

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
2. 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 y julio 2020

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 17-2020-EO-L-1 PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y
SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE
ELECTRO ORIENTE S.A.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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). 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 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 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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE
ELECTRICIDAD DEL ORIENTE

RUC N° : 20103795631

Domicilio legal : AV. AUGUSTO FREYRE N° 1168, IQUITOS – MAYNAS –
LORETO

Teléfono: : 065-253500

Correo electrónico: : jchavarria@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad privada para las instalaciones de Electro Oriente S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-668-2020 el 10 de setiembre de 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar s/ 11.20 (Once con 20/100 soles) en:

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, vigente al momento de la convocatoria.
- Ley de Servicios de Seguridad Privada Ley N° 28879 – Artículo 6º- Prestación de servicio de vigilancia privada.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783 y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS-005-2012-TR
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores
- Ley N° 1213 – Ley que regula los servicios de Seguridad Privada y su Reglamento a partir de la entrada en vigencia.
- R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005 – Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Normativa Nacional referente a extintores portátiles.
- R.M. N° 239-2020-MINSA, denominado Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- R.M. N° 265-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
- R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, denominado “Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad”.
- R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado “Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad”.

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 documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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)**

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

³ 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.

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (Carta Fianza).
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
- h) Estructura de costos⁵.
- i) Currículo vitae actualizado (firmado por el emisor y el contratista) de todo el personal propuesto para el servicio (por Gerencias Regionales y Sede Loreto).
- j) Certificado de Antecedentes Policiales y Penales (por Gerencias Regionales y Sede Loreto).
- k) Plan de contingencias en caso de robo, huelga, sabotaje y protección de la información (por Gerencias Regionales y Sede Loreto).
- l) Copia de Carnet de Identificación y licencia de portar arma expedido por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- m) Copia de tarjeta de propiedad, SOAT y revisión técnica vigente, del vehículo propuesto ((por Gerencias Regionales).
- n) Póliza de Seguro de Vida y Accidente de Trabajo, el que cubre accidentes personales, invalidez y muerte del personal de vigilancia.
- o) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, Salud y Pensiones.
- p) Póliza de Deshonestidad y/o Infidelidad, para reposición integral de la pérdida de dinero, objeto o bienes, tanto propios de ELECTRO ORIENTE S.A., como de terceros, por un monto equivalente al 1% del monto del contrato.
- q) Póliza de Responsabilidad Civil, que cubre la indemnización total de los daños y perjuicios causados por responsabilidad comprobada del personal de EL CONTRATISTA en agravio de bienes de ELECTRO ORIENTE S.A., o de terceros, por un monto equivalente al 1% del monto del contrato.
- r) Póliza de Vida Ley, en cumplimiento de D.U N° 044-2019 y D.S. N° 009-2020-TR.

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 original, 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. 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.*

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁵ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. ADELANTOS

No se otorgarán ningún tipo adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de forma mensual por lo cual se deberá contar con la siguiente documentación:

Para el primer pago:

- Informe del funcionario responsable de cada Gerencia Regional y Sede Loreto emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato firmado con la Entidad.
- Copia de Pedido Marco.

Para el segundo pago hasta el penúltimo pago:

- Informe del funcionario responsable de cada Gerencia Regional y Sede Loreto emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad separados por Gerencia Regional y Sede Loreto.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior separado por Gerencia Regional y Sede Loreto.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior separado por Gerencia Regional y Sede Loreto.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda (separado por Gerencia Regional y Sede Loreto)
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato firmado con la Entidad.
- Copia de Pedido Marco.

Para el último pago:

- Informe del funcionario responsable de cada Gerencia Regional y Sede Loreto emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Póliza de SCTR actualizada y vigente
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato firmado con la Entidad.
- Copia de Pedido Marco.
- Liquidación de beneficios sociales a todos los trabajadores.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Avenida Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En caso que el Gobierno Central disponga incremento de la remuneración mínima vital se reajustara el costo por mano de obra, para lo cual EL CONTRATISTA deberá realizar las gestiones ante la administración de ELECTRO ORIENTE S.A., para la firma de la documentación correspondiente, asimismo si hubiera incrementos o decrementos de aspectos tributarios en el periodo de ejecución del contrato, dispuestos por el Gobierno central, se procederá mediante una adenda a determinar el costo correspondiente.

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

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A.

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**

Electro Oriente S.A. es responsable de velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la institución, a través de un programa de seguridad integral, que para brindar una eficiente gestión de riesgos de seguridad, se han adoptado medidas preventivas de seguridad con la finalidad de reducir los daños ante cualquier eventualidad, por ello es necesario que el servicio de seguridad y vigilancia contribuya con el normal desarrollo de las actividades diarias.

3. **ANTECEDENTES**

Electro Oriente S.A. es una empresa de servicio eléctrico, en los departamentos de Loreto, San Martín, Amazonas y Cajamarca (Jaén y San Ignacio), la cual se encuentra en la implementación de un Sistema Integrado de Gestión, la misma que busca velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones.

4. **OBJETIVOS DEL SERVICIO:**

Prestación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., durante las veinticuatro horas del día, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelga y paros.

- Objetivo General: Que la Empresa Electro Oriente S.A., se encuentre implementada con un sistema de Vigilancia y Seguridad en todas sus instalaciones.

- Objetivo Específico: Electro Oriente S.A. busca controlar el ingreso y salida de bienes patrimoniales, personal propio y contratistas, llevar el control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento del local. Así mismo, evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro del local, notificar, preparar y presentar informes y reportes que se manifiestan durante las 24 horas de servicio. Efectuar rondas internas, diarias, etc.

5. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

A continuación, se detallan los lugares de las instalaciones y puestos de vigilancia donde se requiere el servicio, ubicación y local de acuerdo a cada sede, el cual son los siguientes:

a) INSTALACION Y PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE AMAZONAS CAJAMARCA

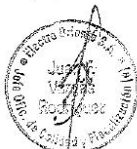


INSTALACIÓN Y DIRECCIÓN

N°	LOCALIDAD	INSTALACION	DIRECCION
1	PROVINCIA CHACHAPOYAS -DPTO. AMAZONAS	OFICINA GERENCIA REGIONAL	Jr. Dos de Mayo N° 437, Prov. Chachapoyas
2	PROVINCIA CHACHAPOYAS -DPTO. AMAZONAS	CENTRAL TERMICA CHACHAPOYAS	Carretera el Ingenio km. 51.3, Prov. Chachapoyas.
3	PROVINCIA DE BONGARA - DPTO. AMAZONAS	OFICINA S.E PEDRO RUIZ GALLO	Jr. Soriano Morgan N° 250, Prov. Bongará
4	PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA - DPTO. AMAZONAS	OFICINA S.E RODRIGUEZ DE MENDOZA	Jr. Victor Mori N° 217, Prov. Rodriguez de Mendoza
5	PROV. LUYA – DPTO. AMAZONAS	CENTRAL HIDROELÉCTRICA CÁCLIC	Distrito Chisquilla -Prov. Bogara- Dpto. Amazonas
		- Casa de Máquinas	
		- Bocatoma	
6	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE PUCARA	Sector El Chaupe, Carretera Olmos - Corral Quemado, Distrito de Pucará
		- Casa de Máquinas	
7	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	OFICINA S.E PUCARÁ	Av. Jaén N° 273, Distrito de Pucará
8	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	JEFE DE GRUPO	Mariscal Ureta N° 1750 - Distrito de Jaén
9	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	SUB ESTACIÓN JAÉN (EX CENTRAL TÉRMICA)	Calle Unión N° 551 –Sector Miraflores – Distrito Jaén
10	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	S.E.T NUEVA JAÉN	Sector El Huito – Distrito Jaén
11	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	CENTRAL HIDROELÉCTRICA LA PELOTA	Sector la Corona – Prov. Jaén



