al mismo un plano en escala, de la totalidad de las instalaciones del campamento, indicando el emplazamiento y medidas de los locales cubiertos, etc. y ubicación de equipos.

Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el Contratista para el más eficaz desarrollo de las operaciones, pero, en cualquier caso, deberá mantener informado al Supervisor de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.

El Contratista será responsable de la vigilancia general de las obras y del campamento en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.

El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes del campamento donde puedan producirse accidentes y dispondrá, con la anuencia del Supervisor, las entradas al campamento, para el acceso de peatones y vehículos, que deberá mantener custodiadas durante las horas de labor y cerrada las restantes.

Página 26 de 38

		FORMATO:		
		RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

### 7.3.1 Mantenimiento de la Obra en Ejecución

El Contratista deberá mantener la obra en ejecución y todas sus partes terminales, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños al proyecto o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a Satisfacción del **Supervisor**. La negligencia del **Contratista** en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de obra afectadas sean descontadas de los volúmenes de obra ejecutados hasta que su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada. Asimismo, su incumplimiento determinará la aplicación de una penalidad diaria.

### 7.3.2 Derecho de Utilización de Materiales en la Obra.

El Contratista podrá utilizar en la obra, la piedra, hormigón y arena adecuada encontrados en el sitio mismo de obra, debiendo el Contratista asumir o correr con los gastos y/o pagos que su extracción demande.

El Contratista no podrá extraer dichos materiales de yacimientos ubicados en las zonas marginales al sitio de obra, excepto cuando tal uso estuviese consignado en los planos respectivos o mediante autorización escrita por el Supervisor.

En caso de que el Contratista haya extraído o procesado materiales provenientes de terrenos pertenecientes al Gobierno, en cantidades que excedan a las requeridas para el cumplimiento del Contrato, el contratante podrá incautar dicho material excedente, incluyendo cualquier residuo del mismo convertido en subproducto, sin obligación alguna de rembolsar al Contratista por el costo de su producción, o también puede exigirse al Contratista el retiro de tales materiales y restituirlos a su situación original, corriendo todos los gastos por cuenta de éste.

### 7.3.3 Sondeos y Excavaciones Exploratorias.

El Contratista deberá efectuar los sondeos y excavaciones exploratorias que fueran requeridas durante la ejecución de la Obra y cuyo costo debe estar incluido en los precios unitarios.

### 7.3.4 Trabajos Topográficos.


Consisten en la ejecución de todos los servicios topográficos destinados a la ejecución, medición y replanteo de los trabajos de montaje de la obra, así como en la preservación, conservación y reposición de los hitos monumentales, estacas u otros elementos que sirven de referencia planimetría o altimétrica del diseño.

El **Contratista** procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos iniciales consistentes en el replanteo del eje de diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales, lo que será sometido a la aprobación de la supervisión, los mismos que servirán de base a la elaboración de las órdenes de trabajo.

A partir de la fecha de recepción de los trabajos topográficos mencionados, el **Contratista** deberá asegurar a sus expensas, la protección, conservación y reposición de todos los hitos monumentales y estacas de referencia.

Quedarán a cargo del **Contratista**, todos los trabajos topográficos complementarios relativos a la ejecución y terminación de la Obra, los que consistirán en la colocación de estacas de construcción y puntos topográficos de referencia, y otras indicadas por el **Supervisor**. Estas estacas y puntos fijos constituirán el control en el campo o en la obra, por cuyo intermedio y de acuerdo con los cuales el **Contratista** deberá dirigir y ejecutar la

Página 27 de 38

		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

Obra. Asimismo, el **Contratista** deberá conservar todas las estacas y referencias y reponerlas en caso de destrucción.

Todos los hitos monumentales de referencia de nivel o de alineamiento del eje localizados dentro de la zona de montaje deberán ser transferidos fuera del área de trabajo con suficiente anticipación a los trabajos de montaje, de modo que se permita el control por el **Supervisor**.

El **Supervisor** verificará todas y cada una de las mediciones realizadas por el **Contratista** para la correcta ejecución de la Obra. El **Contratista** proporcionará al Supervisor todas las facilidades y cooperación necesarias para esta verificación.

La verificación de cualquier trazado o de cualquier línea o nivel por el **Supervisor**, no releva de ninguna manera al **Contratista** de su responsabilidad por la exactitud de los mismos.

El **Contratista** deberá preparar y guardar las notas de campo y otros registros de acuerdo con la práctica corrientemente aceptada en Ingeniería. Tales notas y registros deberán estar a disposición del **Supervisor** en todo momento.

Este trabajo será considerado como una obligación accesoria a la ejecución del Contrato, por lo tanto, su costo deberá estar considerado en los precios unitarios contractuales de los ítems de obra que lo utilizan.

#### 7.3.5 Limpieza General y Retiro de Obras Provisionales.

Cuando la obra se haya terminado, todos los campamentos, depósitos y edificios construidos deberán ser removidos y todos los lugares de su emplazamiento serán restablecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, debiendo el **Contratista** efectuar dichos trabajos con cargo a sus gastos generales.

#### 7.3.6 Conservación del Medio Ambiente.

La conservación del medio ambiente en su estado natural, deberá ser considerada en forma muy especial al procederse a la selección de todos estos lugares para el emplazamiento de edificaciones de uso temporal.

El **Contratista** deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

El **Contratista** tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en la Declaración de Impacto Ambiental, así como realizará el respectivo Plan de Monitoreo, de acuerdo a lo establecido en dicho Estudio.


El **Contratista** deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

#### 7.3.7 Monitoreo Arqueológico.

El **Contratista** elaborará el plan de manejo y monitoreo arqueológico de acuerdo a la Normativa correspondiente y presentar al Ministerio de Cultura para su aprobación, antes de realizar las excavaciones.

El **Contratista** tiene la obligación de cumplir todas las provisiones consideradas en el Plan de Monitoreo Arqueológico aprobado por Ministerio de Cultura.



		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada.

#### 7.3.8 Tareas en horas extraordinarias.

Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados el Contratista deberá solicitar autorización al Supervisor con Cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual dispondrá el Supervisor lo necesario para su control.

En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación.

En cada caso el Supervisor procederá a dejar constancia en el Cuaderno de Obra de la situación y de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias.

En todos los casos, salvo los que tuvieran origen en orden expresa del Contratante, correrán por cuenta del Contratista los recargos de jornales por horas extraordinarias de su personal.

#### 7.3.9 Letreros informativos

El Contratista proveerá, montará y mantendrá letreros informativos, pintado según el modelo que entregará el Contratante. La cantidad de los letreros a ser colocada será la indicada en el presupuesto contratado.

Los lugares de ubicación serán indicados por el Supervisor y el texto corresponderá al que suministre el mismo.

Dentro del letrero en la parte correspondiente, deberá destacarse claramente que la presente obra es financiada con los recursos que se mencionan en el Contrato detallándolos.

El Contratista deberá tener colocados los letreros de obra, dentro de los cinco (05) días de la orden de iniciación de los trabajos.

#### 7.3.10 Fotografías y filmaciones.

El Contratista deberá obtener y suministrar información fotográfica y en vídeo en CD de la evolución de la obra, de acuerdo a las indicaciones del Supervisor y de acuerdo a las siguientes cantidades:


12 vistas (mínimo) al inicio de los trabajos y un vídeo en CD (15 minutos mínimos).

12 vistas mensuales (mínimo) tomadas el último día del mes valorizado, captadas desde los mismos puntos de vista a los efectos de la verificación del avance de la obra y un vídeo en CD (30 minutos mínimos).

24 vistas (mínimo) al finalizar los trabajos y un vídeo en CD (15 minutos mínimos).

Todas las fotografías serán en color de tamaño 12 x 15 cm. aproximadamente con indicación marginal de lo que representan y el vídeo en CD deberá tener una duración mínima de 60 minutos.

Cada entrega fotográfica se efectuará en dos (2) ejemplares pegados en hojas de carpeta tamaño 21.5 x 28 cm. con indicación de las fechas respectivas.

		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

El costo de las fotografías y los videos en CD estará incluido en los gastos generales del Contratista.

#### 7.3.11 Documentación técnica.

El Contratista es responsable de acuerdo al contrato de obra, a realizar el Replanteo de Obra (conforme a lo previsto en el Cronograma de Ejecución del Proyecto), del cual de haber modificaciones de estructuras, instalaciones, elementos y/o partes tal como se proyecta su ejecución, informara al supervisor y a la entidad mediante los procedimientos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones con el estado.

Cualquier modificación de estructuras, instalaciones, elementos y/o partes que conformen la ejecución de la obra, tendrán que ser aprobadas por el supervisor de obra y la Entidad según corresponda y según lo establecido en el reglamento de la ley de Contrataciones con el Estado.

La aprobación que preste el Supervisor a toda la documentación técnica no eximirá al Contratista de su responsabilidad por la correcta ejecución de los trabajos.

Al concluir la obra y/o su plazo contractual vigente como máximo, el Contratista deberá editar y entregar al Supervisor en original y tres (3) copias del Expediente Técnico Final Conforme a Obra conformado por Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas de Suministro y Montaje, Inventario Físico y Valorizado, Cálculos Justificativos, Planos conforme a obra y Padrón de usuarios de todas las instalaciones debidamente firmadas por el Contratista, para la revisión y confirmación del Supervisor.

En caso que el contratista no cumpla con presentar o presente incompleto el expediente conforme a obra, según lo indicado en el párrafo anterior, se le aplicará penalidad por mora de la partida no ejecutada dentro del plazo contractual.

#### 7.3.12 Programa de trabajo.


Este programa de trabajos deberá ser elaborado utilizando el Método del Camino Crítico (CPM), el Método PERT o cualquier otro sistema similar que sea satisfactorio, cumpla con el objetivo del proyecto, y el VºBº del Supervisor. El diagrama de barras de GANTT no se considerará suficiente para cumplir el requisito establecido en este numeral.

Adicionalmente, el Contratista presentará una curva "S" de avance y un cronograma de desembolsos basado en los montos estimados de facturación mensual de acuerdo a su programa de montaje; e incluirá el cronograma de movilización del equipo a ser utilizado en el montaje.

Al actualizar su programa de montaje, el Contratista deberá tomar en cuenta las restricciones originadas por el período normal de lluvias en la zona del proyecto.

El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la obra o cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor.

La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el Supervisor, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.

		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

#### 7.3.13 Calidad especificada.

Teniendo en cuenta el destino e importancia del Proyecto, es obligación del Contratista alcanzar la CALIDAD especificada de la obra terminada, tanto de los materiales y equipos como de la ejecución de las obras e instalaciones.

A tal efecto el Supervisor establecerá los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad.

El Supervisor tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, previstos o no en las Especificaciones Técnicas.

La ejecución de tales pruebas o ensayos no releva al Contratista de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el contrato.

En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las Especificaciones Técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo del Contratista; optando este por devolverlos al proveedor para su reposición.

Los resultados de cualquier prueba, ensayo y/o análisis realizados serán comunicados por escrito al Contratista, tan pronto como sea posible, a fin de que tome las medidas correctivas que hubiese lugar.

Toda obra ejecutada bajo el Contrato, podrá ser rechazada por el Supervisor debido a su no conformidad o defectos, en cualquier etapa de construcción.

Todo equipo suministrado y/o utilizado bajo el Contrato podrá estar sujeto a rechazo del Supervisor, debido a fallas o defectos en la calidad del trabajo o rendimiento deficiente, no obstante, la aceptación previa.

Toda obra, equipo o sus partes componentes que hayan sido rechazadas, deberán ser reparadas, corregidas o reemplazadas por y a expensas del Contratista y deberán contar con la aprobación del supervisor.

El Contratista también será responsable de los costos de mano de obra, gastos varios, daños o pérdidas, ya sean directos o indirectos, que resulten del uso de materiales que el Supervisor considere con defectos de fabricación o como resultado de un defectuoso manipuleo o instalación.

#### 7.3.14 Correspondencia y anotación en el Cuaderno de Obra.


##### Correspondencia y/o notificaciones tradicionales.

Para cumplir los plazos indicados en la Ley de Contrataciones Estado y su Reglamento, las comunicaciones escritas serán directamente al supervisor de la obra, utilizándose para ello documentos formales de comunicación.

##### Comunicación y/o notificación electrónica.

Adicionalmente a los métodos de notificación tradicionales, se podrá emplear el correo electrónico de comunicación (para aquellos actos que no se encuentran regulados en la normativa de contrataciones del Estado con alguna formalidad específica), debiendo precisarse en las Bases y en el contrato a suscribirse, de tal forma que se aprecie de modo



		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

evidente la autorización expresa a llevarse a cabo dicha forma de comunicación y/o notificación.

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

El inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, cuando menos, con periodicidad semanal. ELECTRO ORIENTE examinará el cuaderno de obra virtual con los usuarios de monitoreo de obra

El Contratista permitirá al Supervisor, en cualquier momento, examinar las planillas de jornales y los inventarios de los materiales que estén en relación con los trabajos para las diferentes obras.

El Contratista tendrá siempre en el sitio de la obra, a disposición del Supervisor, un juego de todos los planos y bases de especificaciones técnicas.

#### **7.3.15 Costos correspondientes a la etapa de operación experimental de las obras.**

Son competencia de la Entidad, toda vez que le asiste el derecho de exigir el cumplimiento de la etapa de operación experimental de las obras, la realización de las pruebas de funcionamiento de las redes ejecutadas, para establecer las observaciones correspondientes y dar cumplimiento a los dispositivos legales en cuanto a la existencia de vicios ocultos.

Así mismo correrá por cuenta de la Entidad el periodo de pruebas experimentales del alumbrado público, la misma que se llevara a cabo luego de recepcionada la obra por un periodo de 30 días calendarios.

Cualquier desperfecto y mal funcionamiento de materiales y equipos instalados en obra serán responsabilidad de la contratista en cuanto a su reposición e instalación del material o equipo en mal funcionamiento.


#### **8 PAGO A LA SUPERVISIÓN EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE LA OBRA POR CAUSA IMPUTABLE AL CONTRATISTA**

De acuerdo con lo indicado en el artículo 189° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, en caso de atraso en la finalización de la obra por causas imputables al Contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios de la supervisión, lo que genera un mayor costo, el Contratista asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados, lo que se hará efectivo reduciendo dicho monto de la liquidación de la obra.

#### **9 MODIFICACIÓN DE PRECIOS**

Los precios propuestos e incluidos como parte del Contrato se encuentran sujetos a las Fórmulas de Reajuste, establecidas en las Bases de la Licitación Pública.



		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

#### 10 MEDICIÓN DE LAS OBRAS

##### Realización de las mediciones (Metrados ejecutados).

El Supervisor notificará al Contratista, o a su agente autorizado o representante con tres (3) días de anticipación para la medición de las obras. El Contratista preparará todo lo necesario para poder realizarlas sin obstáculos y con la exactitud necesaria. Los gastos que demande la medición correrán por cuenta del Contratista.

##### Alcance de las mediciones.

Las mediciones se realizarán únicamente para los trabajos ya efectuados y se harán de acuerdo a las unidades de medida estipuladas en cada caso.

Salvo que en el Contrato se acuerde lo contrario, en las planillas de mediciones y pagos no se considerarán los materiales almacenados por el Contratista.

