

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<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:

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

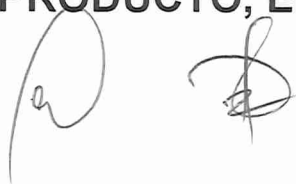


**BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 9-2023-EO-SM**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA  
EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE MEDICIONES DE  
PARÁMETROS ELÉCTRICOS EN CUMPLIMIENTO DE LA  
NTCSE Y NTCSE, SOPORTE EN LA ATENCIÓN DE  
RECLAMOS Y SUBSANACIÓN DE MALA CALIDAD DE  
PRODUCTO, EN LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

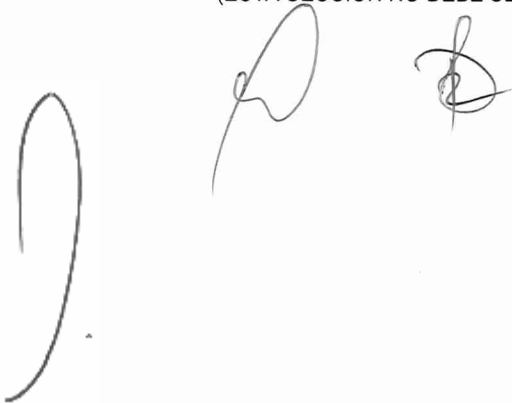
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Three handwritten signatures in black ink are visible. The first signature on the left is a large, stylized 'J' or 'I' shape. The second signature in the middle is a cursive 'P'. The third signature on the right is a cursive 'B'.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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>1</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 llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

<sup>1</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>

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

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*





## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

J. A. B.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20103795631

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

Teléfono: : 065-522034 – Anexo 2033

Correo electrónico: : [dperales@elor.com.pe](mailto:dperales@elor.com.pe); [ccoronado@elor.com.pe](mailto:ccoronado@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 del SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE MEDICIONES DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NTCSE Y NTCSE, SOPORTE EN LA ATENCIÓN DE RECLAMOS Y SUBSANACIÓN DE MALA CALIDAD DE PRODUCTO, EN LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GS-1011-2023 el 6 de noviembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios/Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en Caja de la ENTIDAD, sito en Jr. Augusto B. Leguía N.º 955, Tarapoto – San Martín**, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, quienes emitirán el comprobante de pago correspondiente.


La reproducción de bases se recaba de la oficina de la Supervisión de Logística sito en Jr. Augusto B. Leguía N.º 955 – Tarapoto – San Martín.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- D. Ley N.º 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. N.º 009-93-EM.
- Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Normas y Procedimientos Internos de Electro Oriente S.A. del Sistema de Gestión de Calidad.
- La Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE (D.S. 020-97-EM y sus ampliatorias y modificatorias, D.U. 046-2007, D.S. 001-2008-EM, D.S. 002-2008-EM y D.S. 007-2008-EM) que establece los niveles mínimos de calidad de los servicios eléctricos que las empresas distribuidoras de electricidad están obligadas a brindar a sus usuarios, a fin de cumplir con la Ley de Concesiones Eléctricas (D.L. 25844) y Artículos 163º, 171º, 181º y 182º del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado con D.S. N.º 009-93- EM.
- La Base Metodológica para la aplicación de la NTCSE que establece los nuevos medios para la transferencia digital de información a través del portal SIRVAN de OSINERGMIN con exigencias de periodicidad, plazos y calidad de la información y filtros de inconsistencias.
- La NTCSE Rurales (RD N.º 016-2008-EM/DGE) en la cual la etapa de mediciones y compensaciones comenzará el 01 de Julio de 2010.
- La Base Metodológica para la aplicación de la NTCSE Rural que establece los nuevos medios para la transferencia digital de información a través del portal SIRVAN de OSINERGMIN con exigencias de periodicidad, plazos y calidad de la información y filtros de inconsistencias.
- Procedimiento para la Supervisión por OSINERGMIN de la Operación de los Sistemas Eléctricos Res. No 074-2004-OS/CD.
- Procedimiento para la Supervisión por OSINERGMIN de la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos y su Base Metodológica Res. No 686-2008-OS/CD.
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N.º 29783 y su modificatoria.
- R.M. N.º 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- D.S. N.º 020-2001-TR Decreto Legislativo N.º 910, Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador y su Reglamento.
- D. L. N.º 26842, Ley General de Salud.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electro Oriente S.A.
- Ley N.º 31246, Ley que modifica la ley 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo.
- D.L. N.º 25844, Ley de Concesiones Eléctricas.
- D.S. N.º 009-93-EM, Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

- 
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencia.
  - Decreto Supremo 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus modificatorias.
  - Resolución Ministerial 1275-2021/MINSA, que aprueba la "Directiva Administrativa 321 - MINSA/DGIESP-2021".
  - Directiva Administrativa 321 -MINSA/DGIESP-2021, "Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a Sars-Cov-2".

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>



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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N.º 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.º 7**).

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- k) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- l) Ficha RUC.
- m) Copia de documento que sustente la propiedad, la posesión o el contrato de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la **disponibilidad del equipamiento** requerido (camioneta 4x4 doble cabina con cúpula, año de la fabricación 2018 o superior) para la suscripción contractual, conforme a lo establecido en el numeral 5.6. del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- n) Copia del diploma respectivo a fin de acreditar la **formación académica** del **profesional técnico-chofer** y **profesional técnico**, conforme a lo solicitado en el numeral 5.4.2. del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.
- o) 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 profesional técnico-chofer** y **profesional técnico**, conforme a lo solicitado en el numeral 5.4.2. del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.

#### 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>9</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 **dirigida a la Supervisión de Logística** de la Entidad a través de mesa de partes, sito en Jr. Augusto B. Leguía N.º 955 – Tarapoto – San Martín, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 12:30 horas y de 13:45 a 16:30 horas.

#### Importante

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


## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de forma mensual.

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

1. Comprobante de Pago (Factura).
2. Copia del pedido marco, copia del contrato, bases integradas (firma y VºBº del área usuaria). (\*)
3. Copia de la notificación del pedido marco al contratista, según corresponda. (\*)
4. Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, reducciones o complementarios, si los hubiera.
5. Copia legible de Acta de Inicio y Finalización del servicio, cuando corresponda.
6. Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001\_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el VºBº de la Jefatura y Gerencia correspondiente. (\*)

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



- 
7. 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). (\*)
  8. Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR.
  9. Original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato., facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único. (\*)
  10. Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta).
  11. Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización en el caso de las sedes la oficina de Seguridad, salud y Medio Ambiente, 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 otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
  12. "En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adicionar:
    - a. Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono.
    - b. Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, EsSalud, CTS y gratificaciones.)"

(\*) Los requisitos para pago a cargo de Electro Oriente S.A. serán los Ítems: 2; 3; 6; 7 y 9, los demás ítems serán de responsabilidad del Contratista y/o proveedor.

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de la copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Asimismo, para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista la copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario – Sede San Martín), sito en Jr. Augusto B. Leguía N.º 955 Tarapoto – Tarapoto – San Martín, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 12:30 horas y de 13:45 a 16:30 horas.




### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado para la ejecución y evaluación de mediciones de parámetros eléctricos en cumplimiento de la NTCSE y NTCSE, soporte en la atención de reclamos y subsanación de mala calidad de producto, en la Gerencia Regional San Martín.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Electro Oriente S.A., como resultado de la incorporación de nuevos clientes por expansión de los sistemas eléctricos por obras de electrificación rural y/o ampliaciones de redes en las zonas urbanas y urbano marginales, así como por el desarrollo del Fondo de Inclusión Social Energético en el ámbito de su concesión de San Martín, ha incrementado sus actividades técnico comerciales y como consecuencia la cantidad de mediciones de calidad exigidos por la autoridad, siendo necesario disponer de los recursos de personal calificado, debidamente equipado y con los seguros de trabajo de riesgo; así como de la infraestructura para la prestación del servicio para el proceso de instalación de equipos de medición para evaluar la calidad de producto, subsanación de casos detectados con mala calidad y mediciones de alumbrado público bajo responsabilidad del Área de Calidad y Fiscalización referido a la, a fin de garantizar la prestación del servicio público de electricidad de los usuarios y población de la Gerencia Regional San Martín, en cumplimiento a lo exigido en la Norma Técnica de Calidad de Servicio Eléctrico Urbano (en adelante, NTCSE) y Norma Técnica de Calidad de Servicio Eléctrico Rural (en adelante, NTCSE).

##### 3. ANTECEDENTES

La NTCSE, vigente desde el año 1997, establece evaluar la calidad de suministro, la calidad del alumbrado público, la calidad del servicio comercial, y los parámetros de la calidad de producto en los suministros pertenecientes al sector típico de distribución 2 y 3 que se encuentran en el ámbito de la región San Martín (Tarapoto, Moyobamba) y provincia Alto Amazonas (Yurimaguas).


La NTCSE, vigente desde Julio de 2010, establece evaluar la calidad de suministro, la calidad del servicio comercial, y los parámetros de la calidad de producto en los suministros pertenecientes al sector típico de distribución 4, abarcando los sectores rurales de Tarapoto, Moyobamba, y los alimentadores de las Subestaciones de Potencia de Rioja, Nueva Cajamarca, Bellavista, Juanjuí.

El incumplimiento de la ejecución de las actividades, reportes y registros establecidos en las normas o errores en la aplicación deriva en procedimientos administrativos sancionadores y cuantiosas multas por el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (en adelante, OSINERGMIN) en cumplimiento de la Normatividad vigente del Sector Eléctrico; por esta razón, surge la necesidad de contratar el mencionado "Servicio especializado para la ejecución y evaluación de mediciones de parámetros eléctricos en cumplimiento de la NTCSE y NTCSE, soporte en la atención de reclamos y subsanación de mala calidad de producto, en la Gerencia Regional San Martín", como Gestión de Calidad y Fiscalización para determinar las acciones correctivas y subsanar las observaciones de las actividades como parte de nuestras funciones.



*[Handwritten signature]*



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

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:** Contratar a una persona natural y/o jurídica que brinde el Servicio especializado para la ejecución y evaluación de mediciones de parámetros eléctricos en cumplimiento de la NTCSE y NTCSE, soporte en la atención de reclamos y subsanación de mala calidad de producto, en la Gerencia Regional San Martín, con los estándares de salud y seguridad.
- **Objetivos específicos:**
  - Cumplimiento de la configuración, instalación y retiro de equipos de medición de calidad de producto, alumbrado público en observancia de la NTCSE y NTCSE.
  - Subsanación de mala calidad de producto en el ámbito de la Gerencia Regional San Martín, en cumplimiento a lo exigido en la NTCSE y NTCSE con la finalidad de mejorar la calidad de servicio.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:


El servicio tendrá como función general "Servicio especializado para la ejecución y evaluación de mediciones de parámetros eléctricos en cumplimiento de la NTCSE y NTCSE, soporte en la atención de reclamos y subsanación de mala calidad de producto, en la Gerencia Regional San Martín Gerencia Regional San Martín" como Gestión de Calidad y Fiscalización.

El servicio comprende la instalación y retiro de equipos de medición de calidad de producto, evaluar y subsanar la mala calidad de producto, entrega de notificaciones y realizar las mediciones de alumbrado público, así como el procesamiento de la información por calidad de servicio eléctrico de acuerdo a la NTCSE y NTCSE.

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

El personal requerido debe ser calificado e idóneo para la ejecución de los trabajos de la conexión de equipos de medición sean registradores de tensión o analizadores de redes. Los equipos de medición serán entregados los días que correspondan su instalación y estarán a cargo de cada responsable de los grupos de trabajo, los cuales deberán de contar con la papeleta de salida de bienes varios suscrito por personal de la Concesionaria bajo responsabilidad ante posibles pérdidas o deterioro de los mismos.