		- Casa de Máquinas	
		- Cámara de Carga	
		- Bocatoma	
12	PROV. BAGUA – DPTO. AMAZONAS	OFICINA S.E BAGUA	Jr. Mariano Melgar N° 314 - Prov. Bagua
13	PROV. BAGUA – DPTO. AMAZONAS	SUB ESTACIÓN BAGUA	Av. Héroes del Cenepa Cda 20 Distrito - Bagua
14	PROV. BAGUA – DPTO. AMAZONAS	CENTRAL HIDROELÉCTRICA MUYO	Centro Poblado Menor El Muyo, Distrito Aramango
		-Casa de Máquinas	
		- Bocatoma	
15	PROV. CONDORCANQUI – DPTO. AMAZONAS	CENTRAL TERMICA JUAN VELAZCO ALVARADO	Centro Poblado de Juan Velazco Alvarado, Distrito de Nieva, Prov. Condorcanqui
		-Casa de Máquinas	
16	PROV. UTCUBAMBA- DPTO. AMAZONAS	CENTRAL TÉRMICA BAGUA GRANDE	Av. Víctor Raúl Haya de la Torre N° 295, Sector Visalot Alto – Bagua Grande
17	PROV. UTCUBAMBA- DPTO. AMAZONAS	CENTRAL HIDROELÉCTRICA LONYA	Sector Chunamal – Distrito Lonya Grande
		- Casa de Máquinas	
18	PROV. SAN IGNACIO- DPTO. CAJAMARCA	OFICINA S.E SAN IGNACIO	Jr. José Olaya N° 630 - Prov. San Ignacio
19	PROV. SAN IGNACIO- DPTO. CAJAMARCA	CENTRAL HIDROELÉCTRICA QUANDA	Caserío Las Cañas – Distrito San José de Lourdes-Prov. San Ignacio
		- Casa de Máquinas	
		- Bocatoma	
20	PROV. SAN IGNACIO- DPTO. CAJAMARCA	CENTRAL HIDROELÉCTRICA TABACONAS	Calle Cajamarca S/N, Distrito de Tabaconas-Prov. San Ignacio
		- Casa de Máquinas	
21	PROV. SAN IGNACIO – DPTO CAJAMARCA	CENTRAL TERMICA PORTACHUELO	Caserío Portachuelo, Distrito de San Ignacio Prov. San Ignacio.
		- Casa de Máquinas	



PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO

AMAZONAS - CAJAMARCA

UBICACIÓN	PUESTOS REQUERIDOS			
	Puesto 24 Horas(*)	Puesto 12 Horas		Armamento
		Diurno	Nocturno	
OFICINA GERENCIA REGIONAL				
Puesto de Vigilancia (L-D)	1			Revolver
CENTRAL TERMICA CHACHAPOYAS				
Puesto de Vigilancia (L-D)	1			Escopeta
OFICINA S.E PEDRO RUIZ GALLO				
Puesto de Vigilancia (L-D)		1		Revolver
OFICINA S.E RODRIGUEZ DE MENDOZA				
Puesto de Vigilancia (L-D)		1		Revolver
CENTRAL HIDROELÉCTRICA CÁCLIC				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Escopeta
CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE PUCARA				
Puesto de Vigilancia (L-D)	1			Escopeta
OFICINA S.E PUCARÁ				
Puesto de Vigilancia (L-D)		1		Revolver
OFICINA UNIDAD DE NEGOCIO JAEN				
Jefe de Grupo (L-D)	1			Revolver
Puesto de Vigilancia (L-D)	1			Revolver
SUB ESTACIÓN JAÉN (EX CENTRAL TÉRMICA)				
Puesto de Vigilante (L-D)	1	1		Escopeta
S.E.T NUEVA JAÉN				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Escopeta
CENTRAL HIDROELÉCTRICA LA PELOTA				
Puesto de Vigilante (L-D)	3			Escopeta
OFICINA S.E BAGUA				
Puesto de Vigilante (L-D)		1		Revolver
SUB ESTACIÓN BAGUA				



Puesto de Vigilante (L-D)	1		Escopeta
CENTRAL HIDROELÉCTRICA MUÑOZ			
Puesto de Vigilante (L-D)	2		Escopeta
CENTRAL TÉRMICA JUAN VELAZCO ALVARADO			
Puesto de Vigilante (L-D)	1		Escopeta
CENTRAL TÉRMICA BAGUA GRANDE			
Puesto de Vigilante (L-D)	1		Escopeta
CENTRAL HIDROELÉCTRICA LONJA			
Puesto de Vigilante (L-D)	1		Escopeta
OFICINA SE SAN IGNACIO			
Puesto de Vigilante (L-D)		1	Revolver
CENTRAL HIDROELÉCTRICA QUANDA			
Puesto de Vigilante (L-D)	2		Escopeta
CENTRAL HIDROELÉCTRICA TABACONAS			
Puesto de Vigilante (L-D)	1		Escopeta
CENTRAL TÉRMICA PORTACHUELO			
Puesto de Vigilante (L-D)	1		Escopeta
TOTAL PUESTOS DE VIGILANCIA	22	6	0

Importante: El armamento de fuego deberá contar con su respectiva licencia expedida por la SUCAMEC

b) INSTALACION Y PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE LA SEDE SAN MARTIN

INSTALACIÓN Y DIRECCIÓN

N°	LOCALIDAD	INSTALACION	DIRECCION
1	TARAPOTO	Jefe de Grupo - OFICINA PRINCIPAL	Jr. Augusto B. Leguía 955
		SEDE ADMINISTRATIVA.	Jr. Augusto B. Leguía 955
		ÁREA DE COBRANZA SEDE ADMINISTRATIVA.	Jr. Augusto B. Leguía 955
		OFICINA DE DISTRIBUCIÓN.	Jr. Tarapoto 399 – Distrito de Morales



		CENTRAL TÉRMICA	Malecón s/n- Distrito Banda de Shilcayo
		ALMACÉN COCOPA	Sector Cocopa - Morales
		ALMACÉN JUAN GUERRA	Jr. Alfonso Ugarte S/N. – Distrito de Juan Guerra
2	MOYOBAMBA	SEDE ADMINISTRATIVA	Jr. Dos de Mayo 589 - Zaragoza
		EX CENTRAL TÉRMICA	Prolongación Dos de Mayo S/N - Carretera a Yantalo.
		GERA II	Al margen derecho de la Carretera Fernando Belaunde Terry km 540
		BOCATOMA	Ingreso por el distrito de Jepelacio
		GERA I	Al margen derecho de la Carretera Fernando Belaunde Terry km 540
		SUB ESTACIÓN MOYOBAMBA	Calle Maynas con 20 de abril Moyobamba.
3	NUEVA CAJAMARCA	SEDE ADMINISTRATIVA.	Jr. Comercio S/N
4	SORITOR	SEDE ADMINISTRATIVA.	Jr. José Olaya 1061
5	BELLAVISTA	SEDE ADMINISTRATIVA.	Jr. Bellavista S/N – 3er Piso
		SUB ESTACIÓN DE TRANSMISIÓN	Jr. Bellavista S/N – 3er Piso
6	JUANJUI	SEDE ADMINISTRATIVA.	Carretera Fernando Belaunde Terry Km1 – salida a Tarapoto
		EX CENTRAL TÉRMICA	Carretera Fernando Belaunde Terry Km1 – salida a Tarapoto
		SUB ESTACIÓN DE TRANSMISIÓN	Jr. Huallaga S/N – Juanjuillo parte alta
7	SAPOSOA	SEDE ADMINISTRATIVA	Av. Lima 663
8	YURIMAGUAS	SEDE ADMINISTRATIVA.	Av. Atanasio Jáuregui 429
		CENTRAL TÉRMICA	Calle Pastaza C-03
		SUB ESTACIÓN YURIMAGUAS	Carretera Yurimaguas – Tarapoto KM 3.5
9	LAGUNAS (Yurimaguas)	SUB ESTACIÓN PONGO DE CAYNARACHI	Carretera Yurimaguas – Tarapoto KM 60
		CENTRAL TÉRMICA	Calle Belén S/N



PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO

SAN MARTÍN

UBICACIÓN	PUESTOS REQUERIDOS.			
	Puesto 24 Horas	Puesto 12 horas		Armamento
		Diurno	Nocturno	
Oficina Administrativa Tarapoto.				
Jefe de Grupo (L-D)	1			Revolver
Puesto de vigilancia (L-D)		2		Revolver
Almacén de Cocopa				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
Almacén Juan Guerra				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
Departamento Distribución Morales				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			Revolver
Central Térmica Tarapoto.				
Puesto de Vigilante(L-D)	1		1	Escopeta
Sede administrativa Moyobamba				
Puesto de Vigilante(L-D)	1	1		Revolver
Ex Central Térmica Moyobamba				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
Gera II				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
Bocatoma				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
Gera I				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
Sub Estación Moyobamba				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
Sede administrativa Nueva Cajamarca				
Puesto de vigilante(L-D)	1			Revolver



Sede Administrativa Soritor				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			Revolver
Sede administrativa Bellavista				
Puesto de Vigilante(L-D)	1	1		Revolver
Sub Estación de Transmisión Bellavista				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
Sede administrativa Juanjui				
Puesto de Vigilante(L-D)	1	1		Revolver
Ex Central Térmica Juanjui				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
Sub estación Juanjui				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
Sede administrativa Saposo				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			Revolver
Sede administrativa Yurimaguas				
Puesto de Vigilante(L-D)	1	1		Revolver
Sub estación Yurimaguas				
Puesto de vigilancia L-D	1			Revolver
Central Térmica Yurimaguas.				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			Revolver
Sub estación Pongo de Caynarachi				
Puesto de vigilancia L-D	1			Revolver
Centra Térmica Lagunas				
Puesto de vigilancia L-D	1			Escopeta.
Zona Administrativa L-D		1		Revolver
Centra Térmica Datem del Marañon				
Puesto de vigilancia L-D	1			Escopeta.
Sede administrativa Datem del Marañon				
Puesto de Vigilante(L-D)	1			
	26	7	1	



c) INSTALACION Y PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE LA SEDE LORETO