Para el pago del suministro de un material, será necesario que dicho material se encuentre en almacenes de la obra y certificado por el supervisor, con su documentación correspondiente (Protocolo, guías, etc).

#### 11 VALORIZACIONES

##### FORMA DE LAS VALORIZACIONES Y FACTURAS.

Las valorizaciones tienen carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada mes por el supervisor y el contratista según el artículo n°194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será preparada por el **Contratista** en coordinación con el **Supervisor**.

El **Contratista** consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones y las cuales serán verificadas y aprobadas por la supervisión.


El contenido de la valorización deberá estar acorde al formato PGPO-001-F002 (Valorización mensual) y complementado por el formato PGA-007-F001 (Documentación Requerida Para Trámite De Pago De Bienes, Servicios y Obras). Se anexan a los presentes términos de referencia los referidos formatos (Anexo n°2).

##### VALORIZACIONES MENSUALES.

Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente con El contratista y el Supervisor, y son presentados a la Entidad, dentro de los plazos contemplados en el contrato.

El Plazo máximo de aprobación por el Inspector o el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil, del mes siguiente al de la valorización, de no entregar el contratista la valorización en el plazo establecido, le corresponde al supervisor de obra presentar a la entidad la el cálculo de la valorización correspondiente.

Una vez aprobado por el Inspector o Supervisor, las valorizaciones mensuales se presentarán a Electro Oriente S.A, en tres (3) ejemplares (dos originales y una copia) en forma impresa debidamente foliadas y en CD, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha, por el Inspector o Supervisión y su

		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

respectiva factura, con sus archivos originales en Word, Excel u otros programas necesarios, sin restricción de fórmulas o base de datos.

En caso de discrepancias en la formulación, aprobación o valorización de los metrados según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida de acuerdo al artículo 196° del reglamento.

Las valorizaciones se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### LIQUIDACIÓN FINAL

Luego de la Recepción de la Obra, el **Contratista** presentará la Liquidación Final del contrato, la cual será sometida a la aceptación u observación del **Supervisor o Inspector** o de la **Entidad** en forma escrita.

Este Estado Final de Cuentas de la obra, debe estar respaldado por:

- Evidencia de que los trabajos comprendidos en el Contrato están libres de todo reclamo legal, deudas y prebendas.
- Monto actualizado del Contrato de acuerdo a las modificaciones autorizadas y realizadas durante el período de montaje.
- Cantidades de obra ejecutada de acuerdo a la Valorización Final de Medición.
- Costo total de la obra ejecutada, incluyendo todos los trabajos realizados y adicionales si hubiera.
- Costo total de la obra ejecutada, incluyendo todos los trabajos realizados y adicionales si hubiera.
- Monto total percibido por el Contratista hasta la Valorización anterior.
- Deducciones en favor del Contratante por incumplimiento de plazo y otros conceptos, si los hubiera.
- Saldo a favor o en contra del **Contratista**.
- Presentará todas las valorizaciones obtenidas durante la ejecución de la obra.

La liquidación final deberá estar sujeta a los plazos establecidos en el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 12 ÓRDENES DE PAGO


#### ORDEN DE PAGO PARA VALORIZACIONES MENSUALES

El valor del pago mensual de los ítems de contrato ejecutados durante el mes en cuestión será:

- El monto acumulado por los ítems ejecutados hasta la fecha.
- Menos el total facturado por trabajos ejecutados hasta el mes anterior.
- Menos la amortización de los adelantos otorgados, si los hubiera, de acuerdo a los porcentajes establecidos.
- Menos cualquier otra retención que sea necesario aplicar según lo previsto en estos términos de referencia o en el Contrato.

Tomando en cuenta el valor resultante se extenderá la orden de pago mensual.

Las estimaciones del progreso de los trabajos pueden ser reajustadas conforme se efectúen las estimaciones finales. La inclusión de cualquier trabajo o material en las estimaciones de pagos mensuales, no deberá ser interpretada como aceptación de tal trabajo o material y en

		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

consecuencia no impedirá el rechazo de aquel trabajo, así estuviera cancelado parcialmente, si se descubre que el mismo no está en estricto acuerdo con las especificaciones. Este rechazo incluirá también el trabajo posteriormente ejecutado, si hay secuencia de dependencia.

Todos los equipos instalados, materiales y trabajos comprendidos en los pagos mensuales ejecutados, serán considerados como propiedad del Contratante, pero esta disposición no libera al **Contratista** de la responsabilidad total del mantenimiento hasta la conclusión del Contrato.

Las pólizas de seguro requeridas para personal de obra, deberán ser presentadas con las valorizaciones mensuales correspondientes.

#### ORDEN DE PAGO PARA LA VALORIZACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN FINAL.

Con la autorización previa del **Supervisor o Inspector o la Entidad**, la valorización de la liquidación Final de Pago confeccionado, seguirá el trámite de aprobación final y pago por el Contratante.

### 13 RECEPCIÓN DE LA OBRA

A la terminación y puesta en servicio total de la obra o cuando se considere conveniente por el Contratante y luego de una inspección conjunta entre representantes del Contratante, del **Supervisor** y del **Contratista**, si no surgen observaciones con relación a la calidad y terminación de la Obra, se procederá a la recepción de la obra, suscribiendo el acta correspondiente, en la que se indicará claramente el estado final del montaje. La fecha de esta recepción servirá para efectos del cómputo del plazo del Período de Operación Experimental.

Estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, de conformidad con el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

### 14 DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DEL CONTRATANTE


**LA ENTIDAD** no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, cálculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación de la Obra y de los pagos correspondientes efectuados, de verificar las características de calidad de los materiales utilizados, las condiciones de la obra ejecutada y el verdadero monto reembolsable al **Contratista**, ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectos o que los materiales y la obra no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del Contrato.

**LA ENTIDAD** no podrá ser privada ni impedido, no obstante, la existencia de dichas mediciones, cálculos, valorizaciones y pagos realizados, de su derecho de recuperar del **Contratista**, de sus garantías o por cualquier otro medio, el importe de los daños que considere ocasionados por no haber cumplido el **Contratista** con lo establecido en los Documentos de Contrato.

La aceptación por parte del **Supervisor o Inspector**, o cualquier pago efectuado en concepto de aceptación de una parte o la totalidad de la Obra, cualquier tiempo transcurrido o cualquier posición adoptada por el **Supervisor**, no podrán significar una renuncia a los derechos legales del Contratante sobre cualquier parte del Contrato, o a cualquier parte del Contrato, o de cualquier potestad o derecho de Indemnización.

Si la parte perjudicada es La Entidad, esta ejecutará las Garantías que el Contratista hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios prorrogados.



		FORMATO:		
		<b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

Si la parte perjudicada es el Contratista, La Entidad deberá reconocerle la respectiva indemnización por los daños y perjuicios irrogados.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del Contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido ese plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del Contrato ha quedado consentida.

## 15 DE LA MOROSIDAD Y PENALIDADES

### DE LA MOROSIDAD DEL CONTRATISTA

- 15.1** En caso de retraso injustificado en la fecha de término de la ejecución de la Obra, **La Entidad** le aplicará a **EL CONTRATISTA** una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la obra. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:


$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto del Contrato Vigente para la obra}}{0,15 \times \text{Plazo en días de la obra}}$$

Toda vez que el objeto del presente contrato es la ejecución de obra se precisa que el procedimiento para determinar la penalidad diaria se efectuará en función al tiempo y monto de la prestación que efectivamente se ha ejecutado fuera del plazo pactado.

- 15.2** Adicionalmente a la penalidad mencionada, la que correspondan por infracciones a las actividades de la ejecución física de la obra materia del presente contrato, se aplicarán de acuerdo con el siguiente detalle.

Las penalidades se cuantificarán tomando como referencia la unidad impositiva tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción, conforme al siguiente detalle:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0,5 UIT Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0,5 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.
3	El contratista y/o personal modifique lo estipulado en el expediente técnico de obra sin aprobación de la Entidad, o lo establecido en las normas técnicas aplicables y el Código Nacional de Electricidad.	0,25 UIT Por cada Infracción	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.
4	El contratista utiliza a los beneficiarios de la obra y otros sectores aledaños como personal de obra no calificado, sin que estos últimos reciban remuneración alguna. Esta penalidad se hará efectiva previa informe del supervisor de obra.	0,025 UIT Por cada caso	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.

		FORMATO:		
		<b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
5	El contratista no realiza la limpieza de la zona de trabajo. Esta penalidad se hará efectiva previo informe de la Entidad y/o del supervisor de obra.	0,10 UIT Por cada día, hasta la subsanación	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.
6	EL CONTRATISTA no cumple con la entrega del Expediente Técnico Final Conforme a Obra, en el plazo indicado, Cronograma de ejecución de obra vigente, y/o términos de referencia correspondiente.	0,10 UIT Por cada día hasta la presentación completa del expediente	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.
7	Cuando la CONTRATISTA presenta la valorización a la Inspección / Supervisión de obra, con formatos diferentes a los establecidos por la Entidad.	0,05 UIT Por cada Día de atraso	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.
8	Cuando la CONTRATISTA no presenta en los plazos establecidos de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los entregables tales como: Revisión de expediente técnico, expediente de prestaciones adicionales, salvo situaciones no atribuibles al contratista.	0,25 UIT Por cada Día de atraso	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.
9	Cuando la CONTRATISTA presenta en su valorización metrados conciliados con la Supervisión de Obra, que no fueron ejecutados en obra o aumentado su cantidad real.	1,00 UIT Por cada "metrado conciliado" mal informado	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.

Las penalidades del numeral 15.3 en conjunto no deberán de exceder el 10 % del valor del contrato vigente y serán aplicadas en la valorización del mes en que ocurrió la falta o en la liquidación de la obra, el valor de la UIT a considerarse, será la del año en que se incurra la infracción.


Para el caso de la penalidad considerada en el ítems 1, luego de la aceptación y aprobación por parte de La Entidad, la solicitud del cambio del profesional evaluado, están eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por Invalidez sobreviniente (Accidente).
- Por inhabilitación para ejercer la profesión.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional, cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días desde el inicio de la participación en la ejecución del contrato.

Adicionalmente se han contemplado penalidades por incumplimientos en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente de acuerdo instructivo PGGFS-013-I017.

#### 16 COBRO DE LAS PENALIDADES AL CONTRATISTA

Las penalidades descritas serán deducidas, en ese orden, de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera insuficiente, se cobrará con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento, sin perjuicio de que **La Entidad** exija el resarcimiento de los daños y perjuicios mediante la acción legal correspondiente.

		FORMATO:  <b>RESUMEN DE OBRA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
Código	PGAL-004-F004	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	01	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	25/07/2013			

#### 17 CONFIDENCIALIDAD

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

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

#### 18 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La Responsabilidad de la Contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la ejecución de la obra, será de Siete (7) años a partir de la firma del Acta de Recepción por parte de la Contratista y la Entidad.

#### 19 ANEXOS

Anexo N° 1: Requisitos de cumplimiento obligatorio de seguridad.

- Uniforme de trabajo y equipo de protección personal para contratistas (PGGFS – 013 – I016)
- Obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para contratistas (PGGFS-013-I017).

Anexo N° 2: Formato PGPO-001-F002 (Valorizaciones mensuales) y Formato PGA-007-F001 (Documentación Requerida para Trámite De Pago De Bienes, Servicios Y Obras)

Anexo N° 3: Resolución Gerencia General N° G-21-2024, que aprueba el expediente técnico de EL PROYECTO.

Anexo N° 4: Certificación de crédito Presupuestario GE – 7 - 2024

Anexo N° 5: Oficio N° 1116-2023-GRL/DREM-L.

Anexo N° 6: CIRA N° 114-2023-DDCLOR/MC.

Anexo N° 7: Expediente técnico de EL PROYECTO, en un CD.

Iquitos, febrero de 2024

**Ing. Oscar Milton Fernández Barboza**  
Gerente de Proyectos




Firmado digitalmente por:  
SANCHEZ MIO Luis Alberto  
FAU 20103795831 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23/02/2024 14:46:05-0500



Firmado digitalmente por:  
FERNANDEZ BARBOZA Oscar  
Milton FAU 20103795831 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/02/2024 18:20:43-0500

Página 38 de 38


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



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





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

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

#### 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:	
		<b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>	
Código	PGGFS-013-I017	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


#### 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.





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

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

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


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

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

Debe contener por lo menos:

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



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

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

- 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.



		<b>INSTRUCTIVO:</b>		
		<b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>		
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	

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 efectuará 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:
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

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





 <p><b>Electro Oriente</b> Generando Progreso</p>		<b>INSTRUCTIVO:</b>  <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>	
Código	PGGFS-013-I017	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

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


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

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

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

Página 10 de 14




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

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






		INSTRUCTIVO:		
		<b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>		
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			

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



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


	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


 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:  <b>CONDUCCIÓN DE VEHICULOS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-1009	ELABORADO POR: JEFE OFICINA CALIDAD Y FISCALIZACION	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	02			
FECHA	25-04-16			
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFE de OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		



## CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS





 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>  <b>CONDUCCIÓN DE VEHICULOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	PGGFS-013-1009	<b>ELABORADO POR:</b> JEFE OFICINA CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	<b>REVISADO POR:</b> GERENTE GENERAL	<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL
<b>VERSIÓN</b>	02			
<b>FECHA</b>	25-04-16			
<b>Nº DE COPIA:</b> 01		<b>PUESTO DE UBICACIÓN:</b> JEFE de OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		

**1.- OBJETIVO**

Establecer los requisitos para el uso de vehículos en Electro Oriente S.A. y los lineamientos para una conducción segura, con la finalidad de prevenir y evitar la ocurrencia de incidentes/accidentes con daños personales, o a la propiedad de la empresa.

**2.- DEFINICIONES**

**a. Conductor**

Es la persona, que conduce un vehículo motorizado y que cuenta con autorización interna (papeleta de salida) de la empresa de acuerdo con el presente estándar.

**b. Vehículo Motorizado**

Medio capaz de desplazamiento que sirve para transportar personas o mercancías.

**c. Manejo defensivo**

Manejar de manera tal que se reduzca la posibilidad de incidentes/accidentes o siniestros a pesar de: las acciones de otros, condiciones adversas de la ruta y/o condiciones adversas del clima.

**d. Inspección Pre-Us o Bitácora**

Inspección diaria de los vehículos, antes de ser utilizados.

**3.- RESPONSABILIDADES**

**a. Conductores.**

Son responsables por su conducta de manejo, es decir, de manejar de una manera segura y defensiva de acuerdo a la ley y exigencias adicionales de Electro Oriente S.A. Asimismo, son responsables de conservar los vehículos en buenas condiciones operativas.


**b. Jefes de Área**

- (1) Son responsables de monitorear el cumplimiento del presente estándar.
- (2) Autorizar y asegurar la calificación de los conductores de su área, así como la inspección y mantenimiento de los vehículos.
- (3) Investigar cualquier incidente con alto potencial asociado a los vehículos de su área.

**c. Responsable de mantenimiento / Área de Servicios Generales**

- (1) Coordinar y asegurar el mantenimiento preventivo de los vehículos de la empresa asignados bajo su cargo.
- (2) Coordinar la reparación inmediata de cualquier problema mayor que se reporte en los vehículos, así como los identificados en las inspecciones de pre-uso o cualquier otro medio.
- (3) Coordinar y pasar las inspecciones técnicas vehiculares.