El proveedor debe cumplir con las exigencias establecidas en el presente TDR y demás disposiciones que establezca en las Bases Administrativas, contando con sus propias herramientas y equipos personales como: camioneta, una portátil para la para la configuración y programación de los equipos registradores y analizadores de tensión, y útiles de oficina que se necesiten para ejecutar el servicio, ELECTRO ORIENTE S.A. proporcionará los equipos de medición tales como registrador de tensión o analizador de redes y luxómetro, PC de escritorio para la utilización de actividades de alumbrado público y descarga de los archivos

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

fuelle de los equipos de medición y una laptop portátil para el procesamiento de información de la calidad del servicio eléctrico y las actividades descritas del trámite administrativo

El proveedor deberá dotar todos los implementos de seguridad y bioseguridad a su personal, en caso de no contar con los mismos no podrá realizar los trabajos correspondientes hasta su subsanación. El servicio abarca los 09 Sistemas Eléctricos: SE1236 Tarapoto, SE3236 Moyobamba Urbano, SE4233 Bellavista Urbano Rural, SE0235 Rioja Oriente, SE2233 Gera, SE2023 Yurimaguas Pongo de Caynarachi, SE3233 Tarapoto Rural, SE4236 Moyobamba Rural, SE5233 Bellavista Rural, los cuales la movilidad y viáticos serán asumidos por el contratista.


#### 5.1. EL SERVICIO ESPECIALIZADO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES GENERALES:

El Contratista, mediante el Coordinador de Servicio de Calidad de Producto y personal técnico, soportado y dirigido por el Supervisor y los Analistas de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A., durante el servicio tendrán de manera eficiente las funciones específicas:

##### Mediciones de Calidad de Producto

- Electro Oriente S.A. entregará al contratista el cronograma de mediciones y los equipos de medición.
- El contratista realizará la inspección en campo de las redes eléctricas, el cual comprende: subestaciones de distribución, tableros de distribución, circuitos en baja tensión, suministros de clientes en baja tensión (BT) y media tensión (MT) medidores de energía, previo a la instalación de los equipos de medición de calidad.
- El contratista notificará a los Clientes donde se realizará mediciones (de acuerdo a los plazos establecidos en la NTCSE (48 horas previas a la intervención)); obtención de firma en cargo del documento de notificación en caso esté ausente debe de anotar color de edificación, datos vivienda colindante u otros datos de acuerdo a Normatividad vigente.
- El contratista instalará y retirará los registradores de tensión o analizadores de redes eléctricas en BT y MT en los suministros previamente identificados en cumplimiento de los cronogramas de mediciones a ejecutarse mensualmente de acuerdo a lo establecido en la NTCSE y NTCSE-R.
- El contratista deberá reportar la instalación de los equipos registradores, debiendo de comunicar al Supervisor y los analistas de calidad y fiscalización de la culminación de los trabajos para declarar las mediciones al ente fiscalizador OSINERGMIN vía el portal del GFE.
- El contratista deberá devolver los equipos de medición proporcionados por ELECTRO ORIENTE S.A. en las mismas condiciones de entrega, con los documentos que sustenten la instalación y retiro.
- Realizar e informar la inspección de la recopilación de suministros aguas arriba y aguas abajo de acuerdo al resultado de la medición (NTCSE).
- El contratista deberá entregar los archivos fuentes de las mediciones realizadas a la entidad, dentro de los plazos establecidos en la NTCSE.



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

- El contratista deberá cumplir cabalmente los plazos y actividades descritas en la NTCSE y NTCSE-R al respecto de Calidad de Producto, también deberá realizar otras actividades relacionadas al área (Calidad y Fiscalización) cuando la supervisión lo requiera.
- Efectuar el control de utilidad y custodia de los equipos registradores de tensión y analizadores de redes utilizados en las mediciones por NTCSE y NTCSE-R.

#### Mediciones de Calidad de Producto para atención de reclamos

En coordinación con el analista de Calidad de Producto y Alumbrado Público (RYA), el contratista brindará el soporte para las siguientes actividades:


- Control de la data de clientes que presentaron reclamos por mala calidad de producto.
- Ejecución de las mediciones efectuadas por reclamos de mala calidad de tensión, para lo cual se requiere el cargo del documento de conformidad (planilla de medición) de la medición, firmado (instalación y retiro) por el cliente, para el retiro se debe considerar los plazos establecidos en la NTCSE y NTCSE-R, debiendo considerar para tal fin todas las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Notificación a los clientes oportunamente, en un plazo de por lo menos 48 horas antes de efectuar la instalación de los equipos registradores de tensión.
- Configuración e instalación de los equipos registradores de tensión en el suministro eléctrico en reclamo, tanto en el interior de la caja metálica porta-medidor, en la red de baja tensión en el punto de empalme de acometida y en el inicio del circuito de baja tensión (tablero de SED).
- Desconexión y retiro de los equipos registradores de tensión en un plazo mínimo de 04 días calendarios y entregara la información del archivo fuente al Analista de calidad para la elaboración del informe.
- Ejecución de otras actividades asignadas por la entidad para la mejora de la calidad de los usuarios en reclamo.
- Efectuar el control de utilidad y custodia de los equipos registradores de tensión y analizadores de redes utilizados en las mediciones por atención de reclamos por mala calidad de producto.

#### Mediciones de Calidad de Alumbrado Público

ELECTRO ORIENTE S.A. entregará al contratista el cronograma de mediciones y los equipos de medición; para tal fin, en coordinación con el analista de Calidad de Producto y Alumbrado Público (RYA), el contratista brindará el soporte para las siguientes actividades:

- Inspeccionar las vías de alumbrado público, con la finalidad de identificar deficiencias debido a lámparas inoperativas, pastoral mal orientado o roto, falta de la unidad de alumbrado público, interferencia de árboles, difusor en mal estado, etc.
- Medir los niveles de luminancia e iluminancia del alumbrado público en cumplimiento de la NTCSE de acuerdo a los cronogramas mensuales.
- Entregar los registros de medición de calidad de alumbrado público, para su ingreso al software de calidad de ELECTRO ORIENTE S.A. El plazo para la entrega de los registros es hasta el último día hábil del mes en el que se efectuaron las mediciones.
- Devolver los equipos de medición proporcionados por ELECTRO ORIENTE S.A. en las mismas condiciones de entrega.



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


#### Mediciones de Calidad de Producto para levantar la mala calidad

Electro Oriente S.A. proporcionará al contratista la data de clientes con mala calidad de producto; por lo que, en coordinación con el analista de Calidad de Producto y Alumbrado Público (CP o RYA), el contratista brindará el soporte para las siguientes actividades:

- Ejecutar trabajos de balanceo de carga en caliente, previa comunicación a los usuarios afectados; estos trabajos se deben efectuar en coordinación y con la autorización del Analista de Calidad de Producto, Supervisor de Calidad y Fiscalización y el Departamento de Distribución.
- Ejecutar la regulación de los niveles de tensión (TAPs) de los transformadores de distribución, previa autorización del Departamento de Distribución y coordinación con el Supervisor del Área y el Analista de Calidad de Producto. La interrupción del servicio se realizará solo en una ocasión, y no deberá exceder los límites de tiempo fijados por el Sistema de Distribución, de ser el caso.
- Configurar e instalar los equipos registradores de tensión y/o analizadores de redes en el momento de la subsanación de la mala calidad del producto.
- Efectuar la remediación con los registradores de tensión y/o analizadores de redes para comprobar la subsanación de las deficiencias de calidad de producto.
- Análisis del registro de mediciones por levantamiento de mala calidad de producto, para lo cual deberá presentar un informe detallado al cierre de cada mes.
- Efectuar el control de utilidad y custodia de los equipos registradores de tensión y analizadores de redes utilizados en las mediciones por levantamiento de mala calidad de producto.
- Realizar propuestas de mejora para levantar la mala calidad de producto, de manera sectorizada, las propuestas deben ser presentadas mediante informes técnicos.
- Apoyo a la Supervisión de Calidad y Fiscalización, en la evaluación del levantamiento de información aguas arriba y aguas abajo de suministros observados por mala calidad de producto (Incluye la verificación de las actividades desarrolladas en campo por el personal técnico del área).
- Evaluar los casos de mala calidad de producto resultantes de la aplicación de la NTCSE, a fin proponer actividades de mejora de levantamiento de mala calidad en alimentadores en MT, SED's con mayor monto de compensación. Las propuestas de mejora deben presentarse a la Supervisión de Calidad y Fiscalización mediante informes técnicos.
- Otras actividades asignadas por la entidad para la mejora de la calidad de los usuarios.
- Apoyo a la supervisión de Calidad y Fiscalización, en las gestiones administrativas del área o las que considere pertinentes.

#### **5.2. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**


- Normas y Procedimientos Internos de Electro Oriente S.A. del Sistema de Gestión de Calidad.
- La Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE (D.S. 020-97-EM y sus ampliatorias y modificatorias, D.U. 046-2007, D.S. 001-2008-EM, D.S. 002-2008-EM y D.S. 007-2008-EM) que establece los niveles mínimos de calidad de los servicios eléctricos que las empresas distribuidoras de electricidad están obligadas a brindar a sus usuarios, a fin de cumplir con la Ley de Concesiones Eléctricas (D.L. 25844) y Artículos 163°, 171°, 181° y 182° del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado con D.S. N° 009-93- EM.

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

- La Base Metodológica para la aplicación de la NTCSE que establece los nuevos medios para la transferencia digital de información a través del portal SIRVAN de OSINERGMIN con exigencias de periodicidad, plazos y calidad de la información y filtros de inconsistencias.
- La NTCSE Rurales (RD N° 016-2008-EM/DGE) en la cual la etapa de mediciones y compensaciones comenzará el 01 de Julio de 2010.
- La Base Metodológica para la aplicación de la NTCSE Rural que establece los nuevos medios para la transferencia digital de información a través del portal SIRVAN de OSINERGMIN con exigencias de periodicidad, plazos y calidad de la información y filtros de inconsistencias.
- Procedimiento para la Supervisión por OSINERGMIN de la Operación de los Sistemas Eléctricos Res. No 074-2004-OS/CD.
- Procedimiento para la Supervisión por OSINERGMIN de la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos y su Base Metodológica Res. No 686-2008-OS/CD.
- Decreto Legislativo N°1341, que modifica a la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783 y su modificatoria.
- R.M. N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- D.S. N° 020-2001-TR Decreto Legislativo N° 910, Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador y su Reglamento.
- D. L. N° 26842, Ley General de Salud.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electro Oriente S.A.
- Ley N° 31246, Ley que modifica la ley 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo.
- D.L. N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas.
- D.S. N° 009-93-EM, Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencia.
- Decreto Supremo 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial 1275-2021/MINSA, que aprueba la "Directiva Administrativa 321 -MINSA/DGIESP-2021".
- Directiva Administrativa 321 -MINSA/DGIESP-2021, "Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a Sars-Cov-2".

### 5.3. SEGUROS

- El proveedor deberá dotar a todo el personal del seguro SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) con cobertura en salud y pensión; el mismo que deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del servicio.

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

- El proveedor deberá dotar el seguro de Accidentes Personales y seguro de Responsabilidad Civil a todo el personal requerido, el mismo que deberá mantenerse vigente durante la ejecución del servicio. Con un monto mínimo de cobertura para:
  - Responsabilidad Civil: \$ 12,350.00 Dólares Americanos.
  - Accidentes Personales:
    - \* Muerte Accidental \$ 10,000.00 Dólares.
    - \* Invalidez Permanente Total / Parcial \$ 10,000.00 Dólares.
    - \* Gastos De Curación \$ 4,000.00 Dólares.
    - \* Gastos De Sepelio \$ 1,000.00 Dólares.
- El proveedor deberá dotar el Seguro vida Ley (D.L. N° 688 y Decreto de Urgencia N° 044-2019) a todo el personal requerido; el mismo que deberá mantenerse vigente durante la ejecución del servicio.

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

##### 5.4.1. PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PRESTADORA DEL SERVICIO

El proveedor deberá acreditar obligatoriamente los siguientes requisitos mínimos mediante copias simples de documento o declaración jurada según sea el caso.


- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Estar constituido como persona jurídica de acuerdo a Ley para la prestación requerida.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado hasta 2 veces el valor referencial, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares: Servicio de configuración y/o instalación y/o retiro de equipos de medición por la NTCSE y/o NTCSE y/o subsanación de mala calidad del producto y/o operación y/o mantenimiento del Sistema de distribución eléctrica y/o actividades comerciales y/o instalaciones de medidores y/o servicios de inspección y/o verificación de sistemas de medición por la NTCSE y/o NTCSE y/o Servicio de Actividades de Control de Pérdidas y/o Mantenimiento de las Conexiones y/o Atención de Servicios Complementarios y/o Instalación y/o Configuración y/o Reemplazo de Medidores Electrónicos Multifunción para Clientes Mayores y/o Clientes Libres y/o Subestaciones Eléctricas, en empresas eléctricas públicas y/o privadas.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.



*[Handwritten signature]*

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

#### 5.4.2. PERFIL MINIMO DEL PERSONAL PROPUESTO

El proveedor deberá acreditar al personal del presente TDR, con los siguientes requisitos mínimos para la prestación del servicio debiendo adjuntar copia de documentos que sustentan su formación académica, experiencia en la actividad y/o especialidad y conocimiento de los temas requeridos (copia simple) según se indica:

Cuadro N° 01 - Resumen de Personal Mínimo Requerido

Ítem	Personal	Cantidad	Costo Mensual Básico (*)	Costo Total sin IGV	Costo Total incluye IGV	Numero Meses
1	Coordinador de Servicio de Calidad de Producto	1	3500			12
3	Profesional Técnico Chofer	2	2200			12
4	Profesional Técnico	3	2000			12

(\*) El postor al presentar su oferta acepta y reconoce en caso resulte ganador todos los beneficios sociales (AFP, CTS, Gratificaciones, Vacaciones, asignación familiar) al 100% a su personal, de acuerdo al (D.L. 728), sin importar el régimen laboral en que esté inmerso el postor como empresa (casos PYMES), es decir, el postor deberá considerar dentro de su oferta como beneficio social del trabajador (1) sueldo como gratificaciones según corresponda por vez, de la misma forma su aporte de CTS.

(\*\*) El postor dentro de su oferta deberá considerar los gastos de viáticos en caso corresponda y sea destacado fuera de la ciudad de Tarapoto y combustible dentro de todo el ámbito de la Gerencia Regional San Martín.

(\*\*\*) Cada personal considerado debe contar con sus implementos de protección personal, herramientas, equipos y seguros de acuerdo al instructivo PGGFS-013-I016.

(\*\*\*\*) El personal total del servicio deberá velar por el cuidado de los equipos y su buen uso durante las actividades propias del servicio.

Cada uno del personal técnico requerido debe contar con sus implementos de protección personal, bioseguridad, herramientas, equipos y seguros. También deberán de contar con equipo de comunicación cada grupo de trabajo y el Coordinador de Servicio de Calidad de Producto.


#### COORDINADOR DE SERVICIO DE CALIDAD DE PRODUCTO

##### **Perfil:**

Profesional titulado de cualquiera de las siguientes ramas de la ingeniería: Eléctrica y/o Mecánica Eléctrica y/o Electrónica y/o Industrial y/o Sistemas. La especialidad deberá ser evidenciada con copia de título profesional.

##### **Experiencia:**

Experiencia laboral mínima de dos (2) años en actividades de control de pérdidas y/o calidad de servicio eléctrico y/o actividades por NTCSE y NTCSE y/o actividades comerciales y/o de distribución de redes eléctricas baja tensión (BT) y Media Tensión

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

(MT) y/o actividades de evaluación de parámetros eléctricos en transmisión y/o actividades en mantenimiento de subestaciones y/o en trabajos de actualización de base de datos en el Sector Eléctrico en Empresas Privadas o Estatales. La experiencia se contabiliza desde la constancia de egresado.

Corresponderá acreditar con copias simples de constancias o certificados de trabajo y/o contratos con sus conformidades y/o certificados y/u otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

### PROFESIONAL TÉCNICO-CHOFER

#### **Perfil:**

Técnico titulado de Instituto Superior Tecnológico, en la carrera de Electricidad, Electricidad Industrial, o Electrónica o Mecánica Eléctrica o Electrotecnia Industrial, debiendo acreditar con copia simple de título, certificados o constancias a nombre de la nación y copia del Brevete Profesional para conducir camioneta como mínimo (Clase A – Categoría 2b).

#### **Experiencia:**

Mínimo dos (2) años, en trabajos de instalación, y/o retiro de registradores o analizadores de redes, y/o subsanación de deficiencias por mala calidad de producto, y/o instalación o retiro de equipos de medición por NTCSE y NTCSE; y/u operación y mantenimiento de redes de distribución, y/o actividades comerciales y/o haber participado en actividades de control y reducción de pérdidas energía eléctrica.

Asimismo, acreditar con copias simples de constancias o certificados de trabajo y/o contratos con sus conformidades y/o órdenes de servicios y su conformidad y/u otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

### PROFESIONAL TÉCNICO

#### **Perfil:**


Técnico titulado de Instituto Superior Tecnológico, de la especialidad de Electricidad, Electricidad Industrial, o Electrónica, acreditar con copias simples de título, certificados o constancias a nombre de la nación.

#### **Experiencia:**

Mínimo un (1) año, en trabajos de instalación, y/o retiro de registradores o analizadores de redes, y/o subsanación de deficiencias por mala calidad de producto, y/o instalación o retiro de equipos de medición por NTCSE y NTCSE; y/u operación y mantenimiento de redes de distribución, y/o actividades comerciales y/o haber participado en actividades de control y reducción de pérdidas energía eléctrica.

Asimismo, acreditar con copias simples de constancias o certificados de trabajo y/o contratos con sus conformidades y/o órdenes de servicios y su conformidad y otra documentación de ser necesario, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



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

## 5.5. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

- Electro Oriente S.A. brindará las facilidades al personal en cada una de las Unidades de Negocios de la Gerencia Regional San Martín, según lo detallado cuando corresponda:

### 5.5.1. Dotación de equipamiento TIC por parte del contratista

Los equipos de cómputo e informáticos, deberán ser nuevos y de primer uso, y serán verificados mediante factura de adquisición del equipo de cómputo, previo a la firma del Acta de Inicio del servicio. A continuación, se presenta el detalle:

#### Equipos de cómputo

El Contratista proveerá de laptop a su personal, los cuales debe tener las siguientes características técnicas mínimas:

- Procesador Core i7 o superior de 9na generación o superior.
- Memoria RAM mínimo de 16 GB.
- Velocidad mínima del CPU de 2.8 MHz.
- Disco SSD 256 Giga Bytes (como mínimo)
- Disco duro de 1 Tera Byte (como mínimo).
- Software base instalado, licenciado por el periodo de duración del servicio.
- Sistema operativo Windows 10 Pro o superior.
- Software Microsoft Office 2016 o superior.
- Antivirus de la misma marca vigente de la Entidad.
- En caso se requiera equipamiento adicional para el normal funcionamiento del equipo de cómputo; tales como, adaptadores de red, adaptadores de HDMI, entre otros, correrán a cuenta de la Contratista.

#### Equipo biométrico para el control de asistencia (obligatorio)

- El contratista es el único responsable del control de asistencia de su personal, por tal motivo deberá implementar el equipo biométrico o similar, que permita obtener el control de asistencia del personal a su cargo, asimismo será el único responsable del acceso a la información de este equipo.
- El equipo deberá estar ubicado en las sedes y/o unidades de negocio en donde se ejecutará el servicio.


### 5.5.2. Requerimiento de alquiler de equipos, servicios informáticos y otros por parte de la contratista

Para efectos de ejecución de las actividades del servicio del personal, el contratista obligatoriamente deberá arrendar equipos y servicios informáticos requeridos a la ENTIDAD, teniendo en cuenta la estructura de costos que se presenta en el Anexo N° 01, que se adjunta en el presente documento.

Nota:

- En el contrato de arrendamiento de impresora no incluye dotación de papel bond A4.



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

- Los costos de alquiler pueden variar de acuerdo a la vigencia de los contratos de Electro Oriente S.A. con sus proveedores de arrendamientos informáticos.

Para la ejecución de las actividades del servicio del personal, la Contratista asumirá los costos de los servicios informáticos requeridos por la Entidad, según lo detallado:

- Alquiler de servicio de internet
- Alquiler de Ambiente de trabajo.
- Alquiler de correo electrónico ELOR (dominio mecolabora).
- Alquiler de servicio de red de datos y recursos compartidos en red (incluye políticas de seguridad)
- Alquiler de servicio de impresión multifuncional B/N A4
- Alquiler de 2 computadoras de escritorio (CPU+Monitor+Teclado+Mouse), incluye antivirus.
- Alquiler de servicio de soporte TIC

#### 5.5.3. Dotación de equipamiento de protección personal por parte del contratista


##### EPP's para el trabajo del personal

La contratista deberá dotar de uniforme de trabajo al personal, con las características establecidas en el instructivo PGGFS-013-1016, "Uniformes de trabajo, equipo de protección personal y de bioseguridad para contratistas"; según el siguiente detalle:

**Cuadro N° 02 – (EPP's) del personal**

EPPs	CANTIDAD POR TRABAJADOR	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO	OBLIGATORIO	OBSERVACIONES
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	02 UND	BEIGE	06 MESES	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá bordarse el nombre del trabajador y grupo sanguíneo.</li> <li>- Solo se dotará al personal Coordinador de Servicio de Calidad de Producto</li> </ul>
POLO MANGA LARGA (POLERA ALGODÓN)	03 UND	PLOMO	06 MESES	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluye cinta reflectiva en cada brazo y espalda.</li> <li>- El eslogan en la parte superior de la espalda deberá decir "Empresa colaboradora de Electro Oriente S.A."</li> <li>- Solo se otorgará 01 polo manga larga de manera semestral al personal Coordinador de</li> </ul>




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

					Servicio de Calidad de Producto
PANTALÓN DEMIN JEAN PROCESADO	02 UND	AZUL	06 MESES	SI	- Con logo de la contratista.
CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN	02	AZUL	06 MESES	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluye cinta reflectiva en cada brazo y espalda.</li> <li>- El eslogan en la parte superior de la espalda deberá decir "Empresa colaboradora de Electro Oriente S.A."</li> <li>- Solo se otorgará 01 camisa manga larga Demin jean de manera semestral al personal Coordinador de Servicio de Calidad de Producto</li> </ul>
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO	01 UND	MARRÓN / NEGRO	01 AÑO	SI	Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91
FOTOCHECK CON LANYARD	01 UND		01 AÑO	SI	<u>Deberá contener:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de la empresa contratista.</li> <li>- Nombre completo del trabajador.</li> <li>- Cargo.</li> <li>- Número de DNI.</li> <li>- Tipo de sangre.</li> <li>- Fecha de vencimiento.</li> <li>- N° contrato y su descripción.</li> <li>- Firma de autorización.</li> <li>- El lanyard deberá tener el logo de la contratista.</li> </ul>
LENTES DE SEGURIDAD	01 UND	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI	- Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1 - 2015, EN 166:2001.