Instalación y Dirección

N°	LOCALIDAD	INSTALACION	DIRECCION
1	IQUITOS	PUERTA PRINCIPAL – CONTROL VEHICULAR	Augusto Freyre N° 1168
		PUERTA PRINCIPAL – RECEPCIÓN	
		CENTRO DE SERVICIO AL CLIENTE	
		PUERTA ALTERNA – AV. LA MARINA	
		ZONA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE	
		JEFE DE GRUPO	
		SET SANTA ROSA	Quiñones Km.1.500
		CSC ARICA	Arica N°755
		CSC TACNA	Tacna N°299
2	CABALLOCOCHA	CENTRAL TÉRMICA	Leoncio Prado S/N
		SEDE ADMINISTRATIVA	Ayacucho S/N
3	REQUENA	CENTRAL TÉRMICA	Ucayali S/N
		SEDE ADMINISTRATIVA	San Antonio N°187
4	CONTAMANA	CENTRAL TÉRMICA	Victor Raúl Haya de la Torre S/N
		SEDE ADMINISTRATIVA	Vargas Guerra N°217
5	NAUTA	CENTRAL TÉRMICA	Alfonso Ugarte S/N
		SEDE ADMINISTRATIVA	Manuel Pacaya
6	TAMSHIYACU	CENTRAL TÉRMICA	Rampa S/N
		SEDE ADMINISTRATIVA	Sargento Lorenz S/N
7	INDIANA	CENTRAL TÉRMICA	Indiana S/N
8	SANTA ROSA	CENTRAL TÉRMICA	Jorge Chavez savelvino S/N
9	MAYORUNA	CENTRAL TÉRMICA	Centro nativo nuevo Mayoruna S/N

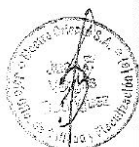


		SEDE ADMINISTRATIVA	Maria Verna S/N
10	SAN FRANCISCO	CENTRAL TÉRMICA	Calle Primavera S/N
		SEDE ADMINISTRATIVA	Calle Miraflores S/N
11	ORELLANA	CENTRAL TÉRMICA	Carretera Orellana-Huallaga S/N
12	EL ESTRECHO	CENTRAL TÉRMICA	Calle Leticia S/N
13	GRAN PERU	CENTRAL TÉRMICA	Gran Perú S/N

PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO

LORETO

UBICACIÓN	PUESTOS REQUERIDOS			
	Puesto 24 Horas(*)	Puesto 12 Horas		Armamento
		Diurno	Nocturno	
Sede Administrativa – Central Térmica Iquitos				
Jefe de Grupo (L-D)	1			Revolver(*)
Puesto de Vigilante (L-D)	3			Sin arma
Puesto de Vigilante (L-D)		1		Revolver(*)
Recepcionista (L-S)		1		
SET Santa Rosa - Iquitos				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Revolver(*)
CSC Arica - Iquitos				
Puesto de Vigilante (L-D)		1		Revolver(*)
CSC Tacna - Iquitos				
Puesto de Vigilante (L-D)		1		Revolver(*)
Central Térmica - Caballococha				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Sin arma
Central Térmica – Requena				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Sin arma
Central Térmica - Contamana				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Sin arma
Central Térmica - Nauta				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Sin arma
Central Térmica - Tamshiyacu				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Sin arma



Central Térmica - Indiana				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Sin Arma
Central Térmica – Santa Rosa				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Sin Arma
Central Térmica Mayoruna				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Sin Arma
Puesto de Vigilante (L-D)		1		Revolver(*)
Central Térmica San Francisco				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Sin Arma
Puesto de Vigilante (L-D)		1		Revolver(*)
Central Térmica – Orellana				
Puesto de Vigilante (L-D)	1	1		Sin Arma
Central Térmica – El Estrecho				
Puesto de Vigilante (L-D)	1	1		Sin Arma
Central Térmica Gran Perú				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			
	23	8	0	

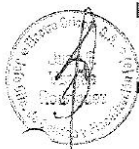
Importante: El armamento de fuego deberá contar con su respectiva licencia expedida por la SUCAMEC

5.1 Actividades del Servicio de Vigilancia

- Vigilancia y Seguridad Privada de centrales de generación, subestaciones de transmisión y locales administrativos, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad de ELECTRO ORIENTE S.A., y demás instalaciones requeridas, del mismo modo deben velar la integridad física de las personas, circunscritas al perímetro y ámbito interno de las instalaciones.
- Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio de ELECTRO ORIENTE S.A.
- El control de entrada y salida peatonal y vehicular del personal propio de la empresa, residentes, público en general y visitas a las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., se regirán de acuerdo a las disposiciones, instrucciones, consignas y procedimientos específicos de seguridad de la empresa ELECTRO ORIENTE S.A.
- El control de entrada y salida peatonal y vehicular del personal propio de la empresa, residentes, público en general y visitas a las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., se llevará mediante un registro impreso o escrito (cuaderno de control y formato) y un registro digital.



- e) El registro impreso o escrito (cuaderno de control) quedará como cargo en el puesto de control de vigilancia, el (formato) será remitido diariamente al término de cada turno a la SUPERVISION por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., o de acuerdo al control que se instruya.
 - f) El contenido de la información antes mencionado será ingresado al registro digital del sistema informativo de vigilancia.
 - g) Los registros de ingreso y salida peatonal y vehicular se emitirá por separado, un registro del personal propio de la empresa (trabajadores y residentes) y un registro del público en general y visitas.
 - h) Control de ingreso y salida de paquetes, equipos, encomiendas y carga vehicular.
 - i) Participar en el control de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Reglamento Interno de Seguridad de ELECTRO ORIENTE S.A.
 - j) Participar directamente o indirectamente en la activación de los Planes de Contingencia de ELECTRO ORIENTE S.A.
 - k) El número de personal de Vigilancia y Seguridad requeridas podrá incrementarse o disminuir a solicitud de ELECTRO ORIENTE S.A., de acuerdo a las necesidades y la disponibilidad presupuestal.
 - l) Asimismo, por necesidad de servicio se podrá reubicar el puesto de vigilancia a otra instalación no considerado inicialmente en el presente proceso.
 - m) Con la contratación de los servicios de vigilancia y seguridad, se espera controlar y limitar las condiciones de inseguridad que pongan en peligro la integridad física de las personas y la intangibilidad de los bienes e instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., en el perímetro y ámbito interno de sus instalaciones.
- En caso que el Contratista por voluntad propia quisiera efectuar cambios, rotaciones y/o remplazos del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito a ELECTRO ORIENTE S.A., con setenta y dos (72) horas de anticipación, para evaluación previa y autorización correspondiente.
- o) El Contratista mantendrá el número adecuado de personal retén para cubrir los relevos por refrigerio, descansos físicos, vacaciones y descansos médicos y cualquier otra eventualidad que suponga para el personal destacado.
 - p) El contratista cumplirá con las consignas generales, particulares y disposiciones de Seguridad establecidas por la Empresa Electro Oriente S.A. que serán alcanzadas al momento de la instalación del Servicio.
 - q) El Contratista deberá supervisar el cumplimiento de las funciones y control de asistencia



de su personal encargado de la prestación del servicio.

5.2 Normas Técnicas

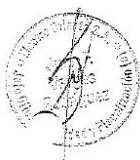
- Ley de Servicios de Seguridad Privada Ley N° 28879 – Artículo 6°- Prestación de servicio de vigilancia privada.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783 y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS-005-2012-TR
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores
- Ley N° 1213 – Ley que regula los servicios de Seguridad Privada y su Reglamento a partir de la entrada en vigencia.
- R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005 – Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Normativa Nacional referente a extintores portátiles.
- R.M. N° 239-2020-MINSA, denominado Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- R.M. N° 265-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, denominado "Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".
- R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado "Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".

5.3 Requerimientos del proveedor y personal

Requisitos del Postor

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada demostrará tal condición con la presentación de copia de parte pertinente de la siguiente documentación:

- a) Resolución de funcionamiento y/o autorización vigente expedido por la SUCAMEC, actualizada con permisos para operar en la Región



Amazonas Cajamarca, San Martín y Loreto.