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>	
		<b>CONDUCCIÓN DE VEHICULOS</b>	
<b>CÓDIGO</b>	PGGFS-013-1009	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>
<b>VERSIÓN</b>	02	JEFE OFICINA CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
<b>FECHA</b>	25-04-16	<b>APROBADO POR:</b>	
<b>Nº DE COPIA:</b>	01	GERENTE GENERAL	
		<b>PUESTO DE UBICACIÓN:</b> JEFE de OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	

#### 4.- DESARROLLO


##### a. Conductores, licencias y autorizaciones

- (1) Todo conductor es responsable del cuidado del vehículo que se le ha asignado por parte de la empresa y de cumplir los estándares de manejo, descritos en el presente documento.
- (2) Todo conductor, deberá contar y portar en todo momento su licencia de conducir expedida por la Dirección General de Circulación Terrestre del MTC del Perú.
- (3) Todo conductor debe tener como mínimo, licencia de conducir profesional con categoría A II Según Art. N° 121. B) de la R.M N° 111-2013-MEM/DM.
- (4) Los conductores solo deben conducir vehículos para los cuales fueron capacitados y entrenados.
- (5) Todo conductor es responsable de respetar los reglamentos y señales de tránsito exigidas en las vías de circulación general, según el Reglamento Nacional de Tránsito del MTC del Perú.
- (6) Los conductores, para poder conducir un vehículo de Electro Oriente S.A., deberán contar con la autorización de la empresa a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización o con el Responsable Zonal de Seguridad, quien mantendrá el registro de todos los conductores y los vehículos específicos que están autorizados a conducir según la lista "Personal autorizado para conducir vehículos" una vez que hayan cumplido con los requisitos establecidos por el área.
- (7) Todos los conductores de vehículos deben seguir prácticas de manejo defensivo, para lo cual deben haber aprobado un curso de manejo defensivo y/o conducción segura, curso dictado y/o coordinado por Electro Oriente S.A. a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización, Responsable Zonal de Seguridad y control patrimonial, dicha autorización tendrá validez de 1 año.
- (8) Todos los conductores están prohibidos de manejar dentro de nuestras instalaciones, o en la ciudad (cuando estén en el horario de trabajo), sino cuentan y portan en todo momento la autorización o licencia interna correspondiente, si así lo fuera se impondrá las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- (9) Los Jefes de área deben evaluar la conducta de manejo de los conductores bajo su cargo como parte normal de las revisiones de trabajo.
- (10) Los Jefes de área, deben asegurar que los vehículos no sean utilizados para actividades que no guarden relación con el trabajo. Estarán exceptuados de esta disposición los vehículos asignados a los altos funcionarios de la empresa.

##### b. Vehículos, permisos y documentos

- (1) Todos los vehículos usados por la empresa deberán estar registrados, autorizados, asegurados y aptos para circular, de acuerdo con el Reglamento Nacional de Vehículos del MTC del Perú.
- (2) Todos los vehículos de la empresa deberán de contar con el Seguro Contra Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente, siendo responsable de su vigencia y renovación por el área de Control Patrimonial
- (3) Todos los vehículos de la empresa deberán de contar con el Seguro Contra Todo Riesgo siendo responsable de su vigencia y renovación por el área de Control Patrimonial
- (4) Todos los vehículos de la empresa deberán de pagar el Impuesto Vehicular cuando corresponda. La Oficina de Calidad y Fiscalización y/o Responsable Zonal de Seguridad estará a cargo de llevar el control y seguimiento.
- (5) Todos los vehículos de la empresa, deberán de contar con el registro de Inspección Técnica Vehicular como aprobado, cuando corresponda. La Oficina de Control



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>  <b>CONDUCCIÓN DE VEHICULOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	PGGFS-013-I009	<b>ELABORADO POR:</b> JEFE OFICINA CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	<b>REVISADO POR:</b> GERENTE GENERAL	<b>APROBADO POR:</b> GERENTE GENERAL
<b>VERSIÓN</b>	02			
<b>FECHA</b>	25-04-16			
<b>Nº DE COPIA:</b> 01		<b>PUESTO DE UBICACIÓN:</b> JEFE de OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		

Patrimonial notificará la programación y los responsables del vehículo pasarán dicha inspección.

- (6) Los datos correspondientes a la información detallada de los vehículos serán registrados por la Oficina de Control Patrimonial y deberán estar vigentes según la Lista de vehículos.

**c. Capacitación y entrenamiento**

- (1) La Oficina de Calidad y Fiscalización y Responsables Zonales de Seguridad son los responsables de coordinar la capacitación y entrenamiento para que los empleados que conduzcan vehículos de la empresa, completen el curso de manejo defensivo y/o conducción segura, con una nota aprobatoria de 16.
- (2) Los Jefes de área deben coordinar las evaluaciones de riesgos para identificar los eventos peligrosos que se presenten debido a la naturaleza de las tareas de los vehículos y las áreas donde se realizan las tareas. Calidad y Fiscalización y/o responsable zonal de Seguridad es responsable de capacitar sobre los riesgos asociados al uso de vehículos y las respectivas medidas de control.

**d. Inspección de los vehículos**

- (1) Los conductores están en la obligación de inspeccionar sus vehículos diariamente antes de poner en marcha el vehículo. Asimismo, para realizar viajes a unidades de servicio, se deberá llenar el formato Inspección de pre-uso de vehículos (o cuaderno bitácora de la camioneta) y los documentos adicionales que se requiera en vigilancia antes de salir.
- (2) Los responsables de los vehículos están en la obligación de pasar las Inspecciones Técnicas Vehiculares dispuestas por el MTC en forma anual según antigüedad y último dígito de la placa única de rodaje. El área de Servicios Generales, la Oficina de Control Patrimonial son responsables de comunicar el cronograma a cumplir.

**e. Mantenimiento de los vehículos**


- (1) Todos los vehículos de la empresa, deberán ser mantenidos en buena forma y tener el mantenimiento preventivo de acuerdo con el manual y/o recomendaciones del fabricante.
- (2) El área de Servicios Generales o responsables de mantenimiento de los vehículos, deben de contar con un programa anual de mantenimiento preventivo para todos los vehículos de la empresa, la oficina de Calidad y Fiscalización y/o Responsable zonal de Seguridad será la encargada de supervisar dicho programa.
- (3) Los responsables de los vehículos deben coordinar y conducir el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y coordinar las reparaciones necesarias de acuerdo a lo informado o registrado en las inspecciones de pre-uso.
- (4) El mantenimiento de los vehículos solamente se realizará con proveedores autorizados, previamente designados por Electro Oriente S.A.
- (5) El área de Servicios Generales, deberán de llevar un file con el historial del mantenimiento de cada vehículo.

**f. Lineamientos para la conducción segura**

- (1) Está prohibido conducir vehículos en general, bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias estupefacientes. Esta infracción es falta muy grave.
- (2) Se deberá de emplear obligatoriamente el cinturón de seguridad tanto en los asientos anteriores como posteriores.

Página 4 de 5



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b>  <b>CONDUCCIÓN DE VEHICULOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	PGGFS-013-I009	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>VERSIÓN</b>	02	JEFE OFICINA CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL	GERENTE GENERAL
<b>FECHA</b>	25-04-16			
<b>Nº DE COPIA:</b>	01	<b>PUESTO DE UBICACIÓN:</b> JEFE de OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		

- (3) Está prohibido transportar pasajeros en las tolvas de los vehículos, sobre la carga u otro, sino está diseñado para tal fin.
- (4) Se debe usar un dispositivo de manos libres (handfree) para hacer uso del celular. Está prohibido usar celulares en los vehículos en movimiento, si no se cuenta con este dispositivo. Si se puede evitar hablar por celular aun usando handfree, debe hacerlo; si es muy urgente la llamada estacionarse en un lugar seguro a fin de recepcionar la llamada.
- (5) Todo vehículo debe contar como mínimo para casos de emergencia con: botiquín de primeros auxilios, extintor PQS (con inspección mensual) mínimo de 4Kg para las camionetas y de 9Kg para los camiones grúa, triángulos y/o conos de seguridad, cable para batería, gata, linterna, cable para pasar corriente, eslinga para jalar el vehículo, y otros según la Inspección de pre-uso de unidad móvil.
- (6) Los conductores de vehículos deberán de descansar cada 4 horas como máximo, durante la conducción para rutas interprovinciales o lejanas, no es obligatorio el descanso en la ciudad por temas de tráfico vehicular. El conductor no debe conducir si no ha descansado adecuadamente por razones propias durante un periodo mínimo de 06 a 08 horas continuas y debe dejar de conducir luego de 16 horas de actividad continua sea conduciendo o no.
- (7) Los conductores que viajen en condición de comisión de servicios, están prohibidos de trasladar a personas que no laboren en Electro Oriente S.A., salvo autorización de la Oficina de Calidad y Fiscalización y/o Responsable Zonal de Seguridad, que deberá hacerse mediante un e-mail en coordinación con el Administrador del contrato.
- (8) Los conductores no deben abandonar el vehículo con el motor encendido.
- (9) La Oficina de Calidad y Fiscalización y/o Responsables Zonales de Seguridad deben generar campañas para propiciar el descanso adecuado, cumplimiento del Reglamento Nacional de Tránsito, por parte de los conductores de vehículos.

**g. Reporte de incidentes/accidentes o siniestros**


- (1) Se debe reportar incidentes de acuerdo al procedimiento de Investigación de Incidentes, en caso ocurrieran.

**5.- REGISTROS**

- a. Inspección de Pre uso de Unidad móvil o bitácora - PGGFS-013-F029
- b. Registro de Mantenimiento de vehículos - PGAL-020-F001
- c. Registro de Evaluación de Conductores – PGGFS-013-030
- d. Papeleta de salida - PGAL-020-F001
- e. Tarjeta de Autorización de Manejo – PGGFS-013-F028





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



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




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

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

#### 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.



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

## 5. REALIZACIÓN

### Descripción General del EPP:

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

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

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

#### b. Ropa o prenda de trabajo manga larga.

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

#### c. Casco de seguridad.

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

#### d. Guantes de seguridad.

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

#### e. Lentes de seguridad.

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

#### f. Protectores auditivos.

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



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



#### 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 H<sub>2</sub>S, 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: <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	03			
FECHA	22/09/2021			

#### Inspección y Mantenimiento de EPP.

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

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

#### Protección de la cabeza:

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

#### Protección de los ojos:

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

#### Protección auditiva adaptable al casco:

Inspeccionar 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:





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

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

##### 5.1.1. Personal Contratista Administrativo:

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

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

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



##### 5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo

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

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

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

Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

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



#### 5.1.3. Personal Contratista de Servicios Generales


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

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

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





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

Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007				
<b>CINTURON PORTA HERRAMIENTAS</b> Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
<b>RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.</b>	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS
<b><u>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</u></b>	<u>30 UND.</u>	<u>BLANCO / CELESTE</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>
<b><u>ALCOHOL DE 70° X 120ML</u></b>	<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
<b>CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE.</b> Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	SI
<b>CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA</b>	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI



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

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



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


<b>ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA</b> Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
<b>LÍNEA DE VIDA <u>CON DOBLE ANCHO</u> CON ABSORBEDOR DE IMPACTO</b> Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
<b><u>ESTROBO DE POSICIONAMIENTO Y CONECTOR DE ANCLAJE</u></b> Normas a cumplir: NTP 399.047, ANSI Z359.1-2012	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
<b>CINTURON PORTA HERRAMIENTAS</b> Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
<b>RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.</b>	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS
<b><u>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</u></b>	<u>30 UND.</u>	<u>BLANCO / CELESTE</u>	<u>1 MES</u>	<u>SI</u>
<b><u>ALCOHOL DE 70° X 120ML</u></b>	<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
<b>CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE.</b> Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	01 UNID.	NARANJA	1 AÑO	SI
<b>OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA:</b> "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID.	PLOMO	6 MESES	SI

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

<b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO</b> Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
<b>LENTES DE SEGURIDAD</b> Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1-2015, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
<b><u>CORTAVIENTO</u></b> <i>Protector de nuca contra rayos solares</i>	<u>01 UND</u>	<u>NARANJA / AMARILLO</u>	<u>3 MESES</u>	<u>SI</u>
<b>GUANTES DE BADANA</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
<b>GUANTES DIELÉCTRICO CLASE 00 Y CLASE 3</b> Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	CREMA	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
<b>GUANTES DE HILO</b> Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	2 POR SEMANA	SI
<b>SOBRE GUANTES</b>	01 PAR	VARIADO	3 MESES	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON</b> Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974	01 UNID	(X) <u>VARIADO</u>	3 MESES	SI
<b>FAJA ABDOMINAL</b>	01 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
<b>GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b>	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b> Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>CARETA DE SOLDAR</b>	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
<b>ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA</b> Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA



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

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



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





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

#### 5.1.6. 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 ACOPLA. 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
<b>CORTAVIENTO</b> <i>Protector de nuca contra rayos solares</i>	<u>01 UND</u>	<u>NARANJA / AMARILLO</u>	<u>3 MESES</u>	<u>SI</u>
<b>LENTE DE SEGURIDAD</b> Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1- 2015, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
<b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.</b>	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI




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

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

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



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

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


**5.1.7. Personal de Vigilancia, Locador, Visitantes**

**5.1.7.1. Personal de Vigilancia**

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



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

#### 5.1.7.2. 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
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES	30 UND.	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI

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

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

#### 5.1.7.3. Personal Visitante



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



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

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



		DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA TRÁMITE DE PAGO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS		
CÓDIGO	PGA-007-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	01	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	11/11/2019			
<b>1.1</b>	<b>SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT's</b>			
1	Original Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios electrónico).			Aplica
2	Términos de Referencia (Firmado por el Área usuaria, con VºBº de la Gerencia correspondiente)			No Aplica
3	Copia del pedido de compra			
4	Constancia de notificación al contratista ,			
5	Documento del contratista, con el sello de recepción de trámite documentario.			
6	Entregable, de acuerdo al servicio requerido en los TDR , con sello y firma de recepción del trámite documentario, acorde al plazo estipulado en los Términos de Referencia, expediente foliado, de la primera a la última página .			
7	Relación del personal que realiza el servicio			
8	Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001, Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el VºBº de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptara el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntara el memorandum o correo electrónico del sustento.			
9	Original Informe Técnico del Área Usuaria			
10	Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. <b>(en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)</b>			
11	Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión), de acuerdo a la naturaleza del servicio, y de corresponder (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada, visados por el Área de Calidad y Fiscalización , Copia de comprobantes de pago de los seguros , en los pagos de SCTR, debe figurar los nombres del personal que indicó en el punto 7. (resaltar, para facilitar la revisión)			
12	Copia de boletas de pago y de constancia de abono de las remuneraciones de sus trabajadores , de conformidad a los nombres del personal que indicó en el punto 7, de corresponder.			
13	En caso sea RECIBO POR HONORARIOS ELECTRONICOS, presentar Constancia de Suspensión de Renta, según corresponda.			
14	Copia Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.			
<b>1.2</b>	<b>SERVICIOS MAYORES A 8 UIT's</b>			
1	Original Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios electrónico).			
2	Contrato , Términos de Referencia de las bases integradas.(Firmado por el Área usuaria, con VºBº de la Gerencia correspondiente)			
3	Copia del pedido marco			
4	Copia de la notificación al contratista, según corresponda			
5	Copia de , adendas , Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera			
6	copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.			
7	Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001, Conformidad de Servicio del Área Usuaia, con el VºBº de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptara el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntara el memorandum o correo electrónico del sustento.			
8	Original Informe Técnico del Área Usuaria, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes)			
9	Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.			
10	Relación de trabajadores que ejecutan el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal deberá adjuntar, el requerimiento de cambio , presentado a Electro Oriente, la captación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta			
11	original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria.( En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato, facturas presentadas, pagos , saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago unico .			
12	Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. <b>(en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)</b>			
13	Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada en el punto 11 (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada., si hubieran solicitado otro seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas ( Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).			
14	En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adicionar: - Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono. - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificaciones.)			
15	Expediente foliado de la primera a la última página entregados en un folder			
<b>OBRAS</b>				
<b>TODOS LOS EXPEDIENTES DE OBRAS : DE LORETO, SAN MARTÍN Y AMAZONAS CAJAMARCA.( Caso de las Sedes Regionales Deben ser remitidos por la Gerencia Regional, con la respectiva revisión de las jefaturas de obras, visados por la Administración ) SERAN REMITIDOS A LA GERENCIA DE PROYECTOS DE LORETO</b>				
<b>2.1</b>	<b>Todos los documentos presentados serán foliados en orden</b>			
1	Original Comprobante de Pago (Factura).			
2	Copia de Pedido Marco.			
3	Copia de Contrato, Adendas si las tuviera, y Resoluciones ,ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones, complementarios			
4	Original de Formato de Control de Contratos firmado y alcanzado por el Administrador del Contrato, en el que figure el monto del contrato original, adendas, resoluciones de ampliaciones, adicionales, reducciones, complementarios, amortizaciones, garantías otorgadas, descuentos por ser pequeñas empresas y en caso corresponda de acuerdo a Ley de contrataciones del Estado (garantía de fiel cumplimiento), pagos, facturas , saldos por pagar			
5	Original Informe Técnico del administrador del contrato, dirigido a la Gerencia correspondiente, con el detalle de la obra, indicando la fecha de entrega del informe y de la valorización por parte del Supervisor De Obra, ( ena caso de las regionales, debe contar con el Informe Técnico de la Administración y el memorando de la Gerencia Regional, remitiendo el expediente a la Gerencia de Proyectos)			
6	Original del Informe de la Gerencia de Proyectos, con la conformidad de la valorización			
7	Documento de la Gerencia de Proyectos, dirigido a la GA, con la conformidad de la valorización			
8	Copia de las cartas fianzas vigentes ( de fiel cumplimiento, adelanto directo, adelanto de materiales) presentadas por el contratista.			
9	Informe del Supervisor de obra,			
10	Resumen o memoria que indique: Fecha de inicio de obra Calendario de obra Adelantos otorgados Sistema de Contratación Amortizaciones que correspondan Penalizaciones que correspondan			
11	Relación del personal que ejecuta la obra, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera cambio debe ser con consentimiento de la empresa y personal con iguales o mejores atributos que el personal que presentó en la propuesta ganadora			
12	Copia del cuaderno de obra firmado por el supervisor y residente			

		<b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA TRÁMITE DE PAGO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>PGA-007-F001</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>VERSION</b>	<b>01</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>GERENTE GENERAL</b>
<b>FECHA</b>	<b>11/11/2019</b>			
13	Valorización de obra			
14	Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)			
15	Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión), incluir copia de pago de prima actualizada., en las póliza de SCTR SALUD Y PENSIONES, debe figurar el personal a cargo del contratista, así como las pólizas de otros seguros que hubiera solicitado el proceso, como Responsabilidad Civil, Accidentes personales y otros,			
16	Boleta de pago , abono en cuentas de mes anterior			
	Documentación foleada y en un folder o archivador			
	<b>BIENES</b>			
	<b>3.1 BIENES Menores o Iguales a 8 UIT's</b>			
1	Original Comprobante de pago (Factura)			
2	Pedido de compra			
3	Copia de especificaciones técnicas del bien			
4	Notificación al proveedor, con la constancia de recepción			
5	Copia legible de la Guía de Remisión del contratista o proveedor, con la constancia de ingreso al almacén de la empresa, sellado y firmado con el nombre del personal que recibe el bien( Que indique el inicio del traslado, el nombre del transportista ),			
6	Conformidad de ingreso al almacén en cuanto a la cantidad de bienes (Movimiento de mercancías), firmado por el personal de almacén y administrador del contrato.			
7	Conformidad de las especificaciones técnicas (Acta de conformidad técnica) con el VºBº del administrador del contrato, jefe inmediato.			
9	Informe Técnico del Administrador del Contrato, con la conformidad de los bienes			
10	Garantía solicitada en las especificaciones técnicas, de corresponder, en caso se haya solicitado pruebas, adjuntar las mismas, en caso se haya solicitado capacitación, adjuntar el acta de participantes			
11	Formato de Control firmado por el administrador del contrato, en caso que sean entregas parciales.			
12	Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)			
	<b>3.2 BIENES Mayores a 8 UIT's</b>			
1	Original Comprobante de pago (Factura)			
2	Contrato, (con las especificaciones técnica del bien de las bases integradas)			
3	Pedido Marco			
4	Notificación al proveedor, con la constancia de recepción, en caso que corresponda.			
5	Especificaciones técnicas del bien			
6	Copia legible de la Guía de Remisión del contratista o proveedor, con la constancia de ingreso al almacén de la empresa, sellado y firmado con el nombre del personal que recibe el bien( Que indique el inicio del traslado, el nombre del transportista ).			
7	Conformidad de ingreso al almacén en cuanto a la cantidad de bienes, (Movimiento de mercancías), firmado por el personal de almacén y administrador del contrato.			
8	Conformidad de las especificaciones técnicas (Acta de conformidad técnica), con el VºBº del administrador de contrato, jefe inmediato y gerencia correspondiente.			
9	Informe técnico por la entrega correspondiente			
10	Garantía solicitada en las especificaciones técnicas, en caso se haya solicitado pruebas, adjuntar el resultado de las mismas			
11	Actas de la capacitación, si los hubiera.			
12	Formato de Control de Contratos firmado y alcanzado por el Administrador del Contrato, en el que figure el monto del contrato original, adendas, resoluciones de ampliaciones, adicionales, reducciones, amortizaciones, garantías otorgadas, descuentos por ser pequeñas empresas (garantía de fiel cumplimiento), pagos, facturas, saldos por pagar			
13	Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)			





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º G - 21 - 2024

Iquitos, 18 ENE 2024

El Gerente General

### VISTO:

El informe técnico GPP-001-2024, del 03.01.2024, el documento GP-30-2024, del 12.01.2024 y el documento GE-7-2024 del 05.01.2024.

### CONSIDERANDO:

Que, con fecha 27.08.2021, mediante Formato 07-A – Banco de Inversiones, se declara la viabilidad del proyecto: "Mejoramiento de redes primarias, redes secundarias y conexiones domiciliarias de 05 sectores de la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto" en adelante EL PROYECTO, con Código Único de Inversiones (CUI) 2527327.

Que, con fecha 29.12.2022, se realiza la convocatoria de la Adjudicación Simplificada N.º 127-2022-EO-L-1, para el servicio de consultoría para la Actualización de Estudio Definitivo y elaboración de Estudios Complementarios de EL PROYECTO, otorgándose la buena pro el 30.01.2023.

Que, con fecha 17.02.2023, se suscribe el contrato G-35-2023, entre Electro Oriente S.A. y la empresa Soluciones Energéticas Renovables S.R.L., en adelante EL CONSULTOR, para la ejecución del servicio de consultoría para la Actualización de Estudio Definitivo y elaboración de Estudios Complementarios de EL PROYECTO<sup>1</sup>

Que, con fecha 28.02.2023, mediante memorándum GP-167-2023, la Gerencia de Proyectos solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas, precise la fecha de suscripción del contrato G-35-2023.

Que, con fecha 01.03.2023, mediante carta N.º 015-2023-SER.SRL/GG, la empresa Soluciones Energéticas Renovables S.R.L., solicita información para la actualización del expediente técnico de EL PROYECTO.

Que, con fecha 08.03.2023, mediante memorándum GAL-359-2023, el Departamento de Logística comunica que la fecha de firma de contrato se ha realizado el 27 de febrero de 2023.

Que, con fecha 09.03.2023, mediante carta GP-183-2023, Electro Oriente entrega la información solicitada a EL CONSULTOR, además se le notifica que, su plazo contractual del servicio de consultoría de EL PROYECTO, inicia el 10 de marzo de 2023.

<sup>1</sup> La fecha de suscripción del contrato G-35-2023, fue posteriormente aclarada con memorándum GAL-359-2023, del 08.03.2023, conforme a los sustentos expuestos en la presente Resolución.  
Augusto Freyre N.º 1168 – Iquitos  
Central Telefónica N.º 065-253500





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Que, con fecha 10.04.2023, mediante carta N° 041-2023-SER.SRL/GG, EL CONSULTOR ha remitido a Electro Oriente el entregable N° 1 de EL PROYECTO.

Que, con fecha 02.05.2023, mediante carta CONSERDEL-235-2023, la empresa CONSERDEL remite a Electro Oriente Informe Técnico CS N° 13-MAVC-2023, en el que se comunica observaciones al entregable N° 1 de EL CONSULTOR.

Que, con fecha 03.05.2023, mediante carta GP-303-2023, Electro Oriente remite Informe Técnico GPP-057-2023, en el que se comunican las observaciones al entregable N° 1 de EL CONSULTOR, otorgándole un plazo de 10 días calendarios para su subsanación respectiva.

Que, con fecha 08.05.2023, mediante carta N° 047-2023-SER.SRL/GG, EL CONSULTOR ha remitido a Electro Oriente el entregable N° 2 de EL PROYECTO.

Que, con fecha 15.05.2023, mediante carta N° 050-2023-SER.SRL/GG, EL CONSULTOR ha remitido a Electro Oriente el entregable N° 1 de EL PROYECTO con las observaciones subsanadas.

Que, con fecha 16.06.2023, mediante carta N° 153-2023/SSM, la empresa SOLUCIONES SAN MARTIN S.A.C, remite Informe Técnico SSM N° 01-MAVC-2023 de su Coordinador de Proyectos, en el que concluye otorgar la conformidad al Entregable N° 1, de EL CONSULTOR.

Que, con fecha 20.06.2023, mediante carta GP-384-2023, Electro Oriente remite a EL CONSULTOR, conformidad del entregable N° 1, de EL PROYECTO.

Que, con fecha 03.07.2023, mediante carta N° 208-2023/SSM, la empresa Soluciones San Martin S.A.C., presenta ante Electro Oriente S.A., el Informe Técnico N° SSM N° 03-MAVC-2023, a fin de dar a conocer las observaciones al entregable N° 02, de EL PROYECTO.

Que, con fecha 10.07.2023, mediante carta GP-418-2023, Electro Oriente remite a EL CONSULTOR, Informe Técnico GPP-075-2023, con la notificación de observaciones del Entregable N° 2.

Que, con fecha 25.07.2023, mediante carta N° 075-2023-SER.SRL/GG, EL CONSULTOR ha remitido a Electro Oriente subsanación de observaciones del Entregable N° 2 de EL PROYECTO.

Que, con fecha 26.07.2023, la Dirección Desconcentrada de Cultura Loreto del Ministerio de Cultura, emite el CIRA N° 114-2023-DDCLOR/MC, en el cual concluye que, en el área materia de solicitud del CIRA, no se encuentran vestigios arqueológicos en superficie de EL PROYECTO.

Que, con fecha 1 de setiembre de 2023, mediante carta GP-608-2023, Electro Oriente presenta a la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM), la Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP), de EL PROYECTO.

Que, con fecha 04.09.2023, mediante carta N° 234-2023/SSM, la empresa Soluciones San Martín remite a Electro Oriente, Informe Técnico SSM N° 12-MAVC-2023 de su coordinador de proyectos, en el que recomienda dar la conformidad al entregable N° 2, de EL CONSULTOR.

Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos  
Central Telefónica N° 065-253500



16.03.2023



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Que, con fecha 18.09.2023, mediante carta GP-678-2023, Electro Oriente remite a EL CONSULTOR, la conformidad a su entregable N° 2, adjuntando Informe Técnico GPP-122-2023.

Que, con fecha 14.11.2023, se realiza reunión entre los representantes de Electro Oriente y de la DREM Loreto, en la cual se acuerda que Electro Oriente se acogerá al Plan Ambiental Detallado (PAD), para EL PROYECTO, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 014-2019-EM.

Que, con fecha 22.11.2023, mediante carta GP-892-2023, Electro Oriente comunica a la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM), que se acoge al Plan Ambiental Detallado (PAD), para EL PROYECTO, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 014-2019-EM.

Con fecha 30.11.2023, mediante OFICIO N°1116-2023-GRL/DREM-L, la Dirección Regional de Energía y Minas (DREM) comunicó a Electro Oriente, que deja sin efecto la solicitud de Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP) de EL PROYECTO, ya que Electro Oriente se ha acogido al Instrumento de Gestión Ambiental Complementario con carácter excepcional denominada Plan Ambiental Detallado (PAD) para la U.U.N.N. Iquitos, lo cual es concordante con lo indicado en el Decreto Supremo N° 014-2019-EM, además indica que el EVAP solo aplica a proyectos nuevos.

Que, con fecha 21.12.2023, mediante carta CI – 356 – 2023, la empresa Consorcio Interccad remite Informe Técnico N° 13-2023/JDAD/INTERCCAD, en la que concluye que EL PROYECTO se acoge al literal "h" del artículo 62° del Reglamento de Protección Ambiental para la Actividades Eléctricas aprobado mediante D.S. N°014-2019-EM, por ende, la DREM Loreto no emitirá la certificación ambiental al no corresponder para EL PROYECTO.

Que, con fecha 27.12.2023, mediante carta CI-358-2023, la empresa Consorcio Interccad remite a Electro Oriente S.A., el Informe Técnico N.º CI 013-MAVC-2023, en el cual recomienda otorgar la conformidad y aprobar con acto resolutivo el Expediente Técnico de EL PROYECTO.

Que, con fecha 03.01.2024, mediante Informe Técnico GPP-001-2024, la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos, da la conformidad a la Expediente Técnico de EL PROYECTO, con código único de inversiones 2527327; con un Valor Referencial determinado al mes de julio del 2023 ascendente a la suma de S/ 4 796 069.64 (cuatro millones setecientos noventa y seis mil sesenta y nueve con 64/100 Soles), el mismo que está constituido por la adquisición de suministros de materiales, montaje electromecánico, transporte, gastos generales, utilidades, IGV y supervisión de obra; con un plazo de ejecución de 150 días calendario.

Que, con fecha 03.01.2024, mediante memorándum GP-2-2023, la Gerencia de Proyectos, solicita a la Gerencia de Planeamiento, Gestión y Regulación, la certificación de crédito presupuestario para la ejecución de EL PROYECTO.