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


CORTAVIENTO PARA CASCO	01 UND	NARANJA / AMARILLO	6 MESES	SI	
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO	01 UND	BLANCO / AZUL	01 AÑO	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Norma a cumplir: ANSI Z89.1-2014.</li> <li>- El casco blanco será para el personal administrativo y el azul para el personal técnico</li> </ul>
CAPOTA PARA LLUVIA	01	VERDE / AZUL / AMARRILLO / NARANJA	1 AÑO	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poncho pesado de material PVC-Poliéster, con capucha</li> </ul>
MOCHILA	01	NEGRO / AZUL	1 AÑO	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La mochila deberá ser resistente para actividades en campo</li> </ul>
BOTAS DE JEBE	01	NEGRO	1 AÑO	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas a cumplir: DIN 4843</li> </ul>
TABLERO DE MADERA	01	VARIADO	1 AÑO	SI	
GUANTES SUPERFLEX	01 PAR	VARIADO	MENSUAL	SI (PERSONAL TÉCNICO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004</li> </ul>
GUANTES DE BADANA	01 PAR	VARIADO	MENSUAL	SI (PERSONAL TÉCNICO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004, UNE EN 420</li> </ul>
GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC	02 PAR	VARIADO	MENSUAL	SI (PERSONAL TÉCNICO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004</li> </ul>
GUANTES DIELECTRICO CLASE 00	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	SI (PERSONAL TÉCNICO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903</li> </ul>
GUANTES DIELECTRICO CLASE 3	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	SI (PERSONAL TÉCNICO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903</li> </ul>
SOBRE GUANTES	01 PAR	VARIADO	3 MESES	SI (PERSONAL TÉCNICO)	
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA	02 UND. POR SERVICIO	VARIADO	1 AÑO	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cantidad considerada por servicio no por trabajador.</li> <li>- Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502</li> </ul>
LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO	02 UND. POR SERVICIO	VARIADO	1 AÑO	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cantidad considerada por servicio no por trabajador.</li> <li>- Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007</li> </ul>



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

ESTROBO DE POSICIONAMIENTO Y CONECTOR DE ANCLAJE	02 UND. POR SERVICIO	VARIADO	1 AÑO	SI	- Normas a cumplir: NTP 399.047, ANSI Z359.1-2012
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS	01 UND	VARIADO	1 AÑO	SI (PERSONAL TÉCNICO)	- Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006
CARETA PARA ARCO ELÉCTRICO	01 UND	VARIADO	1 AÑO	SI (PERSONAL TÉCNICO)	- La careta deberá acoplarse al casco dieléctrico y deberá ser reforzada con cinta para la cabeza para electricistas, APC 2 ATPV 14 cal/cm²
KIT DE HERRAMIENTAS	01 UND	VARIADO	1 AÑO	SI (PERSONAL TÉCNICO)	- Destornilladores planos y estrellas, alicate universal y punta, alicate pelacables, alicate pico de loro.
REMACHADRORA	02 UND. POR SERVICIO	VARIADO	1 AÑO	SI	-
REMACHES	01 MILLAR	VARIADO	MENSUAL	SI	-
BROCA DE ACUERDO AL TAMAÑO DEL REMACHE	10	VARIADO	1 AÑO	SI	-
CINTA AISLANTE	25	NEGRO	MENSUAL	SI	-
FASÍMETROS	02 UND. POR SERVICIO	VARIADO	1 AÑO	SI	-
PINZA AMPERIMÉTRICA	02 UND. POR SERVICIO	VARIADO	1 AÑO	SI	-
TALADRO ELÉCTRICO	02 UND. POR SERVICIO	VARIADO	1 AÑO	SI	-
INSECTICIDA EN CREMA (500g)	01	VARIADO	MENSUAL	SI	-
LLAVE AMERICANA DIELECTRICA	01	VARIADO	1 AÑO	SI (PERSONAL TÉCNICO)	-
CUCHILLA ELÉCTRICA CURVA 1000V	01	VARIADO	1 AÑO	SI (PERSONAL TÉCNICO)	-
DETECTOR DE VOLTAJE	01	VARIADO	1 AÑO	- SI (PERSONAL TÉCNICO)	- Con doble rango de CA 12V-1000V/48V-1000V

Los equipos y herramientas deben cumplir con las exigencias establecidas en las normas eléctricas para trabajos en sistemas eléctricos en media y baja tensión, con aislamiento que evite las descargas al personal técnico, así como cortocircuitos por contacto directo o inducción y serán las adecuadas para cada tipo de trabajo, se debe tener en cuenta que las actividades materia del servicio serán efectuadas en los sistemas eléctricos y/o equipos energizados – Aplíquese lo estipulado en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.

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

El Contratista dotará obligatoriamente a su personal que participa en la prestación del servicio del seguro, además de implementos, herramientas, ropa de trabajo y equipos de protección personal (EPP); así mismo se aplicarán penalidades por parte de Electro Oriente S.A. - San Martín de no cumplir con lo requerido.

El requerimiento de implementos de seguridad es el mínimo exigido por el personal técnico asignado a la prestación del servicio.

El postor deberá prestar el servicio con el equipamiento y condiciones de seguridad establecidas en el instructivo PGGFS-013-I016 como mínimo, de acuerdo a su experiencia y buena práctica en las actividades para minimizar los riesgos incrementar de oficio los equipos y herramientas necesarias para cumplir a cabalidad con el servicio.

Será de responsabilidad del contratista garantizar la dotación a su personal de los equipos de protección personal, herramientas e indumentaria de trabajo de buena calidad, que permita su conservación en condiciones adecuadas durante toda la vigencia del contrato, debiendo reemplazar a su costo cuantas veces sea necesario para cumplir esta condición, a fin de evitar procedimientos sancionadores y multas por los supervisores o fiscalizadores de seguridad.

Sin ser limitativo y como referencia, el contratista deberá implementar de los equipos, herramientas e indumentaria de trabajo, que está basado en las actividades que se desarrollarán en el presente servicio tal como lo señalan los presentes TDR.

#### 5.5.4. Equipamiento adicional por parte del contratista


##### Cuadro N° 03 – Otras Herramientas

DESCRIPCIÓN	UND.	CANT
Escalera telescópica de fibra de vidrio de 2 cuerpos (28 pasos)	U	1
Pértiga de 5 cuerpos hasta 30 kV	U	1
Revelador de tensión en MT y BT	U	1
Cono de seguridad de 28"	U	4
Barra retráctil para conos de seguridad	U	3
Cerco de seguridad	U	1

##### Equipos de cómputo

Detalle de equipo de cómputo a implementar para el servicio

##### Cuadro N° 04 – Equipo de cómputo y mobiliario

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

EQUIPOS	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
LAPTOP	02 UND	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador mínimo Corel i7.</li> <li>- Capacidad mínima de 1TB</li> <li>- Memoria RAM mínimo 16 GB</li> <li>- Con disco SSD mayor igual a 256 GB</li> <li>- Sistema operativo Windows 10 profesional</li> <li>- Incluye Microsoft Office, con licencia vigente durante el servicio.</li> <li>- Incluye mouse</li> <li>- Incluye cargador</li> <li>- Incluye mouse pad</li> <li>- Estuche para ser transportado en trabajos en campo</li> </ul>
SILLA ERGONÓMICA	03 UND	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Silla giratoria, de tejido sintético color negro</li> </ul>

(\*) En caso se requiere equipamiento adicional para el funcionamiento del equipo de cómputo; tales como adaptadores de red, adaptadores de HDMI, entre otros, correrán a cuenta del proveedor. Los escritorios deberán ser considerados como alquiler a Electro Oriente (ambiente de trabajo).

#### 5.6. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO Y CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sin ser limitativo y como referencia, el contratista deberá implementar con los equipos, herramientas e indumentaria de trabajo, como mínimo según el cuadro N°02, que está basado en las actividades que se desarrollarán en el presente servicio.

#### UNIDAD MÓVIL


El contratista deberá acreditar con documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Cuadro N° 05 – Unidad móvil

DESCRIPCIÓN	UND.	CANT	CANT. TOTAL
Camioneta 4x4 doble cabina con cúpula, año de la fabricación 2018 o superior.	UND	1	1

- La unidad debe contar con cúpula, baranda, jaula antivuelco, porta herramientas y porta escalera, implementos que serán exigibles al momento de la firma del contrato. Asimismo, deberá contar con revisión técnica (de corresponder) y SOAT vigente, así como botiquín con medicamentos (de acuerdo al formato PGGFS-013-F049, del Anexo N° 03) y extintor PQS 6 Kg que deberán estar vigentes durante todo el servicio.

#### 5.7. IMPLEMENTOS, INSUMOS PARA PREVENIR EL COVID-19 Y ENFERMEDADES OCUPACIÓN

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

#### Kit COVID

Con la finalidad de prevenir contagios del COVID-19, el postor ganador implementará para la ejecución del servicio, lo siguiente:

Cuadro N° 06 – Implementos COVID

ÍTEM	EPP Y MATERIAL DESINFECTANTE	CANTIDAD A SER ENTREGADA POR TRABAJADOR	OBLIGATORIO
01	Alcohol líquido de 70°	1 frasco de 500 ml trimestral	SI

Nota: La cantidad y tipo de materiales no son limitativos y se tendrá que dotar al personal cada vez que éste solicite, previa viabilidad.

#### Examen médico ocupacional

Cuadro N° 07 – Examen médico ocupacional

TIPO DE PRUEBA	CANTIDAD POR TRABAJADOR	PERIODICIDAD	OBLIGATORIO
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	01 Unidad	Al inicio del servicio	SI

Nota: Los parámetros a evaluar están detallados en el PGGFS-013-I020 "Examen médico ocupacional"

La Contratista debe prever el material necesario con la finalidad de salvaguardar la integridad física del trabajador, así mismo debe estar en cumplimiento a los reglamentos de seguridad y leyes aprobadas vigentes, caso contrario se le penalizará de acuerdo a la escala de multas establecidas por la concesionaria.


Esta relación descrita de equipos, herramientas, indumentaria de trabajo, seguros, etc., es la cantidad mínima necesaria que el contratista asegurará como dotación a su personal, sin embargo, también será responsabilidad del contratista supervisar y controlar para asegurar que estas dotaciones se encuentren en condiciones adecuadas para el trabajo, tanto en cantidades y calidades del material durante toda la vigencia del contrato, debiendo para ello, cuantas veces sea necesario realizar los reemplazos y reposiciones en caso de pérdidas o deterioros.

La Contratista velará por la seguridad de sus trabajadores, con el cambio respectivo de implementos de seguridad cuando se encuentren en mal estado previa devolución de implemento dañado.

Todos los implementos deben estar en buen estado de conservación y uso, los cuales serán verificados por el Supervisor de Seguridad antes del inicio del Servicio.

Para la ejecución de los trabajos en las actividades eléctricas en general, el Contratista deberá contar con todos los permisos de trabajo, charla de seguridad y AR de la actividad antes de iniciar los trabajos del día.



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

Dentro del servicio existen actividades programadas por NTCSE y NTCSEER las cuales se realizan a nivel de Gerencia Regional San Martín y éstos son programados de mensual y deben considerarse los viáticos, desplazamiento del personal y combustible de la unidad móvil. Así también existen actividades no programadas con anticipación como la atención de reclamos, los mismos que en caso de requerirse desplazamiento del personal hacia lugares lejanos de las Unidades de Negocios o SS.EE., el proveedor deberá asumir todos los gastos de su personal (viáticos), incluye movilidad y combustible de ambas camionetas.

**Cuadro N° 08 – Cuadro consideración de viáticos**

UNIDAD DE NEGOCIO	CONSIDERACIÓN DE VIÁTICOS
Tarapoto Urbano y Rural	Desplazamiento (*)
Moyobamba Urbano y Rural	Alimentación, hospedaje, peaje y desplazamiento (*)
Bellavista Urbano Rural	Alimentación, hospedaje y desplazamiento (*)
Yurimaguas Urbano Rural	Alimentación, hospedaje, peaje y desplazamiento (*)


(\*) Se considera como desplazamiento al combustible de la unidad móvil y las veces que se necesiten trasladarlas en balsa cautiva, movilidad fluvial de manera bimestral a la S.E. Lagunas (Unidad de Negocios Yurimaguas); para esta actividad se considerará el transporte de dos (02) técnicos, y pasaje aéreo en avioneta de manera trimestral a San Lorenzo (Unidad de Negocio Yurimaguas); para ésta última actividad se considerará el transporte de dos (02) técnicos.

Los viáticos del personal contratista (Alimentación, hospedaje, peaje y desplazamiento) serán asumidos por la Contratista, los mismos que serán en función a los trabajos programados semanalmente por la supervisión de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. de la Gerencia Regional San Martín, conjuntamente con el Coordinador de Servicio de Calidad de Producto del servicio según corresponda. Los montos de viáticos deberán ser asignados acorde a los costos de alimentación y hospedaje de la zona o lugar en donde se desarrolle el trabajo, para ello la contratista deberá presentar vía declaración jurada el cumplimiento del mismo (requisito para la firma del contrato) así como el depósito de los viáticos al Coordinador de Servicio de Calidad de Producto.

La asignación de viáticos para las actividades del numeral 5.1, será de manera oportuna y con anticipación al personal, el mismo que forma parte de la estructura de costos del presente servicio, el mismo que es de la siguiente manera solo para el caso de alimentación y alojamiento:

Desayuno = S/ 12.00  
 Almuerzo = S/ 15.00  
 Cena = S/ 10.00  
 Alojamiento = S/ 40.00



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

Para el caso de peajes será de acuerdo a las tarifas vigentes establecidas por el contrato de concesión ente el MTC y la concesionaria que opera los tramos del eje multimodal del Amazonas Norte, para el caso del desplazamiento será bajo demanda (en el caso de combustible se evidenciará mediante la bitácora de los vehículos).