- b) Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral para todos los departamentos.
- c) Constancia de Inscripción vigente en el Ministerio de Salud a través del Instituto Nacional de Salud aprobando El Plan Para La Vigilancia, Prevención y Control Del Covid-19 En El Trabajo.
- d) El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 9 000 000.00 (Nueve millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de suscripción del contrato y emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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.
- e) Se consideran servicios similares a los Servicios de Seguridad y vigilancia realizadas a empresas publicas y/o privadas.
- f) El proveedor deberá contar con:

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

- * **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), salud y pensiones.**

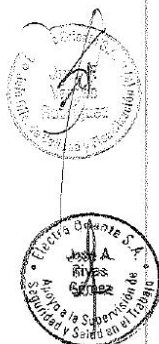
- * **Póliza de deshonestidad y/o infidelidad**, para reposición íntegra de la pérdida de dinero, objeto o bienes, tanto propios de ELECTRO ORIENTE S.A., como de terceros, por un monto equivalente al 1% del monto de contrato.

- * **Póliza de responsabilidad Civil**, que cubre la indemnización total de los daños y perjuicios causados por responsabilidad comprobada del personal de El Contratista en agravio de bienes de ELECTRO ORIENTE S.A., o de terceros, por un monto equivalente al 1% del monto de contrato.

- * **Póliza de vida ley**, en cumplimiento de D.U N° 044-2019 Y D.S. N° 009-2020-TR.

La presentación de estas pólizas, es condición previa a la suscripción del contrato, junto con el comprobante de pago de la prima correspondiente.

La vigencia de las pólizas será de un año, hasta 30 días calendario posteriores al vencimiento del plazo del contrato, con el compromiso del Contratista de renovarla,



las que debidamente endosadas y pagadas las primas correspondientes, serán entregadas a ELECTRO ORIENTE S.A.

Perfil del Personal:

El personal propuesto para el servicio de vigilancia, deberá ser presentado según lo indicado en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, previamente al inicio del servicio para la verificación de cumplimiento de los requisitos y condiciones señaladas.

Jefe de Grupo: Personal Clave

a) Requisitos y condiciones:

EDAD : Mayor de edad < 45 años
ESTATURA : Talla no menor de 1.65
EXPERIENCIA : Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como Agente de Seguridad en servicio de vigilancia privada que hayan dado servicios en empresas eléctricas.
CAPACITACIÓN : En materia de
, mínimo 40 horas lectivas.
Curso de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, mínimo 40 horas lectivas.



- a) Es responsable de la conducción operativa, para efectos de coordinar la prestación de los servicios, así mismo proporcionará para las inspecciones y controles respectivos, todos los antecedentes, medios y facilidades que se requieran.
- b) Controlar y verificar el fiel cumplimiento del servicio vigilancia y seguridad privada de centrales de generación eléctrica, subestaciones de transmisión y locales administrativos, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad de ELECTRO ORIENTE S.A., y demás instalaciones requeridas, en los registros de control.
- c) Emitir Partes/Descargos al SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ENTIDAD (Sede San Martín y Sede Amazonas Cajamarca) con relación a eventos de robos, atentados, sabotajes y otros en agravio de ELECTRO ORIENTE S.A. y para la Sede Loreto dará parte al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización.
- d) Monitorear a los agentes encargados del control de entrada y salida peatonal y vehicular del personal propio de la empresa, residentes, público en general y visitas a las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., mediante un registro impreso o escrito (cuaderno de control y formato) y los registros digitales.
- e) Firmar los registros (cuaderno de control) remitiendo diariamente al término de cada turno a SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ENTIDAD (Sede San Martín y Sede Amazonas Cajamarca) y para la Sede Loreto dará parte al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización.
- f) Verificar el cumplimiento del registro de ingreso y salida de paquetes, equipos, encomiendas y carga vehicular.

encomiendas y carga vehicular.

- g) Participar directamente o indirectamente en la activación de los Planes de Contingencia de ELECTRO ORIENTE S.A.

Requisitos y condiciones del agente con arma

- a) Requisitos y condiciones del agente de vigilancia privada con arma:

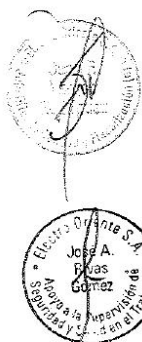
EDAD : Mayor de edad < 45 años
ESTATURA : Talla no menor de 1.65
EXPERIENCIA : Experiencia mínima de dos (2) años en servicio de vigilancia, en instituciones públicas y/o privadas, acreditado con constancias y/o certificados.

- b) Los agentes de puestos de vigilancia privada, cumplirán sus labores estrictamente uniformados de acuerdo a lo que establece el D.S. N° 003-2011-IN, Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, la R.M. N° 0660-92-IN/DGGI, y a las condiciones climáticas de la región (de día y noche).
c) El personal de vigilancia y seguridad del contratista deberá ser seleccionado, instruido, entrenado, capacitado en funciones de vigilancia privada, preparado en protección y seguridad de instalaciones, bienes y buenas prácticas de relaciones públicas.
d) El personal de vigilancia, autorizado para portar armas de fuego, contará obligatoriamente con su licencia vigente respectiva. El armamento se utilizará en concordancia con los dispositivos legales que regulan su posesión y uso.
e) El personal de vigilancia, debe contar con carnet para el servicio de seguridad y vigilancia emitido por SUCAMEC.
f) El personal de vigilancia asignado vestirá el uniforme completo en forma obligatoria, asignando cascos en zonas industriales y gorros en oficinas administrativas.
g) El personal de vigilancia asignado deberá llevar a la altura del pecho el fotocheck de la empresa, el carnet de identificación personal y la licencia de uso de portar arma expedido por la SUCAMEC.

Requisitos y condiciones del agente de vigilancia privada sin arma:

EDAD : Mayor de edad < 45 años
ESTATURA : Talla no menor de 1.60
EXPERIENCIA : Experiencia mínima de dos (2) años en servicio de vigilancia, en instituciones públicas y/o privadas, acreditado con constancias y/o certificados.

- a) Los agentes de puestos de vigilancia privada, cumplirán sus labores estrictamente uniformados de acuerdo a lo que establece el D.S. N° 003-2011-IN, Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, la R.M. N° 0660-92-IN/DGGI, y a las condiciones climáticas de la región (de día y noche).
b) El personal de vigilancia y seguridad del contratista deberá ser seleccionado,



instruido, entrenado, capacitado en funciones de vigilancia privada, preparado en protección y seguridad de instalaciones, bienes y buenas prácticas de relaciones públicas.

- c) El personal de vigilancia, debe contar con carnet para el servicio de seguridad y vigilancia emitido por SUCAMEC
- d) El personal de vigilancia asignado vestirá el uniforme completo en forma obligatoria, asignando cascos en zonas industriales y gorros en oficinas administrativas.
- e) El personal de vigilancia asignado deberá llevar a la altura del pecho el fotocheck de la empresa, el carnet de identificación personal.

Requisitos y condiciones del personal recepcionista

- a) Requisitos y condiciones del personal recepcionista:

EDAD: Mayor de edad, sexo femenino (D.S. N°003-2011-IN)

ESTATURA: Talla no menor de 1.60

FORMACION: Técnico en computación, administración o afines, puede con conocimiento en seguridad e informática o comunicación.

EXPERIENCIA: Experiencia mínima de dos (2) años en trabajos de recepción de documentos, control de accesos, controles de ingreso y salida de personal y terceros, acreditado con constancias y/o certificados de prestación de servicios similares.

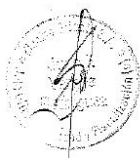
- b) El personal recepcionista vestirá el uniforme completo acorde al puesto en forma obligatoria (camisa, pantalón jean y zapato de seguridad).
- c) El personal recepcionista, deberá ser seleccionada, instruida, entrenada, capacitada en funciones de control de accesos, preparada en protección y seguridad de instalaciones, bienes y buenas prácticas de relaciones públicas.
- d) El personal recepcionista asignado deberá llevar a la altura del pecho el fotocheck de la empresa.

Remuneraciones para el personal

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada, fijará el sueldo por persona para cada puesto de vigilancia y ésta debe ser considerada como parte de la Remuneración Mensual en la estructura de costos, dicho sueldo por persona no debe ser inferior a las indicadas en las normas laborales vigentes y debe de estar de acuerdo a la Ley Laboral bajo el Régimen General.

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada debe presentar antes de la suscripción del contrato en forma detallada la Estructura de Costos, de acuerdo a la Ley Laboral General, de cada puesto de vigilancia indicado en la tabla de requerimiento.

La remuneración mensual debe incluir todos los aportes que corresponden pagar al



trabajador (sueldo básico, sobre tiempo, bonificación nocturna, asignación familiar y otros), la remuneración básica no incluye los beneficios sociales que por ley está obligado a aportar el empleador y otras obligaciones que por ley o normas legales correspondan a un personal de vigilancia. **De existir algún beneficio no pagado, este no deberá ser cobrado a ELECTRO ORIENTE S.A.**

Importante: El contratista asumirá el 100% de todos los beneficios del trabajador.