Que, con fecha 05.01.2024, mediante documento GE-7-2024, la Gerencia de Planeamiento, Gestión y Regulación, otorga la certificación de crédito presupuestario por el monto de S/ 4 796 069.64 (cuatro millones setecientos noventa y seis mil sesenta y nueve con 64/100 Soles), el mismo que está constituido







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

por la adquisición de suministros de materiales, montaje electromecánico, transporte, gastos generales, utilidades, IGV y supervisión de obra.

**CONTANDO CON EL VISTO BUENO DE LA GERENCIA DE PROYECTOS;  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE PROYECTOS Y DE LA SUBGERENCIA  
LEGAL.**

**SE RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar el Expediente Técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE 05 SECTORES DE LA CIUDAD DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) 2527327", cuyo costo de ejecución de la obra al mes de julio de 2023 asciende a S/ 4 796 069.64 (cuatro millones setecientos noventa y seis mil sesenta y nueve con 64/100 Soles), el mismo que está constituido por la adquisición de suministros de materiales, montaje electromecánico, transporte, gastos generales, utilidades, IGV y supervisión de obra; con un plazo de ejecución de 150 días calendario, presentado por la empresa Soluciones Energéticas Renovables S.R.L. y firmado por el Ingeniero Electricista Dustin Guerrero Bravo, con Reg. CIP N° 94905.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**CUADRO N.º 1: Resumen del presupuesto de EL PROYECTO**

**RESUMEN GENERAL DEL PRESUPUESTO**

**PROYECTO:** "MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE 05 SECTORES DE LA CIUDAD DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO"

**UBICACIÓN:** CIUDAD DE IQUITOS

**FECHA:** JULIO 2023

SECCION OBRA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO GENERAL			
		Red Primaria	Red Secundaria	Acometidas Domiciliarias	TOTAL GENERAL
A	SUMINISTRO DE MATERIALES	597,695.22	880,509.60	732,576.75	2,210,781.57
B	MONTAJE ELECTROMECAÁNICO	309,362.97	477,827.36	222,761.30	1,009,951.63
C	TRANSPORTE DE MATERIALES	59,769.53	88,051.00	73,257.70	221,078.23
D	<b>COSTO DIRECTO</b>	<b>966,827.72</b>	<b>1,446,387.96</b>	<b>1,028,595.75</b>	<b>3,441,811.430</b>
E	Gastos Generales ( 7.46751399 % del CD)	72,198.00	108,009.22	76,810.53	257,017.75
F	Utilidades ( 5 % del CD)	48,341.39	72,319.40	51,429.79	172,090.58
G	<b>PRESUPUESTO SIN IGV S/.</b>	<b>1,087,367.11</b>	<b>1,626,716.58</b>	<b>1,156,836.07</b>	<b>3,870,919.76</b>
H	I.G.V. ( 18%)	195,726.08	292,808.98	208,230.49	696,765.56
I	<b>PRESUPUESTO CON IGV S/.</b>	<b>1,283,093.19</b>	<b>1,919,525.56</b>	<b>1,365,066.56</b>	<b>4,567,685.32</b>
J	Gastos por Supervisión				228,384.32
k	<b>TOTAL</b>				<b>4,796,069.64</b>



Fuente: Estudio Definitivo de EL PROYECTO



F-005 / V.01 / 07.03.2013

Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos  
Central Telefónica N° 065-253500





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El Expediente Técnico de EL PROYECTO comprende:

Ficha Técnica

Resumen Ejecutivo

Parte I: Redes Primarias

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

Parte II: Redes Secundarias

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

Parte III: Conexiones Domiciliarias

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

PARTE IV: Instrumento de Gestión Ambiental.

PARTE V: Evaluación Arqueológica.

PARTE VI: Análisis de Riesgo.

PARTE VII: Estudio de Resistividad

PARTE VIII: Estudio de Suelos

PARTE IX: Anexos

**SEGUNDO:** El contratista ejecutor de EL PROYECTO, deberá cumplir con los alcances del expediente técnico, especificaciones técnicas, normas vigentes y condiciones generales.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase,**

  
**Ing. WENCESLAO DEL AGUILA SOLANO**  
Gerente General

F-005 / V.01 / 07.03.2013

Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos  
Central Telefónica N° 065-253500





Código	F-001
Versión	05
Fecha	18.10.2022

Iquitos, 05 de enero del 2024

GE- 7 -2024

Para: **Ing. Oscar Milton Fernández Barboza**  
Gerente de Proyectos

Asunto: **Certificación de Crédito Presupuestario**

Referencia: GP-2-2024, de fecha 03.01.2024 recibido el 04.01.2024

Que, FONAFE aprobó el Presupuesto para el año 2024, el cual está distribuido de la siguiente manera: Egresos de Operación: S/ 824,505,516; Gastos de Capital: S/ 110,866,037 y Servicio de la deuda: S/ 123,199,709.

Que, el presupuesto para el PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE 05 SECTORES DE LA CIUDAD DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO", está considerado en el rubro 3.1.1 Proyectos de Inversión.

Que, vuestra Gerencia de Proyectos, solicita Certificación de Crédito Presupuestario por **S/ 4'796,069.64** – Cuatro millones setecientos noventa y seis mil sesenta y nueve con 64/100 soles, con IGV, de acuerdo al siguiente detalle:

Obra LD-05SEC	Supervisión de la Obra	MONTO PRESUPUESTO TOTAL
4'567,685.32	228,384.32	<b>S/ 4'796,069.64</b>
95.24%	4.76%	<b>100%</b>

Que, esta Gerencia otorga Certificación de Crédito Presupuestario por el monto solicitado que será financiado con recursos considerados en el Presupuesto 2024 y sus modificatorias

Cabe precisar que, el otorgamiento de dicha certificación, no valida actos que se encuentren fuera de las normas de contrataciones del estado y su reglamento, así como, otras normas complementarias similares.

Atentamente,

**CPC. José Ricardo Young Gonzales**  
Gerente de Planeamiento, Gestión y Regulación (e)

Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos  
Central Telefónica N° 065-253500





Iquitos, 03 de enero de 2024

GP- 2 - 2024



6PP0000012024

Código	F-001
Versión	05
Fecha	18.10.2022



Para: **CPC José Ricardo Young Gonzales**  
Gerente de Planeamiento, Gestión y Regulación (e)

Asunto: **[LD-05SEC] Solicitud de Certificación de crédito presupuestario**

Referencia: 1) Informe Técnico GPP-001-2023 de 03.01.2024  
2) Mejoramiento de redes primarias, redes secundarias y conexiones domiciliarias de 05 sectores de la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

Me es grato saludarlo y comunicarle que, a través del documento de la referencia 1), la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos ha dado conformidad al expediente técnico de la referencia 2), el cual será financiado de la siguiente manera:

Tabla n.º 1: Porcentaje de monto de inversión del proyecto

Obra LD-05SEC (jul. 2023)	Supervisión de la Obra	PRESUPUESTO TOTAL ACTUALIZADO (jul. 2023)
4 567 685,32	228 384,32	S/ 4 796 069,64
95,24 %	4,76 %	100,00 %

Finalmente indicamos, que se requiere la disponibilidad presupuestal, por el monto de inversión de S/ 4 796 069.64 (cuatro millones setecientos noventa y seis mil sesenta y nueve con 64/100 soles), el mismo que está constituido por la adquisición de suministro de materiales, montaje electromecánico, desmontaje electromecánico, transporte de materiales a obra, gastos generales, utilidades, IGV y supervisión de obra, de acuerdo al calendario de desembolsos adjunto, a fin de continuar con el proceso de obtención de la Resolución de Aprobación del expediente técnico de obra.

Atentamente,

  
**Ing. Oscar Milton Fernandez Barboza**  
Gerente de Proyectos

OMFB/watg



Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos  
Central Telefónica N° 065-253500



Código	F-001
Versión	05
Fecha	18.10.2022



### CALENDARIO DE DESEMBOLSOS MENSUALES

Fuente de Financiamiento	PROYECTO	Plazo Ejecución	Monto Estudio Definitivo	2024				
				Ejecución Obra				
				1,42%	18,17%	17,84%	26,87%	27,14%
ELOR	"Mejoramiento de redes primarias, redes secundarias y conexiones domiciliarias de 05 sectores de la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto"	150 días calendarios	SI 4 796 069,64 (valor referencial para contratación de obra + costo de supervisión de obra)	abr-2023	may-2023	jun-23	jul-23	ago-2023
				68 104,19	871 445,85	855 618,82	1 288 703,91	1 301 653,3
								8,56% set-2023
								410 543,57

CALENDARIO DE DESEMBOLSO ANUAL		
Descripción	2024	Total
Presupuesto (SI)	4 796 069,64	4 796 069,64



Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos  
Central Telefónica N° 065-253500





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS DE LORETO



Iquitos, 29 de noviembre de 2023

OFICIO N° 1116 -2023-DREM-L

Señor:

Ing. WENCESLAO DEL AGUILA SOLANO  
Gerente General  
ELECTRO ORIENTE S.A.

Ciudad.

**ASUNTO** : Dejar sin efecto solicitud de Evaluación Ambiental Preliminar "Mejoramiento de redes primarias y redes secundarias y conexiones domiciliarias de 05 sectores de la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto"

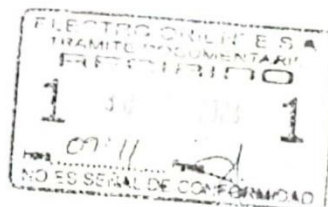
**REFERENCIA** : 1) Su GP-608-2023 del 01 de setiembre 2023  
2) Su GP-892-2023 del 22 de noviembre 2023

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y comunicarle con respecto al documento de la referencia (1) mediante el cual solicita a esta Dirección la evaluación ambiental EVAP, del proyecto "Mejoramiento de Redes primarias y redes secundarias y conexiones domiciliarias de 05 sectores de la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto", lo siguiente:

1º Hemos recibido copia de la comunicación de la referencia (2), con la cual Electro Oriente manifiesta que se ha acogido al instrumento de gestión ambiental complementario de carácter excepcional denominado Plan Ambiental Detallado (PAD) para la U.U.N.N Iquitos, el cual es concordante a lo dispuesto en el D.S. 014-2019 EM con la finalidad de adecuar este proyecto a las obligaciones y normativa ambiental vigentes; es así que cumpliendo lo dispuesto en el numeral 47.1 del D.S. N° 014-2019-EM ha presentado a la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Energía y Minas, la Ficha Única de Acogimiento al Plan Ambiental detallado con carácter de declaración jurada tal como se puede apreciar en la hoja de trámite N° 3614402 del Ministerio de Energía y Minas que nos han hecho llegar.

2º Según todo lo expuesto, vuestra comunicación de la referencia (1) queda sin efecto por el motivo anteriormente indicado e improcedente al no aplicar el tipo de instrumento ambiental que se ha solicitado, ya que el EVAP aplica solo para proyectos nuevos.

Atentamente



Oficina DREM L: Calle Pukamayo N° 1172 Iquitos - Maynas - Loreto - Perú  
Sede Central: Av. Abelardo Gueñes Km. 1.5 - Belén - Maynas - Loreto - Perú

Unidad de Gestión de Recursos Humanos



Escaneado con CamScanner



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Iquitos, 01 de setiembre de 2023

GP - 608 - 2023

Señora

**Melissa Delfina Sotelo Pérez**

Directora

Dirección Regional de Energía y Minas – Gobierno Regional de Loreto

Calle Putumayo N° 1172

Iquitos



Asunto: **[LD-05SEC] Presentación de Evaluación Ambiental Preliminar – EVAP**

Referencia: 1) GP-428-2023, de fecha de recepción 14.07.2023.  
2) Proyecto: "Mejoramiento de redes primarias, redes secundarias y conexiones domiciliarias de 05 sectores de la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto"

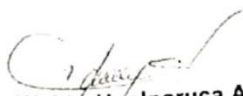
De mi consideración:

Me es grato saludarla y de acuerdo al documento de la referencia 1), se solicitó exposición técnica de la Evaluación Ambiental Preliminar – EVAP del proyecto de la referencia 2); de acuerdo a lo establecido en el artículo 23° del Decreto Supremo N°014-2019-EM, donde se realizó dicha exposición el 16 de agosto de 2023, y se indicaron aportes al instrumento de gestión ambiental, para su incorporación.

En ese sentido, y en cumplimiento con la normativa vigente y continuando con el proceso revisión y aprobación del IGA, se presenta la Evaluación Ambiental Preliminar tipo DIA del proyecto "Mejoramiento de redes primarias, redes secundarias y conexiones domiciliarias de 05 sectores de la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto" en físico y magnético (01 (D) y adjunto copia de recibo de caja de pago realizado por nuestro consultor Soluciones Energéticas Renovables S.R.L.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle nuestra mayor consideración.

A atentamente,

  
**Ing. Walter Hualparuca Aldama**  
Gerente de Proyectos (e)

Augusto Freyre N° 1168 - Iquitos  
Central Telefónica N° 065-253500

F-002 / V-05 / 22.02.2023

Escaneado con CamScanner



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Iquitos, 22 de noviembre 2023

GP - 892 - 2023

Señora  
**Melissa Delfina Sotelo Perez**  
Directora de la Dirección Regional de Energía y Minas de Loreto  
DREM Loreto  
Jr. Putumayo N.º 1171  
Maynas

Asunto: [LD-05SEC] Presentación de las evidencias del acogimiento al PAD del proyecto "Mejoramiento de redes primarias, redes secundarias y conexiones domiciliarias de 05 sectores de la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto"


Referencia: 1) GGF- 227 -2023  
2) MINEM N° de expediente 3614402

De mi consideración:

Me es grato saludarla y en atención a lo acordado en la reunión del día 14.11.23 entre los representantes de la DREM y Electro Oriente S.A. (Titular), se procedió por parte del Titular, al acogimiento del Plan Ambiental Detallado (PAD) al proyecto "Mejoramiento de redes primarias, redes secundarias y conexiones domiciliarias de 05 sectores de la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto", emitido mediante documento de la referencia 1); por lo que, remitimos la evidencia de los cargos del registro de los documentos enviados por la mesa de partes virtual del MINEM, indicados en la referencia 1) y 2), con la finalidad que se emita la Resolución de aprobación del instrumento de gestión ambiental correspondiente al proyecto en mención.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle nuestra mayor consideración.

Atentamente,

  
**Ing. Walter Hualparuca Aldama**  
Gerente de Proyectos (e)



CC GPP, archivo

Augusto Freyre N° 1168 - Iquitos  
Teléfono N° 065-253500

Escaneado con CamScanner





Ministerio de Cultura

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE  
CULTURA LORETO

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE  
CULTURA LORETO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"Huñulla, hawka kawsakuypi wiñarina wata" / "Mayacht'asña, sumankaña, nayraqataru sarantañataki mara"

"Osarentsi akametsatabakantajeityari antantayetanyarori kametsari"

Señor(a):

**FERNANDO LÓPEZ PEREZ**

Con DNI N° 00838578

Representante Legal

**SOLUCIONES ENERGETICAS RENOVABLES SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD**

**LIMITADA con RUC N° 20542233746 (EL TITULAR)**

Jr.San Martin Nro. 481 San Martin - Moyobamba - Moyobamba

Presente.-

**Asunto :** EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) - "MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE 05 SECTORES DE LA CIUDAD DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO".