Nota: El postor ganador deberá considerar lo descrito dentro de su oferta.

#### 5.8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

##### Lugar

La actividad prevista en el alcance del servicio se ejecutará en el ámbito de la Gerencia Regional San Martín (incluyendo la provincia de Alto Amazonas de la Región Loreto). El servicio que contará con (01) Coordinador de Servicio de Calidad de Producto y (02) técnicos chofer y (03) técnicos electricistas, los cuales ejecutarán sus actividades en la Oficina de Calidad y Fiscalización – Tarapoto; debido que tienen que utilizar sistemas informáticos de la empresa.

La coordinación y entrega de los equipos registradores se realizará en las oficinas de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente San Martín en la ciudad de Tarapoto mediante el Coordinador de Servicio de Calidad de Producto.

El Coordinador de Servicio de Calidad de Producto tendrá acceso a los softwares de la empresa para los reportes que requiera la actividad.

##### Plazo

El plazo del servicio será por trescientos sesenta y cinco (365) días, que se desarrollarán, controlado a partir del día siguiente la firma del acta de inicio del servicio.

El contratista deberá tomar en consideración los plazos en la presentación de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente (manual de seguridad, salud y medio ambiente para contratistas/PGGFS-014-I001), de manera conforme para que se programe el dictado de la charla de inducción de inducción, para lo cual cuenta con un plazo de 5 días hábiles, superado dicho plazo de aplicará la penalidad correspondiente.

#### 5.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN


El sistema de contratación es A SUMA ALZADA.

#### 5.10. RESULTADOS ESPERADOS

El contratista presentará informes mensuales de las labores descritas en el numeral 5.1 Actividades del presente TDR.


#### 5.11. FORMA DE PAGO



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

Será una vez emitida la conformidad del servicio por parte del Supervisor de Calidad y Fiscalización previa presentación del informe con las actividades ejecutadas, además de la siguiente documentación en atención al PGA-007-F001:

1. Comprobante de Pago (Factura).
2. Copia del pedido marco, copia del contrato, bases integradas (firma y V°B° del área usuaria). (\*)
3. Copia de la notificación del pedido marco al contratista, según corresponda. (\*)
4. Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, reducciones o complementarios, si los hubiera.
5. Copia legible de Acta de Inicio y Finalización del servicio, cuando corresponda.
6. Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001\_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el V°B° de la Jefatura y Gerencia correspondiente. (\*)
7. 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). (\*)
8. Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR.
9. Original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato., facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único. (\*)
10. Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta).
11. Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización en el caso de las sedes la oficina de Seguridad, salud y Medio Ambiente, 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 otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
12. "En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adicionar:
  - a. Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono.

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

b. Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, EsSalud, CTS y gratificaciones.)"

(\*) Los requisitos para pago a cargo de Electro Oriente S.A. serán los ítems: 2; 3; 6; 7 y 9, los demás ítems serán de responsabilidad del Contratista y/o proveedor.

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de la copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Asimismo, para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista la copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha información se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Augusto B. Legía N°955 – Tarapoto.

#### 5.12. PENALIDADES

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

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

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


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

Donde:

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

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

Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de ELECTRO ORIENTE S.A. y/o por verificación de los equipos de medición en caso que los equipos de medición no hayan registrado adecuadamente los parámetros eléctricos, para el cual se aplicará según corresponda las penalidades descritas en Anexos, y los pagos de multas de posibles sanciones ante Osinergmin. El proveedor asumirá los costos por reparación, mantenimiento, cambio de componentes, calibraciones de los equipos de medición otorgados, ocasionados a consecuencia de una mala instalación y/o uso por parte del personal técnico, los cuales deben ser reparados en empresas autorizadas por OSINERGMIN y pueda entregar en óptimas condiciones los equipos de medición que fueron otorgados, en caso de pérdida la contratista deberá reponer el equipo de las

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


mismas o superiores características, caso contrario, ELECTRO ORIENTE S.A. realizará el descuento respectivo considerado el precio unitario del bien afectado, dicho descuento será realizado en la valorización mensual correspondiente o en el saldo pendiente por valoriza.

### 5.13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

#### Otras penalidades para el servicio

Nº	PENALIDADES	MONTO UIT	UNIDAD	PROCESAMIENTO PARA APLICAR PENALIDAD
1	Incumplimiento de las actividades establecidas en el numeral 5.1, de los Términos de Referencia, fuera del plazo indicado en la NTCSE y NTCSE	20%	Por cada caso	Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización
2	Por reclamos presentados por los usuarios ante ELECTRO ORIENTE S.A. por daños y perjuicios ocasionados por parte del personal del CONTRATISTA.	10%	Por cada caso	Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización
3	Por el no cumplimiento de equipamiento ofertado en su propuesta técnica.	10%	Por cada caso	Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización
4	Por no presentar el expediente de valorización dentro de los 20 días calendario posteriores al finalizar el mes de ejecución del servicio.	5%	Por cada día de retraso	Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización
5	Por pérdida o deterioro de los equipos registradores y/o analizadores de tensión.	Equivalente a su precio del equipo deteriorado o perdido	Por cada caso	Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización
6	Incumplimiento injustificado del personal en las actividades del presente servicio	20%	Por cada actividad incumplida	Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización
7	Por no implementar kit de bioseguridad y equipos de protección al personal	5%	Por cada equipo no implementado	Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización
8	Retraso injustificado en la remuneración mensual del personal, el cual no deberá exceder los 05 días calendario.	5%	Por cada día de retraso	Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización
9	Incumplimiento de la remuneración mensual no coincide con la Ley Laboral General, la misma que será de aplicación mensual.	50%	Por cada trabajador	Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización



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

10	Por retraso en la entrega de viáticos al personal, el cual no debe exceder del día de ejecución de la actividad.	5%	Por cada caso	Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización
11	Por no acreditar el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales y otros de corresponder.	10%	Por cada trabajador	Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización

#### Otras penalidades en materia de seguridad

Conforme a lo descrito en el Instructivo PGGFS-013-I017 "Obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para contratistas", si el personal autorizado por la Oficina de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional San Martín 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 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 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 a la supervisión de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.


Las penalidades están establecidas en el Instructivo PGGFS-013-I017 "Obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para contratistas", detallado en el Anexo N° 04 de los presentes TDR.

Es importante aclarar que para la aplicación de la penalidad se requerirá el informe técnico por parte del supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente San Martín y/o informe técnico del administrador del contrato.

#### **5.14. OTRAS OBLIGACIONES**

##### Obligaciones del contratista

- La contratista deberá implementar a sus trabajadores con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) con cobertura en salud y pensión, así como el seguro de accidente personales y el seguro vida ley; los cuales deberán estar vigente durante el plazo de ejecución del presente servicio.
- La contratista deberá efectuar el abono de las remuneraciones a los trabajadores hasta máximo 05 días calendario de culminado el mes de servicio.
- La contratista deberá implementar a los trabajadores con los equipos de protección personal y materiales de desinfección establecidos, así como el examen médico ocupacional.

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

- La contratista deberá dotar de uniforme de trabajo al personal, según el tipo establecido en el instructivo PGGFS-013-I016, "Uniforme de trabajo, equipo de protección personal y de bioseguridad para contratistas".
- La Contratista deberá implementar al personal con el equipo de cómputo según lo requerido en los presentes términos de referencia.
- La Contratista deberá contar con un capital de trabajo debidamente demostrado, que le permita cumplir íntegra y puntualmente con todos los pagos que corresponda a sus trabajadores y otros gastos que puedan originarse.
- La Empresa Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los 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 Instructivo PGGFS-013-I017 "REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE" (Ver en anexos).
- El contratista se hará cargo del 100% de los viáticos de personal, el cual incluye alimentación, alojamiento y desplazamiento.


#### Obligaciones de la Entidad

- Conforme al Artículo 164. "Causales de resolución" del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, vigente a partir del 15 de diciembre de 2019, Electro Oriente puede resolver el contrato, en los casos que la contratista:
  - a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
  - b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades<sup>1</sup>, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
  - c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Facilitará, previa coordinación las zonas donde se realizarán las actividades contratadas.
- Dará las instrucciones al personal de la contratista antes de iniciar sus actividades.
- Electro Oriente proporcionará de ambientes para la ejecución de las actividades descritas en el presente TDR.
- Electro Oriente brindará los softwares necesarios para la ejecución del servicio.
- Electro Oriente facilitará al personal de dos PC de escritorio.

#### **5.15. SEGURIDAD DE INFORMACIÓN**

<sup>1</sup> De acuerdo al Artículo 161 "Penalizaciones" mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Estos dos (2) tipos de penalidades (por mora o por otras penalidades) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



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

Toda información que necesite EL CONTRATISTA por parte de ELECTRO ORIENTE S.A, deberá ser autorizada y entregada por el responsable de la supervisión del servicio.

EL CONTRATISTA, conservará la confidencialidad de la información a la que tenga acceso y/o se genere la prestación del servicio a realizar.

EL CONTRATISTA deberá tener conocimiento y cumplir con lo establecido en la política de seguridad de la información de ELECTRO ORIENTE S.A y los procedimientos e instructivos que aplicaran al realizar la labor en la empresa.

#### 5.16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de la responsabilidad y por perjuicios económico impuestos por entidades externas, como consecuencia de los servicios ofertados es de tres (3) años contado a partir de la conformidad final otorgada.

#### 5.17. PROCEDIMIENTO

El Proveedor debe tener presente los procedimientos mencionados a continuación:

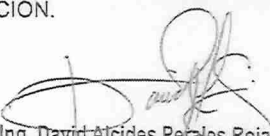
- PGGF-014, CALIDAD DE PRODUCTO Y ALUMBRADO PÚBLICO.
- PGGF-015, CALIDAD DE SUMINISTRO NTCSE URBANO Y RURAL.


#### 6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Supervisor de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. - San Martín, a través del informe del servicio.

#### 7. ANEXOS


- ANEXO 01: ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO
- ANEXO 02: IMAGEN REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE CERCO DE SEGURIDAD
- ANEXO 03: INSPECCIÓN DE BOTIQUINES PARA VEHÍCULOS (PGGFS-013-F049)
- ANEXO 04: PGGFS-013-I017 "OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS".
- ANEXO 05: PGGFS-013-I016 "UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS".
- ANEXO 06: PGGFS-013-I020 "EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL".
- ANEXO 07: LISTADO DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DEL ÁREA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN.