Visita de inspección a lugares donde se ejecutará el servicio

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada podrá visitar las instalaciones de Electro Oriente S.A., previa coordinación con la Jefatura encargada para tomar conocimiento del alcance del servicio, de los puestos y determinar sus requerimientos específicos para ejecutar eficientemente el Servicio.

Electro Oriente S.A recomienda que la empresa de Vigilancia y Seguridad Privada realice una visita de inspección, con la finalidad de subsanar cualquier vacío, omisión y/o efectuar las consultas u observaciones pertinentes.

Compromiso de reserva y confidencialidad

Queda establecido que al término del Contrato, toda información que sea entregada a La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada para la ejecución del servicio, deberá ser devuelta, inclusive las que están deterioradas.

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada debe mantener absoluta confidencialidad con la información proporcionada por ELECTRO ORIENTE S.A., para la prestación del servicio.

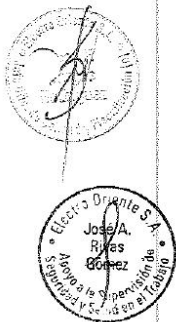
5.4 Materiales, equipos, instalaciones y vestuarios

Armamento:

Los puestos de vigilancia designados con armamento deben ser cubiertos con vigilantes debidamente armados, se deberá emplear armas con las características reguladas por la SUCAMEC (Ley N° 30299 Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil).

En cumplimiento del Artículo 55° ítem o) del Reglamento de Servicios de Seguridad, los agentes de vigilancia que porten armas deberán usar chalecos antibalas (pecho y espalda) del nivel de protección mínimo II A o equivalente (NIJ Estándar 01.01.02) y disponer de la correspondiente licencia de posesión y uso de armas otorgado por la SUCAMEC.

El Contratista debe asumir toda responsabilidad derivada del uso de las armas por parte de su personal, reconociendo que ELECTRO ORIENTE S.A., no asumirá



responsabilidad alguna por este concepto.

Accesorios:

- Todos los puestos deberán contar con comunicación (RPC) o alternativamente unidades de comunicación tipo teléfonos celulares portátiles compatibles con el sistema de comunicaciones de ELECTRO ORIENTE S.A.
 - EL contratista deberá contar con cinco (5) equipos de cómputo (PC o laptop e impresora) las cuales deberán de estar instaladas en las Oficinas designadas por las Gerencias Regionales y la Sede Loreto, para el procesamiento de información, con su respectivo software de procesamiento y reporte periódico.
- a. Los materiales que se utilicen para la instalación de los sistemas antes mencionados serán proporcionados por El Contratista, debiendo efectuar para el caso la revisión y conformidad de ELECTRO ORIENTE S.A.
- b. El Contratista, debe proporcionar para el control de accesos los siguientes:

Para la Gerencia Regional San Martín :

- Veintiséis (26) Garrets y Diez (10) Espejos, y equipos que les permitan un adecuado ejercicio de sus funciones, los equipos estarán ubicados en coordinación con el área usuaria de ELECTRO ORIENTE S.A de la Sede San Martín.

Para la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca:

- Veintiuno (21) Garrets y Seis (06) Espejos, y equipos que les permitan un adecuado ejercicio de sus funciones, los equipos estarán ubicados en coordinación con el área usuaria de ELECTRO ORIENTE S.A de la Sede Amazonas Cajamarca.

Para la Sede Loreto:

- Dieciséis (16) Garrets y Once (11) Espejos, y equipos que les permitan un adecuado ejercicio de sus funciones, los equipos estarán ubicados en coordinación con el área usuaria de ELECTRO ORIENTE S.A Loreto.
- c. El Contratista, equipará todos sus puestos nocturnos con linternas, útiles de escritorio (cuadernos, archivadores, lapiceros, hojas, etc), formularios para el control de vehículos, bienes, personal, pilas y otros accesorios requeridos para el cumplimiento del servicio, debiendo coordinar con la Entidad.
- d. El Contratista debe contar con los siguientes equipos estratégicos:



N°	Equipamiento Estratégico	Gerencia Regional Amazonas Cajamarca	Gerencia Regional San Martín	Sede Loreto	TOTAL
1	Revolver	8	14	7	29
2	Escopetas	14	13	00	27
3	Chalecos	50	60	54	164
4	Equipos celulares	21	26	16	63
5	Equipos de computo	1	1	1	3
6	Alcoholímetros	21	26	16	63
7	Camioneta 4 X 4	1	1	0	2
8	Termómetro Infrarrojo sin contacto persona a persona.	21	26	16	63
9	Garrets	21	26	16	63



e. El Contratista debe contar con las siguientes infraestructuras estratégicas:

Infraestructura Estratégica	
Gerencia Regional Amazonas Cajamarca	El proveedor debe contar con oficina de coordinación que esté autorizado por las autoridades correspondientes (SUCAMEC, MUNICIPIOS) como armería en la ciudad de Jaén.
Gerencia Regional San Martín	El proveedor debe contar con oficina de coordinación que esté autorizado por las autoridades correspondientes (SUCAMEC, MUNICIPIOS) como armería en la ciudad de Tarapoto.
Sede Loreto	El proveedor debe contar con oficina de coordinación que esté autorizado por las autoridades correspondientes (SUCAMEC, MUNICIPIOS) como armería en la ciudad de Iquitos.

Vestuarios:

El contratista deberá proporcionar a sus trabajadores dos (02) uniformes de trabajo por año, adecuado a la estación y condiciones ambientales de cada lugar, la cual establece el diseño, características, especificaciones técnicas, distintivos implementos y uso del uniforme, del personal que presta servicios de seguridad privada a nivel nacional en sus diversas modalidades, considerándose los siguientes:

- Pantalón dryll color marrón.
- Camisa manga larga color amarillo.
- Gorra (zona administrativa) y casco de seguridad color marrón (zona

industrial).

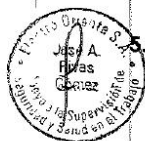
- Corbata.
- Correa.
- Polaca.
- Capotín y/o capota de lluvia o casaca impermeable.
- Botas de jebe para lluvia.
- Borceguí (En Oficinas Administrativas).
- Zapato dieléctrico (En Centrales Hidroeléctricas y Subestaciones)
- Chompa.
- Silbato.
- Linterna de Mano.
- Cinto y Cartuchera.
- Chaleco antibalas.
- Porta vara y vara de goma.

Se considerará gorros para los que trabajen en edificios o áreas administrativas, y cascos de seguridad en subestaciones y centrales, los uniformes deben ser confeccionados en tela drill sanforizado 100% de algodón, los colores y características de los uniformes serán los establecidos en la normatividad vigente.

El Contratista deberá supervisar su uso durante la prestación del servicio, velando permanentemente por la presentación, limpieza de su personal y el adecuado mantenimiento de los uniformes asignados.

El Contratista se compromete a identificar a su personal con el carnet de identificación personal otorgado por la SUCAMEC y controlar que durante el desempeño de sus funciones porten el citado Carné en el pecho.

El deterioro de la vestimenta debe ser subsanado de forma inmediata, sin costo para el personal, ni para ELECTRO ORIENTE S.A., para lo cual el Contratista debe mantener un stock de uniformes en forma permanente, la cual no condiciona la cantidad de prendas entregadas como dotación.



5.5

Documentación para el Inicio del Servicio

El Contratista ganador de la Buena Pro, deberá presentar obligatoriamente antes de la suscripción del contrato, la documentación para el inicio del servicio, en la cual deberá describirse en forma detallada como brindará el servicio requerido, considerando la magnitud y alcances de las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A.

Esta documentación deberá contener lo descrito en el formato PGGFS-014-F004 (Ver Anexo 01) y en el Check List de Requisitos por Contratación de Servicios y Tiempo de Ejecución, que forma parte del Instructivo PGGFS-013-I017 (Ver Anexo 02) – o la versión vigente que establezca el Sistema Integrado de ELOR., los cuales

corresponden a Electro Oriente S.A, de acuerdo al siguiente detalle:

- Para la Sede Amazonas Cajamarca: Deberá de estar aprobada por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional de Amazonas Cajamarca.
- Para la Sede San Martín: Deberá de estar aprobada por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional de San Martín.
- Para la Sede Loreto: Deberá de estar aprobada por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Loreto.

Posterior a la aprobación de dicha documentación, todo el personal de vigilancia deberá de pasar por la Charla de Inducción de Seguridad y Medio Ambiente (la charla se brindará en las diferentes Gerencias Regionales y Sede Loreto), la misma que al aprobarlo, se les entregará un Pasaporte de Seguridad y Medio Ambiente, pudiendo a partir de ese momento, los vigilantes, ingresar a laborar dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A.