**Referencia :** INFORME N° 000187-2023-DDC LOR-RVH/MC (26JUL2023)  
EXP N° 2023-0096640(07JUL2023)

De mi consideración

Saludándolo cordialmente, me dirijo a usted para dar atención a su solicitud de expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológico en Superficie (CIRAS) para el área del proyecto: "Mejoramiento de Redes Primarias, Redes Secundarias y Conexiones Domiciliarias de 05 Sectores de la Ciudad de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto" – CIU N° 2527327, ubicado en los distritos de Punchana, Belén, Iquitos, Punchana y San Juan Bautista, provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

Al respecto, el personal técnico de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto ha efectuado la revisión de la documentación y realizado la inspección al terreno, por lo que se ha emitido el Informe N° 000187-2023-DDC LOR-RVH/MC (26JUL2023), donde se concluye que en el área materia de solicitud de CIRA no se encuentran vestigios arqueológicos en superficie.

Por tanto, se considera procedente su pedido y se recomienda se otorgue el certificado.

En tal sentido, se adjunta al presente el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológico en Superficie (CIRAS) N° 114-2023-DDC LOR/MC, para el área del proyecto: "Mejoramiento de Redes Primarias, Redes Secundarias y Conexiones Domiciliarias de 05 Sectores de la Ciudad de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto" – CIU N° 2527327, ubicado en los distritos de Punchana, Belén, Iquitos, Punchana y San Juan Bautista, provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

Av. Javier Prado Este 2465, San Borja  
Central Telefónica: (511) 618 9393  
[www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Cultura, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
<https://tramitedocumentario.cultura.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf?codigo:XE73ULO>





Ministerio de Cultura

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE  
CULTURA LORETO

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE  
CULTURA LORETO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"Huñulla, hawka kawsakuypi wiñarina wata" / "Mayacht'asña, sumankaña, nayraqataru sarantañataki mara"

"Osarentsi akametsatabakantajeityari antantayetanyarori kametsari"

Le recordamos que el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos no implica autorización alguna para la ejecución de obras de remoción de tierras o alguna intervención arqueológica en el área materia de certificación.

Asimismo, según lo estipulado en el artículo 2º, numeral 2 del Decreto Supremo N° 054- 2013-PCM, Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos Administrativos<sup>1</sup> y en el artículo 58º2 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2014-MC, en caso se tenga considerado ejecutar trabajos que impliquen labores de remoción de tierra en el área certificada, se deberá obtener la correspondiente autorización para ejecución de un plan de monitoreo arqueológico, como medida de protección de las evidencias arqueológicas que puedan hallarse de manera fortuita.

Asimismo, se hace de su conocimiento que mediante Resolución Directoral N° 238-2017-VMPCIC-MC, del 28 diciembre de 2017, se aprobó la "Guía para la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA", la que tiene por objetivo establecer las pautas que deben seguir los administrados (personas naturales o jurídicas) para elaborar y presentar el expediente para obtención de un CIRA; en tal sentido, en lo sucesivo las solicitudes de expedición de CIRA deberán observar lo indicando en esta guía. La Guía y sus anexos pueden descargarse en: <https://www.gob.pe/483-obtener-certificado-de-inexistencia-de-restos-arqueologicos-cira>

Igualmente, le participamos que el Ministerio de Cultura, a través de la Dirección de Certificaciones, ha puesto a disposición de la ciudadanía el Sistema de Gestión de CIRA y el Sistema de Gestión de PMA para realizar estos procedimientos de manera virtual. Para dar inicio a un procedimiento administrativo los interesados podrán ingresar al vínculo: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/accesovirtual>. Finalmente, le recomendamos que todas las solicitudes presentadas a un expediente mantengan la continuidad del canal utilizado al presentar la solicitud de expedición del CIRA.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración y deferente estima.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

**ISAAC NUÑEZ PEREZ**

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA LORETO

INP/ppt

1(15MAY2015)

2 Una vez emitido el CIRA, o en las excepciones establecidas en el artículo 57, el titular del proyecto de inversión ejecutará un Plan de Monitoreo Arqueológico, según establecido en el artículo 62 del presente reglamento.

Av. Javier Prado Este 2465, San Borja  
Central Telefónica: (511) 618 9393  
[www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Cultura, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
<https://tramitedocumentario.cultura.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf?codigo:XE73UL0>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

**CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC**

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

1 / 17

### CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN SUPERFICIE

#### DE LA SOLICITUD

Nro. de expediente: 2023-0096640

Fecha expediente: 03/07/2023

Nombre del titular: SOLUCIONES ENERGETICAS RENOVABLES SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA



#### UBICACIÓN

Distrito: BELEN, SAN JUAN BAUTISTA, IQUITOS, PUNCHANA

Provincia: MAYNAS

Departamento: LORETO

#### ÁREA EVALUADA

Proyecto: "MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE 05 SECTORES DE LA CIUDAD DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO" CIU N° 2527327.

#### ESPECIFICACIONES GEODÉSICAS

Sistema de coordenadas: PLANAS

Sistema de proyección cartográfica: UNIVERSAL TRANSVERSA DE MERCATOR (UTM)

Datum: WORLD GEODETIC SYSTEM 1984 (WGS84)

Zona de proyección: 18

Cuadrícula UTM: M

Hemisferio: Sur

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>



Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

2 / 17

### RESUMEN DE CUADROS TÉCNICOS

Nombre	Longitud	Servidumbre
REDES PRIMARIAS	2092.02 m	5 m
REDES SECUNDARIAS	7180.66 m	2 m

### CUADRO TÉCNICO DE COORDENADAS

CUADRO DE DATOS TÉCNICOS				
REDES PRIMARIAS				
Progresiva	Lado	Distancia	Este(X)	Norte(Y)
1	1-2	15.39	693127.4500	9587403.9400
2	2-3	56.01	693131.0100	9587388.9700
3	3-4	14.58	693113.9800	9587335.6000
4	4-5	92.35	693103.2700	9587345.4900
5			693031.0800	9587403.0800
6	6-7	16.88	695094.0300	9588755.7800
7	7-8	253.30	695097.1600	9588772.3600
8	8-9	9.80	695339.1900	9588847.1100
9	9-10	25.14	695348.4600	9588850.2600
10	10-11	211.57	695337.8300	9588873.0400
11			695246.9500	9589064.1000

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

3 / 17

12	12-13	18.96	695339.1900	9588847.1100
13			695347.3500	9588829.9900
14	14-15	12.11	695311.0200	9588357.3400
15	15-16	57.00	695308.8200	9588369.2500
16	16-17	51.62	695362.7100	9588387.8300
17	17-18	54.68	695410.8400	9588406.4800
18	18-19	32.00	695461.3200	9588427.4900
19			695490.7400	9588440.0700
20	20-21	20.29	690682.0600	9583619.4700
21	21-22	75.92	690683.5600	9583639.7100
22	22-23	21.35	690739.8800	9583690.6100
23	23-24	51.09	690756.8900	9583703.5100
24	24-25	9.81	690803.9700	9583723.3700
25	25-26	15.10	690813.7800	9583723.4900
26	26-27	57.36	690812.3100	9583738.5200
27			690869.4900	9583743.6300
28	28-29	42.73	691378.9000	9581919.3200
29	29-30	23.33	691403.3600	9581884.2500
30	30-31	127.21	691400.0400	9581861.1600
31	31-32	22.99	691299.8800	9581782.7300
32	32-33	128.98	691279.0300	9581773.0400
33			691196.0400	9581674.3100

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>





PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

4 / 17

34	34-35	32.65	689627.3800	9582941.0100
35	35-36	30.92	689637.0100	9582972.2100
36	36-37	24.97	689644.6900	9583002.1600
37	37-38	50.00	689647.3700	9583026.9800
38	38-39	25.31	689652.2400	9583076.7500
39	39-40	45.19	689652.9100	9583102.0500
40	40-41	23.02	689647.0400	9583146.8600
41	41-42	60.37	689649.2300	9583169.7700
42	42-43	17.31	689616.3700	9583220.4100
43	43-44	91.09	689601.9200	9583210.8700
44	44-45	18.36	689520.4800	9583170.0600
45	45-46	69.80	689525.7700	9583187.6400
46	46-47	21.48	689487.2200	9583245.8300
47	47-48	64.00	689472.4600	9583230.2300
48			689416.2500	9583199.6200

Longitud: 2092.02 m

Servidumbre: 5 m

### REDES SECUNDARIAS

Progresiva	Lado	Distancia	Este(X)	Norte(Y)
1	1-2	11.17	693031.5600	9587402.7000
2	2-3	30.73	693022.2700	9587408.9100

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

5 / 17

3	3-4	24.18	693039.7200	9587434.2100
4			693052.7200	9587454.6000
5	5-6	6.18	693039.7200	9587434.2100
6	6-7	27.66	693033.8500	9587432.2900
7			693011.4300	9587448.4900
8	8-9	8.99	693022.2700	9587408.9100
9	9-10	27.00	693022.0200	9587417.9000
10			693000.3000	9587433.9400
11	11-12	28.97	693022.2700	9587408.9100
12	12-13	16.15	693003.7800	9587386.6100
13	13-14	20.13	692996.1700	9587372.3700
14	14-15	28.47	692983.4800	9587356.7500
15			692965.8200	9587334.4200
16	16-17	10.76	692983.4800	9587356.7500
17	17-18	60.37	692986.2300	9587346.3500
18			692940.6200	9587385.9000
19	19-20	24.58	692986.2300	9587346.3500
20			693005.4900	9587331.0800
21	21-22	8.81	692996.1700	9587372.3700
22	22-23	25.50	692994.6300	9587381.0400
23			692975.0300	9587397.3600
24	24-25	7.94	693003.7800	9587386.6100
25	25-26	39.15	693005.6200	9587394.3300

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

6 / 17

26	26-27	48.18	692973.4800	9587416.6900
27			692941.0000	9587452.2700
28	28-29	5.51	692973.4800	9587416.6900
29	29-30	49.05	692972.4400	9587411.2800
30			693003.5700	9587449.1800
31	31-32	28.26	692972.4400	9587411.2800
32			692953.5000	9587390.3100
33	33-34	13.88	693074.5500	9587368.4800
34	34-35	36.30	693062.5400	9587361.5200
35			693040.2300	9587332.8800
36	36-37	19.00	693127.3700	9587409.1900
37	37-38	39.06	693125.4300	9587390.2900
38	38-39	22.07	693112.9000	9587353.2900
39	39-40	87.54	693104.8800	9587332.7300
40	40-41	30.25	693053.1800	9587262.0900
41			693033.5200	9587239.1000
42	42-43	11.15	693053.1800	9587262.0900
43	43-44	90.00	693042.0300	9587261.8900
44			692972.0600	9587318.4900
45	45-46	10.35	693042.0300	9587261.8900
46	46-47	87.07	693036.0900	9587253.4100
47			692968.3600	9587308.1300

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

7 / 17

48	48-49	9.50	693125.4300	9587390.2900
49	49-50	51.28	693119.7900	9587397.9400
50	50-51	13.82	693071.3100	9587414.6400
51	51-52	27.31	693068.9300	9587428.2500
52	52-53	59.61	693081.1100	9587452.6900
53			693108.0900	9587505.8500
54	54-55	63.13	693127.3700	9587409.1900
55	55-56	54.08	693141.9600	9587470.6100
56			693152.4700	9587523.6600
57	57-58	55.99	693131.4000	9587389.2600
58	58-59	48.23	693145.3500	9587443.4800
59	59-60	9.84	693157.4900	9587490.1600
60	60-61	35.26	693161.1600	9587481.0300
61			693195.1700	9587471.7300
62	62-63	79.55	693113.9800	9587335.6000
63	63-64	22.85	693067.5000	9587271.0400
64	64-65	123.67	693055.2900	9587251.7200
65	65-66	11.40	692976.2200	9587156.6300
66	66-67	60.01	692987.6200	9587156.5300
67			693035.5300	9587120.4000
68	68-69	12.56	693055.2900	9587251.7200
69	69-70	75.83	693065.7400	9587258.6900
70			693125.3000	9587211.7600

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>





PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

8 / 17

71	71-72	13.90	695348.3200	9588827.2400
72	72-73	231.00	695335.9600	9588833.6000
73			695114.9200	9588766.5100
74	74-75	56.00	695335.9600	9588833.6000
75			695389.6000	9588849.6900
76	76-77	17.43	695295.4800	9588834.9800
77	77-78	171.50	695291.0100	9588851.8300
78			695196.6600	9588995.0400
79	79-80	38.11	695246.0400	9589065.0700
80	80-81	102.66	695227.5800	9589098.4100
81			695182.4200	9589190.6000
82	82-83	18.25	695227.5800	9589098.4100
83	83-84	121.00	695214.0300	9589086.1800
84			695154.7800	9589191.6800
85	85-86	7.12	695246.0400	9589065.0700
86	86-87	28.68	695249.9200	9589071.0400
87	87-88	35.74	695275.3900	9589084.2300
88	88-89	97.46	695308.2900	9589098.1800
89	89-90	35.89	695267.0500	9589186.4800
90	90-91	10.08	695253.2600	9589219.6100
91	91-92	60.03	695254.8600	9589229.5600
92			695199.1400	9589207.2200

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

9 / 17

93	93-94	10.15	695275.3900	9589084.2300
94	94-95	60.01	695269.5300	9589092.5200
95	95-96	25.86	695242.4700	9589146.0800
96			695230.1500	9589168.8200
97	97-98	18.00	695242.4700	9589146.0800
98			695246.5200	9589163.6200
99	99-100	11.34	695436.8000	9588417.0200
100	100-101	61.44	695425.4700	9588416.5600
101	101-102	103.55	695399.7600	9588472.3600
102			695359.9100	9588567.9400
103	103-104	9.72	695399.7600	9588472.3600
104	104-105	62.01	695393.9300	9588464.5800
105	105-106	108.36	695335.7800	9588443.0500
106	106-107	75.60	695297.0400	9588544.2500
107			695281.3600	9588618.2100
108	108-109	37.50	695471.8900	9588432.2900
109	109-110	13.92	695461.8700	9588468.4300
110	110-111	22.52	695450.3900	9588476.3100
111	111-112	27.42	695472.0700	9588482.4200
112	112-113	10.24	695498.9700	9588487.7100
113	113-114	154.69	695505.6900	9588495.4300
114			695472.8100	9588646.5900
115	115-116	35.28	695505.6900	9588495.4300

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

10 / 17

116			695510.7200	9588460.5100
117	117-118	31.84	695450.3900	9588476.3100
118			695419.8100	9588467.4500
119	119-120	25.21	695461.8700	9588468.4300
120	120-121	84.89	695462.0500	9588493.6400
121	121-122	31.57	695438.3300	9588575.1500
122			695429.9100	9588605.5800
123	123-124	16.85	695438.3300	9588575.1500
124	124-125	32.00	695421.4800	9588575.3200
125			695392.0300	9588562.8000
126	126-127	7.74	691301.5200	9581784.4000
127	127-128	9.25	691295.1900	9581788.8500
128	128-129	50.01	691286.0400	9581790.1900
129	129-130	7.73	691254.3200	9581828.8500
130	130-131	136.42	691254.4600	9581836.5800
131			691364.8600	9581916.7200
132	132-133	54.39	691254.4600	9581836.5800
133	133-134	22.00	691213.7900	9581800.4700
134	134-135	59.99	691198.7900	9581784.3800
135			691166.2700	9581733.9700
136	136-137	42.99	691201.0700	9581681.2700
137			691169.1300	9581710.0500