  
Ing. David Alcides Perales Rojas  
Supervisor de Calidad y Fiscalización  
Electro Oriente S.A. - Tarapoto

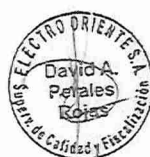
		<b>FORMATO:</b> <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			


**ANEXO 01: ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO**

SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE MEDICIONES DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NTCSE Y NTCSE, APOYO EN ATENCIÓN DE RECLAMOS Y SUBSANACIÓN DE MALA CALIDAD DE PRODUCTO, EN LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN							
Ítem	Descripción	%	Cantidad anual por trabajador	Coordinador de Servicio de Calidad de Producto	Técnico Chofer	Técnico Electricista	Modificable
A	Remuneración						
	Remuneración Mensual		Por trabajador	S/ 3,500.00	S/ 2,200.00	S/ 2,000.00	NO
	Asignación familiar/bonificación	10%					COMPLETAR
	Otras cargas laborales						COMPLETAR
	*Bonificación nocturna de RMM						COMPLETAR
	*Horas extras dos primeras horas						COMPLETAR
	*Horas extras restantes						COMPLETAR
	Sub total de remuneración			S/ 3,500.00	S/ 2,200.00	S/ 2,000.00	COMPLETAR
	Feridos						COMPLETAR
	Remuneración total			S/ 3,500.00	S/ 2,200.00	S/ 2,000.00	COMPLETAR
B	Beneficios laborales						
	Vacaciones	8.33%	Por trabajador				COMPLETAR
	Gratificaciones	16.67%					COMPLETAR
	C.T.S.	9.72%					COMPLETAR
	Total a pagar al personal						COMPLETAR
C	Leyes Sociales y Seguros						
	ESSALUD	9%	Por trabajador				COMPLETAR
	Bonificación EsSalud	9%					COMPLETAR
	SCTR Salud	1.20%					COMPLETAR
	SCTR Pensión	1.20%					COMPLETAR
	Seguro de Responsabilidad Civil	1.40%					COMPLETAR
	Seguro de Accidentes Personales	0.40%					COMPLETAR
	Seguro vida ley	0.39%					COMPLETAR
	Costo total de personal						COMPLETAR
D	Equipos de protección personal, materiales, uniforme		COSTO MENSUAL				
			Cantidad total por servicio	Precio mensual por trabajador	Precio mensual por trabajador	Precio mensual por trabajador	
	Camisa manga larga oxford		4				
	Polo manga larga de algodón		32				


 <b>Electro Oriente</b> <small>Servicio Público de Electricidad del Oriente</small>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

Pantalón denim jean procesado con logo de empresa	24				
Camisa denim jean procesado con logo de empresa	22				
Zapato de seguridad dieléctrico	6				
Fotocheck con lanyard	6				
Lentes de seguridad oscuro	48				
Lentes de seguridad claro	48				
Cortaviento para casco	12				
Casco de seguridad (incluye barbiquejo)	6				
Capota para lluvia	6				
Mochila reforzada	6				
Botas de jebe	6				
Tablero de madera	6				
Guantes superflex	60				
Guantes de badana	60				
Guantes de hilo con puntos de PVC	120				
Guantes dieléctrico clase 00	5				
Guantes dieléctrico clase 3	5				
Sobreguantes	5				
Arnés con soporte lumbar y sentadera	2				
Línea de vida con absorbedor de impacto doble gancho	2				
Estrobo de posicionamiento y conector de anclaje	2				
Cinturón porta herramientas	5				
Careta contra el arco eléctrico reforzada con cinta para la cabeza para electricistas, APC 2 ATPV 14 cal/cm²	5				
Kit de herramientas de 1000 V para electricistas	5				
Remachadora	2				
Remaches	12 millares				
Broca de acuerdo al tamaño del remache	10				
Cinta aislante	300				
Fasímetros	2				
Pinza amperimétrica	2				
Taladro eléctrico	2				
Insecticida en crema (500 g)	6				
Llave americana dieléctrica	5				
Cuchilla Eléctrica Curva 1000V	5				



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

	Probador de voltaje con doble rango de CA 12V-1000V/48V-1000V		5				
E	Unidad móvil						
	Camioneta 4x4 doble cabina con cúpula, año de la fabricación 2018 o superior		1				
	Escalera telescópica de fibra de vidrio de 2 cuerpos (28 pasos)		1				
	Pértiga telescópica de 5 cuerpos hasta 30 kV		1				
	Revelador de tensión MT		1				
	Cono de seguridad de 28"		4				
	Barra retráctil para conos de seguridad		3				
	Cerco de seguridad (ver imagen en anexo *)		1				
F	Equipos de computo, servicios informáticos y otros servicios						
	Laptop (incluye mouse, cargador, mouse pad y estuche para transporte)		2				
	Sillas ergonómicas		3				
	Alquiler de servicio de impresión multifuncional B/N A4		1	S/ 277.52			NO
	Alquiler de computadora de escritorio (CPU+monitor+teclado+mouse), incluye antivirus		2	-	S/ 99.11	S/ 99.11	NO
	Alquiler de ambiente de trabajo		6	S/ 50.00	S/ 50.00	S/ 50.00	NO
	Alquiler de correo electrónico ELOR (dominio mecolabora)		1	S/ 25.00			NO
	Alquiler de servicio de red de datos y recursos compartidos en red (incluye políticas de seguridad)		3	S/ 25.00	S/ 25.00		NO
	Alquiler de servicio de soporte TIC		3	S/ 50.00	S/ 50.00		NO
	Alquiler de servicio de internet		3	S/ 90.27	S/ 90.27		NO
G	Implementos, insumos covid y EMO*						
	Alcohol líquido 70° de 500 ml.		12 botellas				
	Examen médico ocupacional		6				
H	Viáticos mensual						
	Alimentación						
	Peaje						
	Alojamiento						
	Desplazamiento (*)						
I	Otros gastos operativos						
							COMPLETAR
	Sub total costo por tipo de puesto						

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

Gastos administrativos	8%					
Utilidad	8%					
Costo Total por tipo de puesto						
Número de personas			1	2	3	NO
Total mensual por puesto						
Costo mensual sin IGV						
Costo por 12 meses						

Todos los equipos de protección personal se entregarán por servicio, siendo exigible a la firma del acta de inicio. Para temas de inspección de las herramientas se necesitará una cinta aislante color verde o azul que será utilizada por el personal del área de Seguridad y medio ambiente de la Gerencia Regional San Martín.

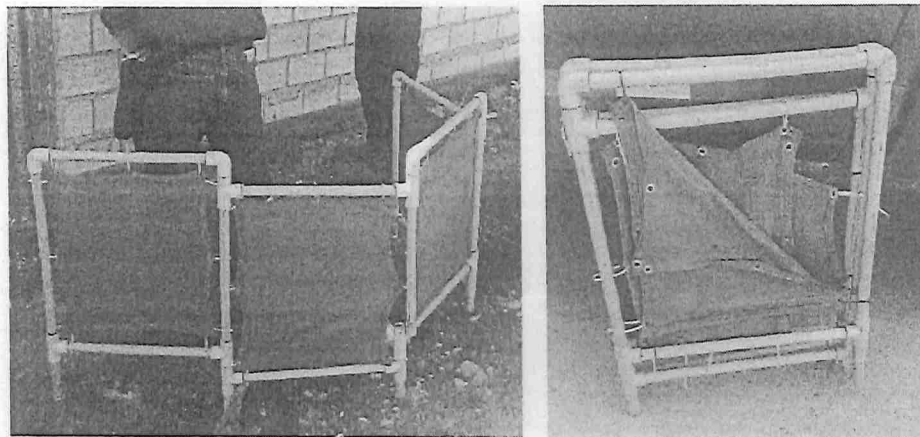
(\*) El mobiliario será asumido por el contratista.

(\*\*) El monto descrito es por trabajador de manera aproximada, con los registros históricos del área, en caso superar la diferencia deberá ser considerada como parte de los gastos generales del contratista.

(\*\*\*) En desplazamiento se deberá considerar el combustible de la unidad móvil y las veces que se necesite trasladarla en balsa cautiva, movilidad fluvial de manera bimestral a la S.E. Lagunas (Unidad de Negocios Yurimaguas); para ésta actividad se considerará el transporte de dos (02) técnicos, y pasaje aéreo en avioneta de manera trimestral a San Lorenzo (Unidad de Negocio Yurimaguas); para ésta última actividad se considerará el transporte de dos (02) técnicos; en caso de superar el monto solicitado el contratista deberá asumir los costos por desplazamiento como gastos generales.



#### ANEXO 02: IMAGEN REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE CERCO DE SEGURIDAD



#### NOTA.

Las cantidades y especificaciones técnicas están detalladas en los términos de referencia.

\* En cumplimiento a la Ley N° 31246.

\*\*En cumplimiento al D.S. N° 005-2012-TR e Instructivo PGGFS-013-1016.


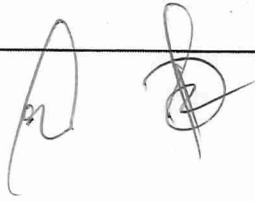
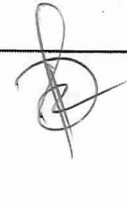
2

**ANEXO 03: INSPECCIÓN DE BOTIQUINES PARA  
VEHÍCULOS (PGGFS-013-F049)**

*[Handwritten signatures]*






		FORMATO: <b>INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS</b>							
CODIGO	PGGFS-013-F020	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:					
VERSION	02	JEFE DE LA ORIGINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL	GERENTE GENERAL					
FECHA	25/04/2016								
MARCA/MODELO		AREA USUARIA		KM					
AÑO:		LOCALIDAD		FECHA					
PLACA		NOMBRE DEL CONDUCTOR		DNI					
	ITEM	ESTADO				ITEM	ESTADO		
		B	D	NA			B	D	NA
SISTEMA ELECTRICO	Luces de reversa				ELEMENTOS DE SEGURIDAD	Extintor PQS			
	Luces altas y bajas					Botiquin de Primeros Auxilios			
	Luces direccionales					Triángulo de Seguridad			
	Luces de parqueo					Conos de seguridad			
	Stop					Tacos para neumáticos			
	Luz Interior				DOCUMENTOS	Circulina Amarilla			
	Limpia brisas					Tarjeta de Propiedad			
	Claxon					Seguro SOAT			
	Faro Pirata					Fotocheck			
	Luz de Emergencia					Bitacora de Salida			
	Batería				OTROS				
	Alarma de retroceso								
Frenos									
Freno de mano									
Embrague									
MECÁNICO	Agua de radiador								
	Agua de Limpia Parabrisas								
CABINA	Cinturón de seguridad				OBSERVACIONES				
	Ventanas								
	Seguro de Puerta								
	Radio AM/FM								
	Sistema Aire Acondicionado								
LLANTAS	Asientos								
	Llantas Delanteras								
	Llantas Posteriores								
VARIOS	Pernos y seguros								
	Estado del platón (Tolva)								
	Protector de Piso(Tapete)								
	Puertas								
	Gata								
	Espejos retrovisores								
	Llanta de repuesto								
	Exosto (tubo de escape)								
Carrocería				PROXIMA INSPECCION:					
<div> <div>RESPONSABLE DE SEGURIDAD</div> <div>  </div> </div>					<div> <div>CONDUCTOR</div> <div>  </div> </div>				

**ANEXO 04: PGGFS-013-I017 "OBLIGACIONES DE  
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO  
AMBIENTE PARA CONTRATISTAS".**




Two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is a stylized 'D' with a horizontal stroke. The signature on the right is a more complex, cursive signature.

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		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			



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



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		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			

### 1. OBJETIVO

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

### 2. ALCANCE

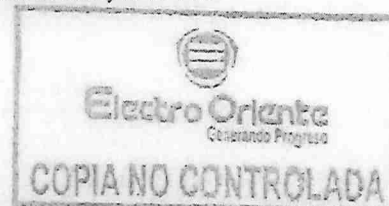
El presente instructivo es de aplicación para todas las empresas contratistas que brindan servicios en toda la concesión a nivel de Electro Oriente S.A. (x)


### 3. BASE LEGAL

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

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

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



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		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			

#### 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

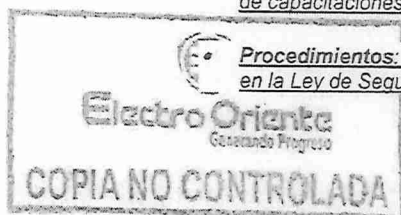
"...obligatoriamente, bajo responsabilidad del Administrador del Contrato y la Oficina de Calidad y Fiscalización, el contratista debe presentar copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, la charla de cinco (5) minutos, Análisis de Riesgo y el formato de Permiso de Trabajo – 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..."

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		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:
Versión	05	SUPERVISOR DE	JEFE DE OFICINA DE	
Fecha	22/09/2021	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	

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


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

- 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. Lev 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. Lev 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.