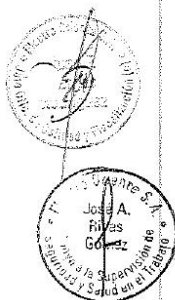
5.6 Medidas de Supervisión y control

El Contratista deberá de disponer de un Sistema de Supervisión efectiva, que permita un eficiente y eficaz control del servicio de vigilancia en todos los puestos, para lo cual debe contar con el personal idóneo, debe considerar un **centro de operaciones** (Oficina administrativa y secretaria, las mismas que se deberán de encontrar en la ciudad de Jaén, Tarapoto e Iquitos), un sistema de reportes diarios y todos los equipos necesarios para cumplir a cabalidad con este objetivo (ejm: sistemas de comunicación como, RPC y otros que considere como mejor alternativa, unidad vehicular para desplazamiento en zona de responsabilidad, etc.).

La supervisión o coordinación estará a cargo del Contratista o de un representante debidamente autorizado y acreditado en cada una de las sedes donde se prestará el servicio, dicho representante tendrá autorización y poder de decisión de todo nivel en toda circunstancia, para resolver cualquier situación administrativa, técnica, operativa o económica referida al servicio, entre algunas de sus funciones se deben considerar las siguientes:

- Coordinar con ELECTRO ORIENTE S.A., el desarrollo del servicio evaluando diariamente la forma como se cumple, sugiriendo las medidas necesarias a fin de corregir o superar deficiencias, dificultades, observaciones o incumplimientos de su personal y del servicio que se presentan.
- Investigar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al Servicio, comunicándole al Administrador de Contrato por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., las acciones correctivas que se implementen.
- Coordinar el programa de Capacitación (instrucción, entrenamiento, ejercicios de tiro y otros que se considere pertinente), de todo el personal propuesto para el servicio.

ELECTRO ORIENTE S.A., supervisará permanentemente la correcta ejecución del



servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del CONTRATO. El contratista acudirá a la reunión que convoque ELECTRO ORIENTE S.A., a fin de coordinar la supervisión del servicio. El personal designado por ELECTRO ORIENTE S.A., tendrá derecho en todo momento a supervisar, inspeccionar, observar y hacer cumplir contractualmente la ejecución del Servicio y realizar todas las diligencias necesarias para demostrar las imputaciones existentes.

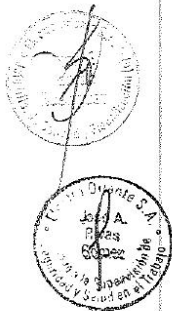
5.7 Responsabilidades del Contratista

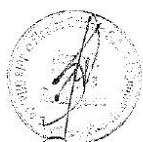
Queda expresamente establecido que ELECTRO ORIENTE S.A., no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista en la ejecución del servicio.

Será de cargo de este el pago de haberes y beneficios sociales del personal que asigne a la prestación del servicio y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social, comercial, tributario o de otra índole.

En tal sentido, queda perfectamente entendido que ni el Contratista ni el personal del Contratista, tienen vínculo alguno con ELECTRO ORIENTE S.A., por lo que:

- a) El Contratista será el único empleador de los trabajadores que utilice para la ejecución del servicio materia del proceso de selección, ELECTRO ORIENTE S.A., no será responsable de accidentes que puedan sufrir El Contratista o su personal en el curso de la prestación del servicio.
- b) El Contratista deberá proporcionar todos los elementos que su personal requiera para la prestación del servicio en cada puesto de trabajo; entre ellos, armamento, chaleco antibalas, silbato, linterna, detector de metales, espejo de seguridad para control de vehículos, equipo de radio comunicación y cualquier otro que a criterio de El Contratista sea necesario o conveniente.
- c) El Contratista deberá presentar para efectos de conformidad de pago por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., todos los documentos que acrediten, fehacientemente, su calidad de empleador de las personas que participan en la realización del servicio y será responsable del cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, provisionales y tributarias (ESSALUD, AFP, etc.), pago de indemnizaciones, vacaciones, libros de planillas, depósitos de CTS, etc., que contempla la legislación vigente o la que más adelante entren en vigencia que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- d) El Contratista designará un Jefe de Grupo por cada Gerencia y Sede Loreto (Gerencia Regional Amazonas Cajamarca, Gerencia Regional San Martín y Sede Loreto), responsable de la conducción operativa, para efectos de coordinar la prestación de los servicios, así mismo proporcionará para las inspecciones y controles respectivos, todos los antecedentes, medios y facilidades que se requieran.





- e) El Contratista cautelará que su personal cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 64° del Decreto Supremo N° 003-2011-IN y sus modificatorias, que aprueban el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada.
- f) El Contratista no podrá ceder su posición contractual, realizar subcontratación ni ningún acto que implique la transferencia de la prestación total o parcial a su cargo.
- g) A requerimiento de ELECTRO ORIENTE S.A., el Contratista se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos de personal que presta servicios y/o en casos que el Contratista lo requiera la misma que deberá ser con documentación sustentaria para que ELECTRO ORIENTE S.A., evalúe y de su conformidad.
- h) El personal retirado por medidas disciplinarias de ELECTRO ORIENTE S.A., no podrá ser destacado por la empresa contratada a ninguna otra unidad o instalación de ELECTRO ORIENTE S.A.
- i) Es obligación del Contratista proporcionar a ELECTRO ORIENTE S.A., la relación nominal de todo su personal que sea retirado por medida disciplinaria tanto de ELECTRO ORIENTE S.A., como de cualquier otra empresa o entidad en la que preste servicios cada vez que se produzca; con el compromiso de atender los requerimientos de ELECTRO ORIENTE S.A., oportunamente.
- j) En la situación que al Contratista se le produzcan paros parciales o huelgas totales de su personal, ELECTRO ORIENTE S.A., le descontará de su liquidación mensual en calidad de sanción, la totalidad de los eventos que la empresa Contratista debería efectuar en ese lapso de tiempo, así mismo se evaluará la rescisión de contrato de ser necesario.
- k) Los vehículos, cualesquiera sean sus características, que el Contratista destine para el desarrollo de las actividades vinculadas a la prestación de los servicios, deberán mantener el seguro obligatorio (SOAT) y revisión técnica al día, Asimismo, deberán tener los elementos de seguridad exigidos por el Reglamento de Tránsito y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTRO ORIENTE S.A., y otras normas vinculantes.
- l) El Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., por las pérdidas o daños que puedan sufrir sus vehículos, equipos u otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, de hechos o actos de terceros o de actos imputables a dependientes de ELECTRO ORIENTE S.A. o del propio Contratista.
- m) El Contratista debe tener presente que es causal de resolución del contrato, lo establecido en los artículos 135° y 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- n) El Contratista debe tener presente que es causal de resolución del contrato, los retrasos de pago de haberes reiterativos a sus trabajadores en aplicación del artículo 135º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- o) El Contratista debe tomar medidas preventivas para evitar que ocurran paralizaciones laborales que puedan afectar el servicio que contrata y adoptar medidas de subsanación inmediatas.
- p) El Contratista ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes.
- q) Si el jefe de grupo, vigilante de turno es despedido por falta grave demostrada, el Contratista asumirá todas las responsabilidades que esta podría generar (denuncias, otros).

5.8 Obligaciones del Contratista

El Contratista será responsable ante ELECTRO ORIENTE S.A., de daños, perjuicios y pérdidas que pudieran ocasionarse en las instalaciones, de muebles, equipos de oficina y demás enseres de propiedad de ELECTRO ORIENTE S.A., del personal de la empresa o de terceros.

El Contratista procederá a la reparación o reposición de los mismos, siempre y cuando los bienes del personal o de terceros hayan sido registrados por el control de vigilancia al momento de ingreso, en el caso de los bienes de ELECTRO ORIENTE S.A., basta que se encuentren registrados patrimonialmente.

Si requerida la reposición, esta no lo hiciera en el término de diez (10) días calendarios, ELECTRO ORIENTE S.A., efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

La responsabilidad indicada en el párrafo precedente será durante el periodo de prestación del servicio y hasta 30 días calendarios posteriores a la culminación del plazo contractual.

Queda perfectamente entendido que será de exclusiva y total responsabilidad de El Contratista la prestación del servicio, tanto al aplicar los métodos y procedimientos de servicio, al llevar a cabo las diferentes actividades, así como en general de cualquier aspecto vinculado al desarrollo del mismo de los trabajos, ya sea dentro o fuera de los lugares de prestación del servicio, para lo cual El Contratista se obliga a cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, Reglamento Interno de Seguridad, Normas Generales de Seguridad de ELECTRO ORIENTE S.A., Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas y demás normas técnicas vigentes sobre la materia que resulten aplicables. Se deja expresa constancia que los dispositivos señalados se mencionan



de manera meramente enunciativa, no teniendo dicha relación un carácter taxativo ni limitativo.