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

11 / 17

138	138-139	19.48	691403.3300	9581883.2700
139	139-140	22.00	691415.8500	9581868.3400
140	140-141	25.04	691426.8100	9581849.2600
141	141-142	27.28	691437.4200	9581826.5800
142	142-143	84.00	691445.3000	9581800.4600
143			691479.4200	9581723.7000
144	144-145	12.75	690740.4700	9583692.7100
145	145-146	214.10	690743.8200	9583705.0100
146			690645.3300	9583895.1100
147	147-148	18.02	690740.4700	9583692.7100
148	148-149	14.91	690755.2900	9583702.9600
149	149-150	31.11	690767.7000	9583694.6900
150	150-151	39.69	690776.7500	9583664.9300
151	151-152	13.56	690786.1100	9583626.3600
152	152-153	44.91	690789.2400	9583613.1700
153	153-154	29.89	690809.6300	9583573.1600
154			690784.4900	9583556.9900
155	155-156	30.09	690809.6300	9583573.1600
156			690834.8100	9583589.6300
157	157-158	15.16	690786.1100	9583626.3600
158	158-159	34.42	690776.7700	9583614.4200
159			690749.1800	9583593.8400
160	160-161	11.41	690776.7700	9583614.4200

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>





PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

12 / 17

161	161-162	34.50	690766.2800	9583618.9200
162			690745.7500	9583646.6500
163	163-164	9.65	690740.4700	9583692.7100
164	164-165	61.91	690743.9200	9583683.7000
165			690697.8700	9583642.3200
166	166-167	18.69	690688.3700	9583644.6100
167	167-168	13.24	690674.2600	9583632.3500
168	168-169	85.65	690674.5800	9583645.5900
169			690614.8900	9583707.0100
170	170-171	16.47	690674.2600	9583632.3500
171	171-172	207.83	690690.4500	9583629.3400
172			690840.8700	9583485.9300
173	173-174	29.51	690811.6900	9583738.0700
174	174-175	12.04	690782.2500	9583736.0800
175	175-176	98.00	690792.6200	9583742.1900
176			690752.6800	9583831.6800
177	177-178	12.45	690869.7400	9583743.7600
178	178-179	66.19	690861.5700	9583753.1600
179			690841.1800	9583816.1300
180	180-181	7.74	690861.5700	9583753.1600
181	181-182	100.40	690854.6800	9583749.6400
182			690809.2400	9583839.1700

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

13 / 17

183	183-184	18.42	689416.2500	9583199.6200
184	184-185	59.67	689401.8100	9583211.0500
185	185-186	38.34	689372.2900	9583262.9100
186	186-187	14.95	689354.8900	9583297.0700
187	187-188	68.07	689352.5900	9583311.8400
188	188-189	25.78	689291.4900	9583281.8300
189			689267.9500	9583271.3100
190	190-191	6.89	689291.5900	9583281.8400
191	191-192	28.37	689284.7200	9583281.3300
192			689275.4700	9583308.1500
193	193-194	39.23	689352.6100	9583311.8200
194			689388.5300	9583327.5900
195	195-196	9.90	689372.2900	9583262.9100
196	196-197	81.21	689369.8400	9583253.3200
197			689297.1000	9583217.2200
198	198-199	59.99	689369.8400	9583253.3200
199			689423.5800	9583279.9900
200	200-201	63.29	689416.2500	9583199.6200
201			689360.6200	9583169.4400
202	202-203	120.00	689520.4800	9583170.0600
203			689413.8300	9583115.0500
204	204-205	52.01	689525.7700	9583187.6400
205	205-206	24.99	689552.9200	9583143.2800

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

14 / 17

206	206-207	33.00	689562.3800	9583120.1500
207			689561.4400	9583087.1600
208	208-209	18.03	689652.9100	9583102.0500
209	209-210	193.01	689670.7400	9583099.3800
210			689859.9600	9583061.3300
211	211-212	27.81	689616.3700	9583220.4100
212	212-213	32.18	689599.3300	9583242.3900
213	213-214	63.00	689579.2300	9583267.5200
214			689535.9600	9583313.3100
215	215-216	7.00	689579.2300	9583267.5200
216	216-217	42.40	689580.7200	9583274.3600
217	217-218	10.77	689617.9300	9583294.6800
218	218-219	42.69	689626.3700	9583301.3700
219			689622.4500	9583343.8800
220	220-221	29.02	689626.3700	9583301.3700
221			689634.9200	9583273.6400
222	222-223	8.40	689530.0500	9583374.8600
223	223-224	52.01	689524.6400	9583381.2900
224			689526.1100	9583329.3000
225	225-226	65.16	689524.6400	9583381.2900
226	226-227	50.01	689522.4300	9583446.4100
227			689520.2800	9583496.3700

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

15 / 17

228	228-229	9.19	689522.4300	9583446.4100
229	229-230	20.11	689527.5900	9583438.8100
230			689547.6900	9583439.4800
Longitud: 7180.66 m				
Servidumbre: 2 m				

### DE LA EVALUACIÓN DE SUPERFICIE

INFORME N° 00187-2023-DDC LOR-RVH/MC, DE FECHA 26-07-2023, DEL LIC. RULFER VICENTE HUAMANI, CON R.N.A N° CV-0799, ARQUEÓLOGO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA LORETO, QUIEN DA CUENTA DE LA INSPECCIÓN OCULAR DE OFICIO, CONCLUYENDO QUE NO EXISTEN VESTIGIOS ARQUEOLÓGICOS EN SUPERFICIE EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO EN MENCIÓN.

DE LA APLICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 22 Y 30 DE LA LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN – LEY Nro. 28296 Y SUS MODIFICATORIAS.

### COLINDANCIA CON ZONA ARQUEOLÓGICA

NO EXISTE COLINDANCIA

### PROXIMIDAD CON ZONA ARQUEOLÓGICA

NO EXISTE PROXIMIDAD

### CONCLUSIONES

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>





PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

16 / 17

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

SE CONCLUYE QUE NO EXISTEN VESTIGIOS ARQUEOLÓGICOS EN EL ÁREA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE 05 SECTORES DE LA CIUDAD DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO." – CIU N° 2527327. EL CUAL CUENTA CON UNA LONGITUD SUMATORIA DE RED PRIMARIA Y RED SECUNDARIA DE 9 272.68 M Y UNA FRANJA DE SERVIDUMBRE DE 5.00 Y 2.00 M. UBICADO EN LOS DISTRITOS DE PUNCHANA, BELÉN, IQUITOS, PUNCHANA Y SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO.

### OBSERVACIONES

LA EMPRESA SOLUCIONES ENERGETICAS RENOVABLES SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA Y/O LOS RESPONSABLES DE LA OBRA DEBERÁN ASUMIR Y EJECUTAR LABORES DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS O REMOCIÓN DE TERRENO, COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN DE LOS VESTIGIOS ARQUEOLÓGICOS QUE PUEDAN HALLARSE DE MANERA FORTUITA. PARA TAL EFECTO, SE PRESENTARÁ ANTE LA DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y/O A LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LORETO, EL RESPECTIVO PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO, A CARGO DE UN LICENCIADO EN ARQUEOLOGÍA PARA SU APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE. DICHO MONITOREO DEBERÁ CONTAR CON LA SUPERVISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES DEL MINISTERIO DE CULTURA, TAL COMO LO INDICA EN EL NUMERAL 31.2 DEL ARTÍCULO 31 DEL DECRETO SUPREMO N° 011-2022-MC QUE, APRUEBA EL REGLAMENTO DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS. EL INCUMPLIMIENTO DE LA INDICACIÓN ANTEDICHA QUE COMO CONSECUENCIA CONLLEVE LA DESTRUCCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO, DEVENDRÁ EN LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES FACULTADAS POR LA LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN (N° 28296-2004) Y EL CÓDIGO PENAL (D.L. N° 635-91). CONSIDERANDO QUE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN ES SOLO DE SUPERFICIE DEL TERRENO EVALUADO, ESTA QUEDARÁ SIN EFECTO SI EN EL PROCESO DE REMOCIÓN DE TIERRAS SE HALLASEN VESTIGIOS ARQUEOLÓGICOS, POR LO CUAL SE ENCUENTRAN EN LA OBLIGACIÓN LEGAL (LEY N° 28296 – 2004, D.L. N° 635 – 91, DS N° 054-2013-PCM Y DS N° 060-2013-PCM) DE PARALIZAR LAS OBRAS E INFORMAR INMEDIATAMENTE AL MINISTERIO DE CULTURA A FIN DE EVALUAR EL CASO.

CONSIDERANDO QUE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN CONCIERNE SOLO A LA SUPERFICIE DEL PREDIO EVALUADO, DE HALLARSE VESTIGIOS

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## CIRAS NRO. 114-2023-DDCLOR/MC

17 / 17

FECHA DE EMISIÓN: 28/07/2023

ARQUEOLÓGICOS DURANTE LOS TRABAJOS DE REMOCIÓN DEL TERRENO, SE ESTARÁ EN LA OBLIGACIÓN LEGAL DE PARALIZAR LAS OBRAS Y COMUNICAR INMEDIATAMENTE AL MINISTERIO DE CULTURA, A FIN DE EVALUAR EL CASO, TODA VEZ QUE DE PRODUCIRSE LA AFECTACIÓN AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO, POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHA OBSERVACIÓN, SE PROCEDERÁ CON LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PENALES ESTIPULADAS POR LA LEY Nro. 28296.

UNA VEZ EMITIDO EL CIRAS EL TITULAR O RESPONSABLE DE LA INVERSIÓN EJECUTARÁ UN PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 27 DEL REGLAMENTO DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO Nro. 011-2022-MC.

EL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN SUPERFICIE NO IMPLICA AUTORIZACIÓN ALGUNA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE REMOCIÓN DE TIERRA U OTRA INTERVENCIÓN SIMILAR EN EL ÁREA MATERIA DE CERTIFICACIÓN.

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO OTORGA DERECHOS REALES SOBRE EL TERRENO EVALUADO, ASÍ COMO TAMPOCO CONSTITUYE MEDIO DE PRUEBA PARA NINGÚN TRÁMITE QUE PRETENDA FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD.

FIRMAS

Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos, Loreto.  
Teléfono (065)234031  
<https://www.gob.pe/cultura/>  
Consulta tu cira : <http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/consulta-tu-cira>

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:*

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																															
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																															
	<u>Requisitos:</u>																																																															
	<table><tr><th>N°</th><th>EQUIPAMIENTO</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Equipo de comunicación</td><td>Und.</td><td>10</td></tr><tr><td>2</td><td>Escalera telescópica</td><td>Und.</td><td>10</td></tr><tr><td>3</td><td>Medidor de aislamiento eléctrico. Con Calibración vigente.</td><td>Und.</td><td>2</td></tr><tr><td>4</td><td>Medidor de resistencia de puesta a tierra. Con Calibración vigente.</td><td>Und.</td><td>3</td></tr><tr><td>5</td><td>Reveladores de Tensión</td><td>Und.</td><td>6</td></tr><tr><td>6</td><td>Equipo de Estación Total y Accesorios (incluye GPS)</td><td>Und.</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>Equipos de tierra temporal de cuatro brazos tipo pulpo.</td><td>Und.</td><td>6</td></tr><tr><td>8</td><td>Tirfor de 3 Tn.</td><td>Und.</td><td>4</td></tr><tr><td>9</td><td>Caja de herramientas en general para electricista</td><td>Und.</td><td>10</td></tr><tr><td>10</td><td>Winche de 3 Tn</td><td>Und.</td><td>2</td></tr><tr><td>11</td><td>Caballetes alza bobinas.</td><td>Und.</td><td>4</td></tr><tr><td>12</td><td>Cable Guía</td><td>Und.</td><td>4</td></tr><tr><td>13</td><td>Poleas</td><td>Und.</td><td>40</td></tr><tr><td>14</td><td>Camión Grúa 6 Tn.</td><td>Und.</td><td>1</td></tr></table>				N°	EQUIPAMIENTO	UNIDAD	CANTIDAD	1	Equipo de comunicación	Und.	10	2	Escalera telescópica	Und.	10	3	Medidor de aislamiento eléctrico. Con Calibración vigente.	Und.	2	4	Medidor de resistencia de puesta a tierra. Con Calibración vigente.	Und.	3	5	Reveladores de Tensión	Und.	6	6	Equipo de Estación Total y Accesorios (incluye GPS)	Und.	1	7	Equipos de tierra temporal de cuatro brazos tipo pulpo.	Und.	6	8	Tirfor de 3 Tn.	Und.	4	9	Caja de herramientas en general para electricista	Und.	10	10	Winche de 3 Tn	Und.	2	11	Caballetes alza bobinas.	Und.	4	12	Cable Guía	Und.	4	13	Poleas	Und.	40	14	Camión Grúa 6 Tn.	Und.	1
N°	EQUIPAMIENTO	UNIDAD	CANTIDAD																																																													
1	Equipo de comunicación	Und.	10																																																													
2	Escalera telescópica	Und.	10																																																													
3	Medidor de aislamiento eléctrico. Con Calibración vigente.	Und.	2																																																													
4	Medidor de resistencia de puesta a tierra. Con Calibración vigente.	Und.	3																																																													
5	Reveladores de Tensión	Und.	6																																																													
6	Equipo de Estación Total y Accesorios (incluye GPS)	Und.	1																																																													
7	Equipos de tierra temporal de cuatro brazos tipo pulpo.	Und.	6																																																													
8	Tirfor de 3 Tn.	Und.	4																																																													
9	Caja de herramientas en general para electricista	Und.	10																																																													
10	Winche de 3 Tn	Und.	2																																																													
11	Caballetes alza bobinas.	Und.	4																																																													
12	Cable Guía	Und.	4																																																													
13	Poleas	Und.	40																																																													
14	Camión Grúa 6 Tn.	Und.	1																																																													
	<u>Acreditación:</u>																																																															
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																																																															
	<div><b>Importante</b></div> <div>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</div>																																																															
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																															
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																															
	<u>Requisitos:</u>																																																															
	1. Título Profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, del personal clave requerido como <b>Ingeniero Residente de la Obra.</b>																																																															
	2. Título Profesional en Ingeniería, del personal clave requerido como <b>Ing. Seguridad y Medio Ambiente.</b>																																																															
	<u>Acreditación:</u>																																																															
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																																																															
	<div><b>Importante</b></div> <div>• El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</div>																																																															
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																															
	<u>Requisitos:</u>																																																															
	1. Experiencia mínima de tres (3) años de ejercicio profesional desde la colegiatura en obras iguales																																																															

	<p>y/o similares al objeto de la convocatoria como Ingeniero Supervisor de Obra, Ingeniero Inspector de Obra, Ingeniero Supervisor Residente en Obra, Ingeniero Residente de Obra, Residente de Obra, del personal clave requerido como <b><u>Ingeniero Residente de la Obra.</u></b></p> <p>2. Experiencia mínima de dos (2) años de ejercicio profesional desde la colegiatura en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria como Ingeniero de Seguridad, Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional, Ingeniero de Seguridad y medio ambiente, Ingeniero Inspector de Seguridad, Ingeniero Inspector de Seguridad e Higiene Ocupacional, Ingeniero inspector de Seguridad y medio ambiente, Ingeniero Supervisor de Seguridad, Ingeniero Supervisor de Seguridad e Higiene Ocupacional, Ingeniero Supervisor de Seguridad y medio ambiente, del personal clave requerido como <b><u>Inq. Seguridad y Medio Ambiente.</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b>, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se considerará obra similar a las enunciadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliaciones y/o mejoramiento y/o creación, de líneas primarias, redes primarias y redes secundarias.</li> <li>- Pequeños Sistemas Eléctricos o,</li> <li>- Remodelación de redes primarias y secundarias o,</li> <li>- Sistemas eléctricos rurales o,</li> <li>- Líneas y/o redes primarias o,</li> <li>- Redes secundarias o,</li> <li>- Alumbrado Público y/o conexiones domiciliarias ejecutadas dentro o conjuntamente con Redes Secundarias.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>15</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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</p>

<sup>15</sup> De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.



documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

#### Importante

*En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- 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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p><b>[100]<sup>16</sup> puntos</b></p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del Expediente Técnico ni los requisitos de calificación.*

<sup>16</sup> De 83 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE 05 SECTORES DE LA CIUDAD DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO” CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2527327**; que celebra de una parte **Electro Oriente S.A.** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103795631, con domicilio legal en Av. General Ep Augusto Freyre Nro. 1168, 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 de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2024-EO-L-1** para la **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE 05 SECTORES DE LA CIUDAD DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO” CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2527327**; a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE 05 SECTORES DE LA CIUDAD DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO” CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2527327**.