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

- 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>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-J017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	05	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
Fecha	22/09/2021			

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

Deberá contener por lo menos:

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

f. **El Programa de capacitación.**

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

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

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

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

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

i. **Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.**

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

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

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

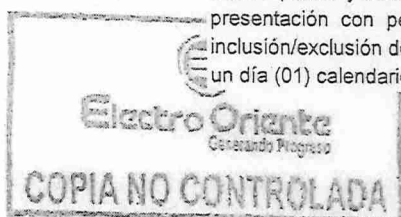
k. **Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.**


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

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

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

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



 <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-013-1017	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	

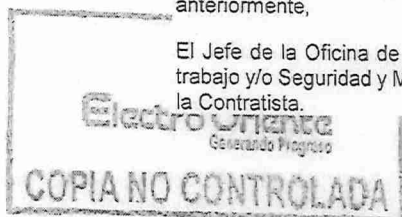
- m. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional de los trabajadores con fecha vigente.  
Los parámetros que contengan los exámenes médicos (x) deben ser por tipo de trabajo a realizar, en caso de que el personal ya cuente con exámenes médicos con los parámetros requeridos, estos no deben ser mayor a un 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>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		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			

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

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

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

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

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

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

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

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

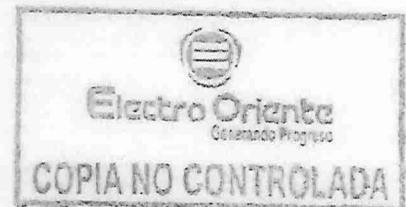
(x)


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

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

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

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



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		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			

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.

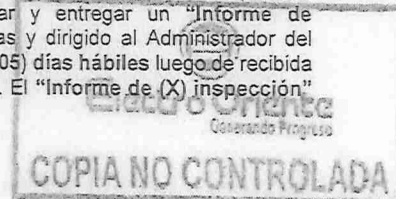
**EL CONTRATISTA DEBERÁ SOMETERSE A LA PRIMERA INSPECCIÓN DE "SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", ANTES DE INICIAR EL SERVICIO CONTRATADO.**

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".





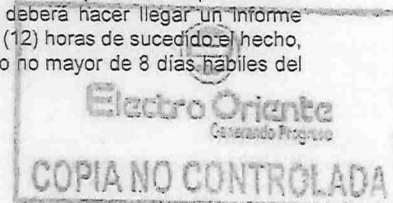
 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:		
		<b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b>		
Código	PGGFS-013-1017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	05	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE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

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.






 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		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			

- 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.




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

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

COPIA NO CONTROLADA

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

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



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


REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		TIPO DE CONTRATO			
ITEM	LOCACIÓN	1 DÍA, ≤7 DÍAS	>7 DÍAS, ≤90 DÍAS	>90 DÍAS	
1	Pedido de Compra y/o Contrato.	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	
8	Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.	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	
13	Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.	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	

**ANEXO 05: PGGFS-013-I016 "UNIFORME DE TRABAJO  
Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE  
BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS".**



*[Handwritten signature]*

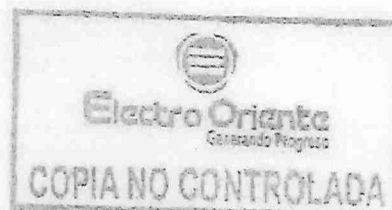
*[Handwritten signature]*

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		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**

*[Handwritten signatures and marks]*

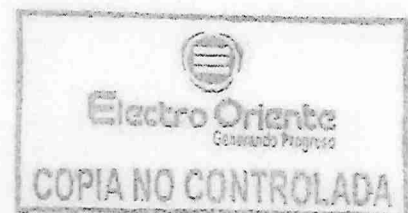





 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO 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



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	PGGFS-013-1016	<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>	03			
<b>FECHA</b>	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>		
		ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGGFS-013-I016			
VERSIÓN	03			
FECHA	22/09/2021			

## 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>	PGGFS-013-I016	<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>	03			
<b>FECHA</b>	22/09/2021			



#### Exclusiones e Inclusiones:

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

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

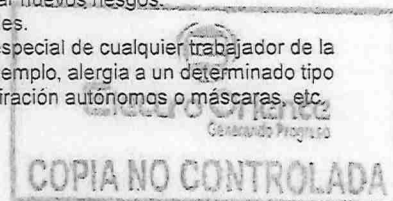
#### Determinación de necesidades específicas de los EPP:


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

#### Selección de EPP.

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

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



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

#### Inspección y Mantenimiento de EPP.

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

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

#### Protección de la cabeza:

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

#### Protección de los ojos:

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

#### Protección auditiva adaptable al casco:

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

#### Protección de las manos:


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

#### Protección de respiratoria:

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

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



		INSTRUCTIVO:		
		<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 DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a instalaciones industriales, C.T., SET, CH, SED, Entre Otros.)
CAMISA MANGA LARGA OXFOR	02 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	02 UNID	AZUL	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991	01 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta <u>y en caso realice actividades de campo</u> )
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 <u>y en caso realice actividades de campo</u> )
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 ( <u>en caso este expuesto a ruidos</u> )
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES	30 UND.	BLANCO / CELESTE	1 MES	SI
ALCOHOL DE 70° X 120ML	4 UND.	VARIADO	1 MES	SI


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

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

5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo

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



		INSTRUCTIVO:		
		<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			

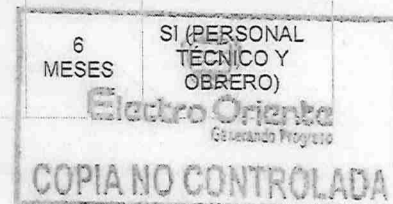
PROCESADO				
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991	01 PAR	MARRÓN	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1-2015, EN 166:2001.	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
CORTAVIENTO Protector de nuca para rayos solares	01 UND	NARANJA / AMARILLO	3 MESES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


Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

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


#### 5.1.3. Personal Contratista de Servicios Generales

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



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<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>CORTAVIENTO</b> <i>Protector de nuca contra rayos solares</i>	01 UND	NARANJA / AMARILLO	3 MESES	SI
<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>LENTES 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-013-016	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

**CINTURON PORTA HERRAMIENTAS**

Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006

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

**MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES**

**ALCOHOL DE 70° X 120ML**

01 UND.

VARIADO

1 AÑO

TRABAJOS EN ALTURA

01 UND.

VARIADO

6 MESES

TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS

30 UND.

BLANCO / CELESTE

1 MES

SI

4 UND.

VARIADO

1 MES

SI

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




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

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


#### EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

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

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

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



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


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

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

5.1.5. Personal Contratista Técnico Electricista (Generación)


COPIA NO CONTROLADA

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

 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<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>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>CORTAVIENTO</b> <i>Protector de nuca contra rayos solares</i>	01 UND	NARANJA / AMARILLO	3 MESES	SI
<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) 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>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>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		
		<b>CÓDIGO</b> PGGFS-013-1016 <b>VERSIÓN</b> 03 <b>FECHA</b> 22/09/2021	<b>ELABORADO POR:</b> SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>REVISADO POR:</b> JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN

LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
CINTURÓN PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS
MASCARILLA QUIRÚRGICA 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.



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

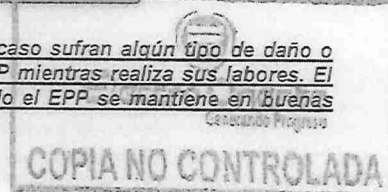
		<b>INSTRUCTIVO:</b> <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-1016	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	03			
FECHA	22/09/2021			


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 DÍAS	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>		
		<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>CÓDIGO</b> PGGFS-013-1016	<b>FECHA</b> 22/09/2021			


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

**5.1.7.1. Personal de Vigilancia**

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

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



		INSTRUCTIVO:		
		<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			

#### 5.1.7.2. 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)



		INSTRUCTIVO:		
		<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			

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

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

#### 6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

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

#### 7. ABREVIATURAS UTILIZADAS

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

#### 8. REGISTROS

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

#### 9. ANEXOS


Ninguno






**ANEXO 06: PGGFS-013-I020 "EXÁMEN MÉDICO  
OCUPACIONAL".**



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

## **EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL**



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

#### 1. OBJETIVO

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

#### 2. ALCANCE

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

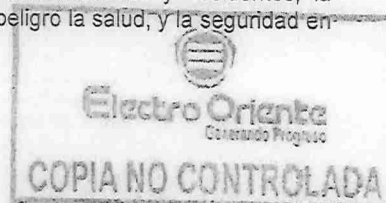
#### 3. REFERENCIA


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

#### 4. DEFINICIONES

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

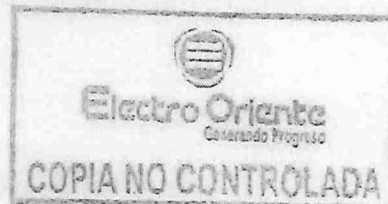
**Examen Médico Ocupacional por contratos de corta duración.** Tendrán validez los exámenes médicos ocupacionales que cumplan con el presente documento y que tengan una antigüedad menor de 3 meses. En caso el colaborador no cuente con examen médico deberá ser programado para realizarlo.


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

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

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

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



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

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

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

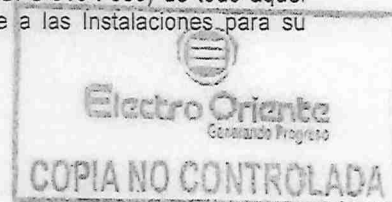
## 5. RESPONSABILIDADES


### Jefe de Calidad y Fiscalización

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

### Responsable de Recursos Humanos.

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



 <b>Electro Oriente</b> <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:		
		<b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>		
CÓDIGO	PGGFS-013-0020	ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	21/02/2019			

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

#### Médico Salud Ocupacional


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

#### Supervisor de SSOMA.

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





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

**Personal a ser evaluado**

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

**6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:**

**6.1 GRUPOS DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES)**

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

**6.2. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL**


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

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

**6.2.1. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.**

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



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

#### 6.2.2. PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES:

Para la programación se realizarán los siguientes pasos:

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

#### 6.2.3. RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

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

#### 6.2.4. ENTREGA Y LECTURA DE RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

#### 6.2.5. CONTROL DE CALIDAD DE LOS EXÁMENES MEDICOS:

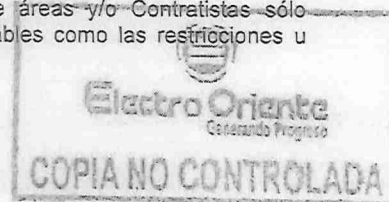
Se realizará mediante:


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

#### 6.2.6. MANEJO DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

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

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



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

**7. REGISTROS:**

- PGGFS-013-F050 CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA OCUPACIONAL

**8. ANEXOS:**

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

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


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

(1) EKG: mayor a 40 años

(2) Audiometría cada 5 años

(3) Conducción de vehículos



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

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

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



**ANEXO 07: LISTADO DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS  
DE MEDICIÓN DEL ÁREA DE CALIDAD Y  
FISCALIZACIÓN.**



A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop followed by a vertical stroke.

A handwritten signature in black ink, featuring a circular loop with a vertical line through it.

A large, stylized handwritten signature in black ink, resembling a large 'J' or a similar character.