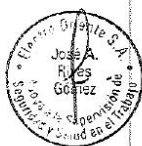
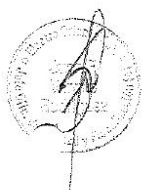
En tal sentido, si por hechos o actos derivados de la prestación del servicio en los que a ELECTRO ORIENTE S.A., no le cabe responsabilidad alguna, las autoridades le impusiesen cualquier multa, penalidad, sanción económica, etc., a pesar de no ser ELECTRO ORIENTE S.A., responsable directo de la ejecución de dichos servicios, este quedara automáticamente autorizado a transferir estas multas, penalidades, sanciones económicas, etc., a El Contratista, para tal efecto ELECTRO ORIENTE S.A., descontará un monto equivalente a la sanción impuesta, así como todos los gastos en que incurra por tal concepto, de los próximos pagos a favor de El Contratista que tuviera pendientes o de la garantía que le hubiese presentado El Contratista.

Una vez notificada la imposición de la sanción, tanto el Contratista como ELECTRO ORIENTE S.A., quedarán facultados a interponer, dentro del plazo de ley, los medios o recursos impugnatorios que resulten procedentes y que consideren necesarios para la mejor defensa de sus derechos. En cualquier caso, será de cargo de El Contratista asumir los gastos adicionales que ello pudiese implicar, sean estos derivados de la resolución emitida por la autoridad revisora, de la presentación del recurso o de cualquier otro originado por este concepto.

Lo antes señalado se aplicará sin perjuicio del derecho de ELECTRO ORIENTE S.A., de dar por resuelto el contrato y demandar al Contratista la correspondiente indemnización por daños y perjuicios.

Las obligaciones del Contratista para el contrato de prestación de servicios son las siguientes:

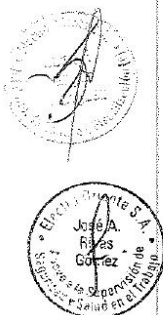
- a) Ejecutar personalmente las obligaciones a su cargo, en tal sentido bajo sanción de Resolución de contrato, El Contratista no podrá ceder o subcontratar, íntegra o parcialmente, la prestación de los servicios, teniendo responsabilidad absoluta sobre su ejecución y cumplimiento, salvo previa autorización escrita por parte de ELECTRO ORIENTE S.A. De existir dicha autorización, Contratista y sub Contratista serán solidariamente responsables frente a ELECTRO ORIENTE S.A.
- b) El Contratista se obliga al apoyo, colaboración y auxilio a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, así como de poner a disposición y efectuar el seguimiento ante ellos u otras autoridades competentes por los robos, pérdidas o daños que ocurrieran durante su servicio, dando cuenta secuencial y pormenorizada al Administrador del Contrato designado por Electro Oriente S.A., de las acciones realizadas hasta la conclusión de las investigaciones que correspondan.
- c) Informar por escrito a ELECTRO ORIENTE S.A., sobre la ejecución del contrato,



el personal a su cargo, la rotación o retiro de los vigilantes, los mandos responsables y el supervisor encargado de realizar las respectivas coordinaciones con ELECTRO ORIENTE S.A., Esta obligación incluye la de presentar informes mensuales, roles de servicio o cualquier otra documentación requerida por ELECTRO ORIENTE S.A., respecto a la ejecución del servicio contratado.

- d) Recabar, gestionar y obtener todos los permisos, licencias y autorizaciones ante las autoridades administrativas respectivas, tales como SUCAMEC, municipalidades, ministerios y otros, a fin de poder ejecutar correctamente el servicio contratado. Todos los gastos que demande la obtención de permisos, licencias y autorizaciones serán de cuenta y cargo de El Contratista en caso ELECTRO ORIENTE S.A., realice alguno de estos pagos, queda autorizada a recuperarlos mediante compensación directa con los montos pendientes de pago, del mismo modo deberá contar con un almacén o armería.
- e) El Contratista es responsable de cumplir estrictamente la prohibición de que su personal haga uso, manejo, movimiento y salida de materiales, herramientas, equipos y vehículos de propiedad de ELECTRO ORIENTE S.A., sin tener autorización expresa por escrito.
- f) Si como consecuencia de lo indicado en el párrafo anterior se produjeran accidentes y/o deterioros de materiales, herramientas, equipos y/o unidades motorizadas, El Contratista, como compensación y reposición material y económica a ELECTRO ORIENTE S.A., repondrá automáticamente con un bien de las mismas características técnicas y condiciones operativas que el bien siniestrado, en caso de que El Contratista no efectuara la reposición material y económica a ELECTRO ORIENTE S.A., se procederá a ejecutar la garantía o póliza de seguro entregada.
- g) El Contratista deberá de acreditar una oficina en la sede donde se ejecutará el servicio, con la copia simple de la licencia de funcionamiento y debe estar acreditado por SUCAMEC, con la finalidad de desarrollar procesos o actividades administrativas derivadas del Contrato, asegurando que todo reclamo del personal sea atendido de inmediato y los pagos de sueldos se efectúen en forma oportuna para lo cual deberá acreditar con la documentación correspondientes a ELECTRO ORIENTE S.A.
- h) El Contratista se compromete a mantener la estructura de costos aprobada durante el tiempo de ejecución del servicio. Solo en caso que el Gobierno Central disponga incremento de la remuneración mínima vital se reajustará el costo por mano de obra, para lo cual El Contratista deberá realizar las gestiones ante la Administración de ELECTRO ORIENTE S.A., para la firma de la documentación correspondiente.

En caso que el Gobierno Central disponga incremento de la remuneración mínima



vital (RMV) se reajustará el costo por mano de obra, para lo cual El Contratista deberá realizar las gestiones ante la Administración de ELECTRO ORIENTE S.A., para la firma de la adenda correspondiente, asimismo si hubiera incrementos o decrementos de aspectos tributarios en el período de ejecución del contrato, dispuestos por el Gobierno Central, se procederá mediante una adenda a determinar el costo correspondiente.

Las obligaciones del Contratista Medidas de Control de Bioseguridad frente al COVID-19

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

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

Para trabajos en campo.

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

Para trabajos en contacto con papel y/o documentos

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

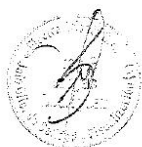
5.9

Requerimientos y Exigencias de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

El Contratista tiene la obligación de cumplir con las disposiciones, normas legales y exigencias dispuestas por Electro Oriente S.A. con el objetivo de garantizar el Sistema de Seguridad y Medio Ambiente establecido mantener el control y prevención de riesgos e impactos ambientales significativos que puedan ocasionar el personal en ocasión del servicio prestado.

El contratista deberá presentar a través de mesa de partes ubicados en las siguientes direcciones:

- o Gerencia Regional de Amazonas Cajamarca: Avenida Mariscal Ureta N°

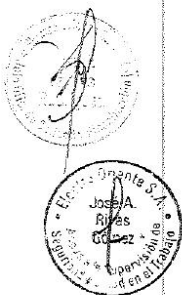


1750.

- o Gerencia Regional de San Martín: Jirón Augusto B. Leguía N° 955, Tarapoto – Tarapoto – San Martín.
- o Sede Loreto: Avenida Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.

La documentación de los requisitos en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, lo cual está estipulado en el punto 5.5; así mismo deberán de entregar la siguiente documentación:

REQUISITOS.	Presentar	FRECUENCIA.
1.-Alcanzar copia CV actualizado de todo el personal de vigilancia (de acuerdo a cada Gerencia Regional o Sede Loreto)	✓	Una vez al inicio del servicio
2.-Alcanzar Certificado de antecedentes policiales y penales (de acuerdo a cada Gerencia Regional o Sede Loreto)	✓	Una vez al inicio del servicio.
3.-Alcanzar El Plan de Contingencias en caso de robo, huelga., sabotaje y protección de la información (de acuerdo a cada Gerencia Regional o Sede Loreto)	✓	Se presentara a los 30 días del servicio prestado.
4.- Alcanzar copia de carnet de identificación y licencia de portar expedido por la SUCAMEC (de acuerdo a cada Gerencia Regional o Sede Loreto)	✓	Al inicio, durante todo el servicio o según corresponder.
5.-Si se contara con unidades móviles como vehículos, para prestar el servicio, deberá alcanzar tarjeta de propiedad, SOAT, y revisión técnica vigente (cuando aplique). (de acuerdo a cada Gerencia Regional o Sede Loreto)	✓	Personal solicitara autorización de parqueo dentro de las instalaciones. Electro Oriente se reservara el derecho de admisión.
6.- Alcanzar copia de contrato alcanzado al Ministerio de Trabajo.	✓	Se presentara a los 30 días del servicio y en la primera facturación.



5.10

Plazo de ejecución de la prestación

El plazo de contratación para el desarrollo del servicio de Vigilancia y Seguridad es de **730 días calendario**, debiendo considerar que se computarán a partir del día siguiente de la firma del contrato y acta de inicio de servicio.