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en periodos de valorización [CONSIGNAR MENSUALES U OTRO TIPO DE PERIODO], conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de [CONSIGNAR PLAZO EN DÍAS] días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de ciento cincuenta [150] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

#### **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 el consentimiento de la liquidación final.

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.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el [CONSIGNAR ADELANTO O PRIMER DESEMBOLSO DEL ADELANTO DIRECTO] dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.*

*Asimismo, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]<sup>18</sup>. La entrega del o los adelantos se realizará en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].<sup>19</sup>*

<sup>18</sup> Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

<sup>19</sup> Este párrafo solo deberá ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.



*Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.*

- Si LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para materiales e insumos a EL CONTRATISTA, deberá consignar la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS**

*“LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE<sup>20</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por EL CONTRATISTA.*

*La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.*

*La primera solicitud de EL CONTRATISTA debe realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra. No procede el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.*

- Si LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para equipamiento y mobiliario, en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, deberá consignar la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA.....: ADELANTO PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, EN CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD LLAVE EN MANO**

*“LA ENTIDAD otorgará adelantos para equipamiento y mobiliario por el [CONSIGNAR PORCENTAJE<sup>21</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario, presentado por EL CONTRATISTA.*

*La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer del equipamiento y mobiliario en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.*

*La primera solicitud de EL CONTRATISTA debe realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra. No procede el otorgamiento del adelanto para equipamiento y mobiliario en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.*

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

<sup>20</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

<sup>21</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

### Importante para la Entidad

- En caso la Entidad hubiese previsto la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos, se debe incluir la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA .....: FIDEICOMISO DE ADELANTOS<sup>22</sup>**

*Para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de la obra, se constituirá un fideicomiso conforme a lo establecido en los artículos 184 y 185 del Reglamento. El procedimiento para la solicitud y entrega de los adelantos se rige por lo dispuesto en dichos artículos.*

#### **ADELANTO DIRECTO**

*“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

#### **ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS**

*“La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE<sup>23</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.*

- En el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se haya previsto otorgar adelanto para equipamiento y mobiliario, consignar lo siguiente:

#### **ADELANTO PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, EN CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD LLAVE EN MANO**

*“La Entidad otorgará adelantos para equipamiento y mobiliario por el [CONSIGNAR PORCENTAJE<sup>24</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario, presentado por el contratista.*

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA**

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

<sup>22</sup> Cabe precisar que, cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, las partes pueden acordar la incorporación de una cláusula en el contrato para la constitución del fideicomiso, de acuerdo a lo previsto en el numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento.

<sup>23</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

<sup>24</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA**

Anexo N° 03					
Formato para asignar los riesgos					
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	001-2023	2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS, REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE 05 SECTORES DE LA CIUDAD DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO.
	Fecha	3/05/2023		Ubicación Geográfica	CIUDAD DE IQUITOS Y PROVINCIA DE MAYNAS, REGION LORETO.

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						
			4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista
R001	Cambio del Trazo de Ruta	BAJA	-	-	X	-	Nuevo trazo de tramos afectados. Posible adicional de obra y/o ampliación de plazo	X	
R002	Cambio del Trazo de Ruta	MODERADA	-	-	X	-	Nuevo trazo de tramos afectados. Posible adicional de obra y/o ampliación de plazo	X	
R003	Modificación de armados para cumplimiento de Distancias de Seguridad	MODERADA	-	-	X	-	Rediseño del armado. Posible adicional de obra y/o ampliación de plazo	X	
R004	Interrupción de vía de acceso hacia la zona del proyecto, por huaicos	ALTA	-	-	-	X	Evaluación de Ampliación de plazo en forma concordante con el evento. Posible adicional de obra y/o ampliación de plazo	X	
R005	Interrupción de vía de acceso en la zona del proyecto, por huaicos	ALTA	-	-	X	-	Evaluación de Ampliación de plazo en forma concordante con el evento. Posible adicional de obra y/o ampliación de plazo	X	
R006	Disminución del rendimiento personal por de ocurrencia de descargas atmosféricas	ALTA	-	-	X	-	Evaluación de Ampliación de plazo en forma concordante con el evento. Posible adicional de obra y/o ampliación de plazo.	X	
R007	Colapso de estructuras instaladas	BAJA	-	-	X	-	Evaluación de Ampliación de plazo en forma concordante con el evento. Posible adicional de obra y/o ampliación de plazo.		X
R008	Retrasos en el suministro de materiales y equipos	MODERADA	-	X	-	-	Seguimiento por parte de la supervisión. No habrá ampliación de plazo.		X
R009	Mayores metrados	MODERADA	X	-	-	-	Evaluación de los mayores metrados si corresponde (<15%).	X	

R010	Paralizaciones parciales o totales de obra, retraso en la entrega	MODERADA	-	-	-	X	Intervención policial o de la fiscalía. Evaluar impacto.	X	
R011	Paralizaciones parciales o totales de obra, retraso en la entrega	MODERADA	-	X	-	-	Plan de acción y contingencias del Contratista. No habrá adicionales ni ampliación de plazo.		X
R012	Retrasos en la ejecución de obra por causas atribuibles al Contratista	MODERADA	-	X	-	-	Seguimiento por parte de la supervisión. No habrá adicionales ni ampliación de plazo.		X
R013	Retrasos en la ejecución de obra por causas atribuibles al Contratista	MODERADA	-	X	-	-	Seguimiento por parte de la supervisión. No habrá adicionales ni ampliación de plazo.		X
R014	Retrasos en la ejecución de obra por causas atribuibles al Contratista	MODERADA	-	X	-	-	Seguimiento por parte de la supervisión. No habrá adicionales ni ampliación de plazo.		X
R015	Retrasos en la ejecución de obra por causas atribuibles al Contratista	MODERADA	-	X	-	-	Seguimiento por parte de la supervisión. No habrá adicionales ni ampliación de plazo.		X
R016	Retrasos en la ejecución de obra por causas atribuibles al Contratista	MODERADA	-	X	-	-	Seguimiento por parte de la supervisión. No habrá adicionales ni ampliación de plazo.		X
R017	Retrasos en la ejecución de obra por causas atribuibles al Contratista	MODERADA	-	X	-	-	Seguimiento por parte de la supervisión. No habrá adicionales ni ampliación de plazo.		X
R018	Retrasos en la ejecución de obra por causas atribuibles al Contratista	MODERADA	-	X	-	-	Seguimiento por parte de la supervisión. No habrá adicionales ni ampliación de plazo.		X
R019	Retrasos en la energización	BAJA	X	-	-	-	Coordinaciones permanentes entre Entidad y Contratista. Evaluación de posibles mayores gastos generales del contratista.	X	
R020	Demora en la recepción de la obra	MODERADA	-	-	X	-	Coordinaciones permanentes entre Entidad y Supervisión. Evaluación de posibles mayores gastos generales del Contratista.	X	
R021	Reducción de metrados > 25%	BAJA	X	-	-	-	Reducción de alcance. Evaluar deductivos.	X	
R022	Demora en la ejecución e inicio de la operación comercial	MODERADA	-	-	X	-	Coordinaciones entre Concesionario, municipalidad u otras entidades para energización parcial de sectores. Preparar programa de intervención para evaluar impacto.	X	
R023	Demora en el inicio de la operación comercial	ALTA	X	-	-	-	Incluirlo como alcance del contratista.		X



#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD 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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de siete (7) años, contados a partir de la firma del Acta de Recepción de la Obra por parte de la Contratista y la Entidad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

<b>OTRAS PENALIDADES</b>			
<b>Nº</b>	<b>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>	<b>FORMA DE CALCULO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0,5 UIT Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0,5 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.
3	El contratista y/o personal modifique lo estipulado en el expediente técnico de obra sin aprobación de la Entidad, o lo establecido en las normas técnicas aplicables y el Código Nacional de Electricidad.	0,25 UIT Por cada Infracción	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.
4	El contratista utiliza a los beneficiarios de la obra y otros sectores aledaños como personal de obra no calificado, sin que estos últimos reciban remuneración alguna. Esta penalidad se hará efectiva previa informe del supervisor de obra.	0,025 UIT Por cada caso	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.
5	El contratista no realiza la limpieza de la zona de trabajo. Esta penalidad se hará efectiva previo informe de la Entidad y/o del supervisor de obra.	0,10 UIT Por cada día, hasta la subsanación	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe

			del administrador del contrato.
6	EL CONTRATISTA no cumple con la entrega del Expediente Técnico Final Conforme a Obra, en el plazo indicado, Cronograma de ejecución de obra vigente, y/o términos de referencia correspondiente.	0,10 UIT Por cada día hasta la presentación completa del expediente	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.
7	Cuando la CONTRATISTA presenta la valorización a la Inspección / Supervisión de obra, con formatos diferentes a los establecidos por la Entidad.	0,05 UIT Por cada Día de atraso	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.
8	Cuando la CONTRATISTA no presenta en los plazos establecidos de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los entregables tales como: Revisión de expediente técnico, expediente de prestaciones adicionales, salvo situaciones no atribuibles al contratista.	0,25 UIT Por cada Día de atraso	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.
9	Cuando la CONTRATISTA presenta en su valorización metrados conciliados con la Supervisión de Obra, que no fueron ejecutados en obra o aumentado su cantidad real.	1,00 UIT Por cada "metrado conciliado" mal informado	Según informe del Inspector, Supervisor de la Obra / Según informe del administrador del contrato.

#### Importante

*De haberse previsto otras penalidades a las previstas, incluir 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 las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras 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, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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.

##### **Importante para la Entidad**

*De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 243.4 del artículo 243 del Reglamento, la obligatoriedad de someter a Junta de Resolución de Disputas las controversias en los contratos de obra por montos superiores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00), es obligatoria. Asimismo, el sometimiento de la solución de controversias a una Junta de Resolución de Disputas en los contratos cuyos montos sean iguales o menores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00) es facultativa. En tal sentido, según lo previsto en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD incluir la siguiente cláusula, según corresponda:*

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

Las partes acuerdan para la solución de las controversias derivadas del presente Contrato de Obra conformar una Junta de Resolución de Disputas (en adelante, la JRD) de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las directivas que emita OSCE al respecto (en adelante, las "Normas Aplicables a la JRD"); encargando su organización y administración al [DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DESIGNADO POR LAS PARTES AL CUAL ENCARGAN LA ORGANIZACIÓN DE LA JRD].

La JRD estará compuesta por [TRES (3) MIEMBROS / UN (1) MIEMBRO], los/el cual/es será/n designado/s conforme a las Normas Aplicables a la JRD.

Todas las controversias generadas entre las partes con ocasión al presente Contrato de Obra deben ser sometidas, en primer lugar, a la decisión de la JRD de conformidad con las Normas Aplicables a las JRD.

La decisión que emita la JRD es vinculante y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. El incumplimiento de la decisión otorga a la parte afectada la potestad de resolver el contrato, previo aviso requiriendo el cumplimiento.

En caso alguna de las Partes no esté de acuerdo con la decisión emitida por la JRD, podrá someter la controversia a arbitraje conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. Las Partes acuerdan que es condición obligatoria para el inicio del arbitraje el haber concluido de modo previo el procedimiento ante la JRD.

Si una Parte no manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, entonces dicha decisión adquiere el carácter de definitiva y no podrá ser sometida a arbitraje. Si una Parte manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, pero no inicia el arbitraje respectivo en el plazo previsto en dichas Normas, aquella adquiere la calidad de definitiva.

*Incorporar o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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 Digitales<sup>26</sup>.*

---

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
		Fecha de emisión del documento			
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
		Tipo y número del procedimiento de selección			
		Descripción del objeto del contrato			
		Fecha de suscripción del contrato			
		Monto del contrato			
4	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra			
		Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)			
		Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra			
		Plazo de ejecución de la obra	Plazo original	días calendario	
			Ampliación(es) de plazo	días calendario	
			Total plazo	días calendario	
			Fecha de culminación de la obra		
			Fecha de recepción de la obra		
			Fecha de liquidación de la obra		
		Monto de la obra	Número de adicionales de obra		
			Monto total de los adicionales		
			Número de deductivos		
Monto total de los deductivos					
Monto total de la obra (sólo componente de obra)					

5	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora				
		Monto de otras penalidades				
		Monto total de las penalidades aplicadas				
6	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
		Arbitraje	Si		No	
		Nº de arbitrajes				
7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad				
		RUC de la Entidad				
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia				
		Cargo que ocupa en la Entidad				
		Teléfono de contacto				
8						
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE					

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2024-EO-L-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2024-EO-L-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2024-EO-L-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2024-EO-L-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones 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**



#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2024-EO-L-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2024-EO-L-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2024-EO-L-1**  
Presente.-

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

[ INCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL PRECIO TOTAL DE SU OFERTA, TAL COMO SE MUESTRA DE MANERA REFERENCIAL EN EL SIGUIENTE EJEMPLO:

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				
	Total gastos generales (B)				
3	Utilidad (C)				
	SUBTOTAL (A+B+C)				
4	IGV <sup>30</sup>				
5	Monto total de la oferta				

...]

El precio de la oferta en [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 de la obra a ejecutar; 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**

<sup>30</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.



- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2024-EO-L-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> 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 ejecuta obras 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.*

<sup>31</sup> 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° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2024-EO-L-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2024-EO-L-1**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>32</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>33</sup> 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”.

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>32</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 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**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 10-2024-EO-L-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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