TABLA N° 01: RELACIÓN DE EQUIPOS ANALIZADORES Y REGISTRADORES DE TENSIÓN TRIFÁSICOS

ÍTEM	NOMBRE DE EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ÁREA
1	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100 Expert	M0841-105	GSFC
2	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100 Expert	M1030-102	GSFC
3	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100 Expert	M1133-120	GSFC
4	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100 Expert	M1204-120	GSFC
5	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100 Expert	M1211-101	GSFC
6	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1036-103	GSFC
7	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1036-104	GSFC
8	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1036-108	GSFC
9	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1204-113	GSFC
10	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1204-114	GSFC
11	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1204-115	GSFC
12	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1204-116	GSFC
13	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1204-117	GSFC
14	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1204-118	GSFC
15	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1204-119	GSFC
16	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1241-115	GSFC
17	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100 Expert	M1046-124	GSFC
18	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100 Expert	M1211-102	GSFC
19	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100 Expert	M1211-112	GSFC
20	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100 Expert	M1329-106	GSFC
21	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100 Expert	M1530-118	GSFC
22	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1241-116	GSFC
23	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1249-120	GSFC
24	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1249-121	GSFC
25	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1249-122	GSFC
26	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1249-123	GSFC
27	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1049-101	GSFC
28	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1049-102	GSFC
29	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1049-103	GSFC
30	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1630-601	GSFC
31	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1630-602	GSFC



*[Handwritten signatures]*



TABLA N° 01: RELACIÓN DE EQUIPOS ANALIZADORES Y REGISTRADORES DE TENSIÓN TRIFÁSICOS

ÍTEM	NOMBRE DE EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ÁREA
32	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1630-603	GSFC
33	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box 100	M1630-604	GSFC
34	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100 Expert	M1203-110	GSFC
35	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100 Expert	M1408-116	GSFC
36	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1329-111	GSFC
37	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1329-113	GSFC
38	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1329-117	GSFC
39	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1329-118	GSFC
40	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1329-119	GSFC
41	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1329-120	GSFC
42	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1451-103	GSFC
43	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1451-104	GSFC
44	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1451-105	GSFC
45	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1607-620	GSFC
46	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1607-621	GSFC
47	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1607-622	GSFC
48	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100	M1607-623	GSFC
49	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100 Expert	M2111-601	GSFC
50	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100 Expert	M2111-602	GSFC
51	ANALIZADOR DE REDES TRIFASICO	A-EBERLE	PQ-Box100 Expert	M2111-603	GSFC
52	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	CESINEL	MEDCAL ST II	MT6 B00252	GSFC
53	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	CESINEL	MEDCAL ST II	MT6 B00253	GSFC
54	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	CESINEL	MEDCAL ST II	MT6 B00254	GSFC
55	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	CESINEL	MEDCAL ST II	MT6 B00255	GSFC
56	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	CESINEL	MEDCAL ST II	MT6 B00256	GSFC
57	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	CESINEL	MEDCAL ST II	MT6 B00257	GSFC
58	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	CESINEL	MEDCAL ST II	MT6 B00258	GSFC
59	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	CESINEL	MEDCAL ST II	MT6 B00259	GSFC
60	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	CESINEL	MEDCAL ST II	MT6 B00260	GSFC
61	REGISTRADOR DE RED TRIFASICO	A-EBERLE	MEDCAL ST II	MT6 B00261	GSFC



TABLA N.º 02: RELACIÓN DE EQUIPOS REGISTRADORES DE TENSION MONOFÁSICOS

ÍTEM	NOMBRE DE EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ÁREA
1	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01008	GSFC
2	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01011	GSFC
3	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01013	GSFC
4	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01014	GSFC
5	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01017	GSFC
6	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01030	GSFC
7	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01034	GSFC
8	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01049	GSFC
9	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01055	GSFC
10	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01066	GSFC
11	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01068	GSFC
12	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01070	GSFC
13	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01074	GSFC
14	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01085	GSFC
15	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01088	GSFC
16	TABLA N.º 02: REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01089	GSFC
17	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01097	GSFC
18	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01102	GSFC
19	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01105	GSFC
20	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01112	GSFC
21	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3C01115	GSFC
22	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01115	GSFC
23	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01120	GSFC
24	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01123	GSFC
25	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01132	GSFC
26	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01137	GSFC
27	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01138	GSFC
28	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01144	GSFC
29	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01479	GSFC
30	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01483	GSFC
31	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01485	GSFC
32	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01488	GSFC
33	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01491	GSFC
34	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01496	GSFC
35	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01497	GSFC
36	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01498	GSFC
37	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01499	GSFC
38	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01500	GSFC



TABLA N° 02: RELACIÓN DE EQUIPOS REGISTRADORES DE TENSIÓN MONOFÁSICOS

ÍTEM	NOMBRE DE EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ÁREA
39	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01501	GSFC
40	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01505	GSFC
41	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C01509	GSFC
42	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01784	GSFC
43	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01785	GSFC
44	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01786	GSFC
45	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01787	GSFC
46	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01788	GSFC
47	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01789	GSFC
48	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01790	GSFC
49	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01791	GSFC
50	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01792	GSFC
51	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01793	GSFC
52	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01794	GSFC
53	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01795	GSFC
54	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01796	GSFC
55	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01797	GSFC
56	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01798	GSFC
57	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01799	GSFC
58	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01800	GSFC
59	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01801	GSFC
60	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01802	GSFC
61	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01803	GSFC
62	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01804	GSFC
63	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01805	GSFC
64	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01806	GSFC
65	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01807	GSFC
66	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01808	GSFC
67	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01809	GSFC
68	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01810	GSFC
69	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01811	GSFC
70	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01812	GSFC
71	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01813	GSFC
72	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01814	GSFC
73	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01815	GSFC
74	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01816	GSFC
75	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01817	GSFC
76	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01818	GSFC



TABLA N° 02: RELACIÓN DE EQUIPOS REGISTRADORES DE TENSION MONOFÁSICOS

ÍTEM	NOMBRE DE EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ÁREA
77	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01819	GSFC
78	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01820	GSFC
79	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01821	GSFC
80	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01822	GSFC
81	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	C01823	GSFC
82	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	0706-1684	GSFC
83	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	0706-1685	GSFC
84	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	0706-1687	GSFC
85	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	0706-1690	GSFC
86	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	0706-1691	GSFC
87	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	0706-1692	GSFC
88	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	0706-1693	GSFC
89	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	0706-1694	GSFC
90	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	0706-1695	GSFC
91	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	0706-1696	GSFC
92	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	0706-1697	GSFC
93	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	0706-1698	GSFC
94	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	1212-3220	GSFC
95	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	1212-3221	GSFC
96	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	1212-3222	GSFC
97	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	1212-3223	GSFC
98	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	1212-3224	GSFC
99	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	1212-3225	GSFC
100	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	1212-3226	GSFC
101	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	1212-3227	GSFC
102	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	1212-3228	GSFC
103	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	1212-3229	GSFC
104	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	ECAMEC	RES4R32A-BP	1212-3230	GSFC
105	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C03365	GSFC
106	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C03366	GSFC
107	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C03367	GSFC
108	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C03368	GSFC
109	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C03369	GSFC
110	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C03370	GSFC
111	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C03371	GSFC
112	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C03372	GSFC
113	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C03373	GSFC



TABLA N° 02: RELACIÓN DE EQUIPOS REGISTRADORES DE TENSIÓN MONOFÁSICOS

ÍTEM	NOMBRE DE EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ÁREA
114	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C03374	GSFC
115	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C03375	GSFC
116	REGISTRADOR DE RED MONOFASICO DE TENSION	CESINEL	MEDCAL-S	MS3 C03376	GSFC



Tabla 03: RELACIÓN DE EQUIPOS LUXÓMETROS

ÍTEM	NOMBRE DE EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ÁREA
1	LUXÓMETRO	AMPROBE	LM-80	3090051	GSFC
2	LUXÓMETRO	EXTECH	401036	40403543	GSFC
3	LUXÓMETRO	MINOLTA	T-1	210151	GSFC
4	LUXÓMETRO	PeackTech	5020	910040	GSB





Tabla 04: RELACIÓN DE OTROS EQUIPOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN				ÁREA
	NOMBRE DE EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	
1	DETECTOR DE TENSION	SEW	278 HP	2107804	GSFC
2	MEGÓHMETRO	SONEL	MIC-30	B40 422	GSFC
3	MEGÓHMETRO	MEGABRAS	MD100R	MM3448K	GSFC
4	MEGÓHMETRO	AEMC	1060	175458pfdv	GSFC
5	MEGÓHMETRO	SONEL	MIC-10K1	B40 120	GSFC
6	PINZA VOLT-AMPERIMÉTRICA	ETCR	9500B	GYB1301309	GSFC
7	VOLTIMETRO PARA MEDIA TENSIÓN	HD ELECTRIC COMPANY	DVM-80	80KDV5014068	GSFC
8	DETECTOR DE TENSION	AEMC	275HVD	1664DSW	GSFC
9	DETECTOR DE TENSION	AEMC	275HVD	1669MDSW	GSFC
10	CONTADOR PATRON MONOFÁSICO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	RADIAN	RD-20-112	204424	GSFC



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Coordinador de Servicio de Calidad de Producto</u></b></p> <p>Profesional titulado de cualquiera de las siguientes ramas de la ingeniería: Eléctrica y/o Mecánica Eléctrica y/o Electrónica y/o Industrial y/o Sistemas, del personal clave requerido como <b>Coordinador de Servicio de Calidad de Producto</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Coordinador de Servicio de Calidad de Producto</u></b></p> <p>Experiencia laboral mínima de dos (2) años en actividades de control de pérdidas y/o calidad de servicio eléctrico y/o actividades por NTCSE y NTCSE y/o actividades comerciales y/o de distribución de redes eléctricas baja tensión (BT) y Media Tensión (MT) y/o actividades de evaluación de parámetros eléctricos en transmisión y/o actividades en mantenimiento de subestaciones y/o en trabajos de actualización de base de datos en el Sector Eléctrico en Empresas Privadas o Estatales del personal clave requerido como <b>Coordinador de Servicio de Calidad de Producto</b>.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p>

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

## C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ~~S/ 1 000 000.00 (Un millón y 00/100 Soles)~~ S/ 750 000.00 (Setecientos cincuenta mil y 00/100 Soles)<sup>10</sup>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran servicios similares a los siguientes:** Servicio de configuración y/o instalación y/o retiro de equipos de medición por la NTCSE y/o NTCSE y/o subsanación de mala calidad del producto y/o operación y/o mantenimiento del Sistema de distribución eléctrica y/o actividades comerciales y/o instalaciones de medidores y/o servicios de inspección y/o verificación de sistemas de medición por la NTCSE y/o NTCSE y/o Servicio de Actividades de Control de Perdidas y/o Mantenimiento de las Conexiones y/o Atención de Servicios Complementarios y/o Instalación y/o Configuración y/o Reemplazo de Medidores Electrónicos Multifunción para Clientes Mayores y/o Clientes Libres y/o Subestaciones Eléctricas, en empresas eléctricas públicas y/o privadas.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de

<sup>10</sup> Se adiciona en función a la observación N.º 01 formulada por el participante CONTRATISTAS E INVERSIONES CONTINENTAL S.A.C., el cual se acoge parcialmente.

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE MEDICIONES DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NTCSE Y NTCSE, SOPORTE EN LA ATENCIÓN DE RECLAMOS Y SUBSANACIÓN DE MALA CALIDAD DE PRODUCTO, EN LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN**, que celebra de una parte la EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO ORIENTE S.A., en adelante – LA ENTIDAD con R.U.C. n.º 20103795631, con domicilio legal en Av. Augusto Freyre n.º 1168, Iquitos – Maynas – Loreto, representada por [...], identificado con DNI N.º [...], y de otra parte [...], con RUC N.º [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N.º [...] Asiento N.º [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N.º [...], según poder inscrito en la Ficha N.º [...], Asiento N.º [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N.º 9-2023-EO-SM-1** para la contratación de **SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE MEDICIONES DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NTCSE Y NTCSE, SOPORTE EN LA ATENCIÓN DE RECLAMOS Y SUBSANACIÓN DE MALA CALIDAD DE PRODUCTO, EN LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de **SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE MEDICIONES DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NTCSE Y NTCSE, SOPORTE EN LA ATENCIÓN DE RECLAMOS Y SUBSANACIÓN DE MALA CALIDAD DE PRODUCTO, EN LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

#### Importante

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

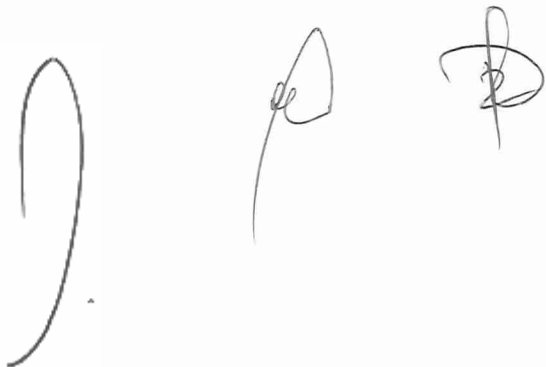
<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“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>14</sup>.*



<sup>14</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>



**ANEXOS**





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 9-2023-EO-SM-1**  
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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.*

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 9-2023-EO-SM-1**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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.*


<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 9-2023-EO-SM-1**  
Presente. -

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 9-2023-EO-SM-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 9-2023-EO-SM-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 9-2023-EO-SM-1**  
Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>23</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**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 9-2023-EO-SM-1**  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

ANEXO N.º 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 9-2023-EO-SM-1**

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</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 presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</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.º 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N.º 9-2023-EO-SM-1  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</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.º 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.º 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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





**ANEXO N.º 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 9-2023-EO-SM-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 9-2023-EO-SM-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