5.11 Forma de pago

El pago por la prestación del servicio será en pagos parciales de forma mensual para lo cual se deberá contar con los siguientes documentos:

Para el primer pago:

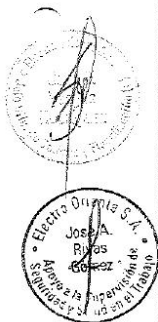
- Informe del funcionario responsable de cada Gerencia Regional y Sede Loreto emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato firmado con la Entidad.
- Copia de Pedido Marco.

Para el segundo pago hasta el penúltimo pago:

- Informe del funcionario responsable de cada Gerencia Regional y Sede Loreto emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad separados por Gerencia Regional y Sede Loreto.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior separado por Gerencia Regional y Sede Loreto.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior separado por Gerencia Regional y Sede Loreto.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda (separado por Gerencia Regional y Sede Loreto)
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato firmado con la Entidad.
- Copia de Pedido Marco.

Para el último pago:

- Informe del funcionario responsable de cada Gerencia Regional y Sede Loreto emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Póliza de SCTR actualizada y vigente
- Comprobante de pago.



- Copia del Contrato firmado con la Entidad.
- Copia de Pedido Marco.
- Liquidación de beneficios sociales a todos los trabajadores.

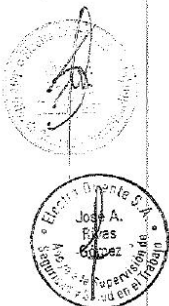
Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Avenida Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.

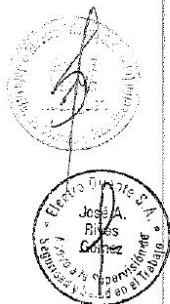
5.12 Otras penalidades

ELECTRO ORIENTE S.A., podrá sancionar al CONTRATISTA en caso de incurrir en infracciones con el pago de penalidades, según sea la falta.

A efectos de la aplicación de las sanciones pecuniarias, se tomará como base de referencia la siguiente relación:

INFRAC- CION	INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LA OBLIGACION CONTRACTUAL	PENALIDAD
1	Por no instalar el servicio en algún puesto, por abandono o inasistencia al servicio por turno, por puesto vacío, por reenganche en el servicio, la penalidad será por puesto y por día.	3 UIT
2	Por prestar el servicio con el uniforme incompleto, deteriorado, roto y sin la debida presentación e higiene, la penalidad será por persona y por día.	70% UIT
3	Por prestar el servicio sin el chaleco antibalas, sin el arma en los puestos destacados con armamento, la penalidad será por persona y por día	2 UIT
4	Por prestar el servicio de vigilancia sin carnet SUCAMEC, sin la licencia de posesión de uso de arma otorgado por la SUCAMEC la penalidad será por persona y por día.	2 UIT
5	Por incumplimiento dentro de los dos (02) días calendarios de recibida la comunicación de cambio de personal solicitado por el Administrador de Contrato, la penalidad será por puesto y por cada día de incumplimiento.	50% UIT
6	Por el retraso del pago de las remuneraciones y/o aportaciones legales, de acuerdo a la estructura de costos de la ley laboral general en más de cinco (05) días de cada mes (no exime al Contratista de pagar la remuneración íntegra), la penalidad será por día.	3 UIT





	En caso de ser consecutivos los retrasos de pagos (4 veces durante la ejecución del contrato) se procederá a la resolución de contrato de acuerdo el art. 167º y 168º del RLCE	
7	Por cometer actos ilícitos o reñidos contra la moral en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A. la penalidad será por persona y ocasión detectada.	2 UIT
8	Por uso indebido y mala conservación de bienes de ELECTRO ORIENTE S.A., encomendados o en posesión del servicio de vigilancia, sin eximir su reposición, la penalidad será por ocasión detectada.	1 UIT
9	Por manipulación indebida de los sistemas de video grabación, contraincendios y otros en perjuicio de ELECTRO ORIENTE S.A., sin eximir su reposición, la penalidad será por ocasión detectada	3 UIT
10	Por no llevar los controles establecidos, no contar con los formatos de control la penalidad será por ocasión detectada.	50% UIT
11	Por no contar con los roles de servicio en los puestos de vigilancia, no entregar los informes mensuales y los roles de servicio al administrador de contrato la penalidad será por ocasión detectada.	50% UIT
12	Por cada cambio de personal sin haber notificado al administrador del contrato de Electro Oriente S.A. antes de las 72 horas. La penalidad se aplica por cada cambio.	2 UIT
13	Por el incumplimiento de las consignas generales, particulares y disposiciones de seguridad establecidas por Electro Oriente S.A. la penalidad será por ocasión detectada.	2 UIT
14	No reponer en el término de diez (10) días calendarios, a ELECTRO ORIENTE S.A., los daños, perjuicios y pérdidas ocasionadas en las instalaciones, muebles, y equipos de oficina, la penalidad será por día de incumplimiento.	1 UIT
15	Por no cumplir con las normas, procedimientos de Seguridad, Salud y medio Ambiente, por no contar con la póliza SCTR pensiones y salud la penalidad será por cada caso.	1 UIT
16	Incumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley N° 27626 y su Reglamento, la misma que será de aplicación mensual	2 UIT
17	Incumplimiento de la remuneración mensual, no acorde con la Ley Laboral General, la misma que será de aplicación mensual.	3 UIT

Procedimiento:

Se levantará un acta simple o formato de acta declarado por Electro Oriente S.A. la que será firmada por un representante del Contratista (Jefe de Grupo y/o vigilante de turno) y un representante de Electro Oriente S.A o Soporte en Seguridad y Salud en el Trabajo (contratista), dejando constancia la ocurrencia de la falta.

6. CONFORMIDAD DE SERVICIO

Para la conformidad del servicio se efectuará de acuerdo a los términos establecidos en el Contrato, la misma que será emitida de acuerdo a los siguientes:

Para la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca: La conformidad será remitida por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca.

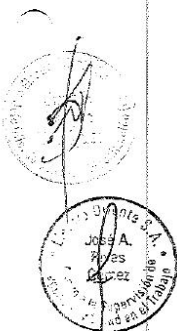
Para la Gerencia Regional de San Martín: La conformidad será remitida por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional de San Martín.

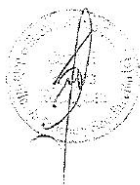
Para Loreto: La conformidad será remitida por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Loreto.

Respecto a las Centrales/Subestaciones/Servicios Eléctricos alejados de la Sede/UUNN, la conformidad estará a cargo del Jefe/Responsable de dicho sitio, la misma que podrá efectuarse mediante reportes físicos o digitales (correo).

Asimismo, el Contratista deberá considerar en forma obligatoria el:

- a) Cumplimiento de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- b) Cumplimiento de la Ley N° 30222 que modifica la Ley N° 29873 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento
- c) Cumplimiento de aspectos de protección del Medio Ambiente, cumplimiento de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y el Decreto Supremo N° 029-94-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- d) Cumplimiento Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y su Reglamento
- e) Cumplimiento D.L N° 1213 – Ley que regula los servicios de Seguridad Privada y su Reglamento a partir de la entrada en vigencia.
- f) Cumplimiento Ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento D.S N° 003-2011-IN. hasta su derogatoria.





- g) R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- h) Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) D.S. 005 – Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- j) Normativa Nacional referente a extintores portátiles.
- k) R.M. N° 239-2020-MINSA, denominado Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- l) R.M. N° 265-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- m) R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- n) R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, denominado "Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".
- o) R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado "Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".


ANEXOS

- Anexo N° 01, Formato PGGFS-014-F004.
- Anexo N° 02, Check List de Requisitos por Contratación de Servicios y Tiempo de Ejecución.

		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACION	GERENTE GENERAL
FECHA	12/12/2018			
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFATURA de CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		



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

		INSTRUCTIVO:	
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Código	PGGFS-013-I017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	12/12/2018		APROBADO POR:
			GERENTE GENERAL
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFATURA de CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	

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.

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., es decir en la Región Loreto, San Martín y Amazonas –Cajamarca.

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.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-1017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	12/12/2018			
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFATURA de CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		

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-013 y PGGFS-014.
- 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 tres (03) 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 y el formato de Permiso de Trabajo – Inicio de Actividades, previa identificación con DNI de los trabajadores que participen diariamente en la obra


 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:	
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Código	PGGFS-013-I017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	12/12/2018		APROBADO POR:
			GERENTE GENERAL
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFATURA de CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	

se cerciore que estén asegurados. Dicha omisión expone a la entidad a ser multados por incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo...”

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 tres (03) 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”, 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.
- b. **Plan de Trabajo del Servicio.**
Debe contener actividades, responsables, cronogramas y plazos establecidos de cumplimiento.
- c. **El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).**
Debe contener:
 - Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
 - Plan de actividades de control para mitigación de riesgos determinados como tolerables y no tolerables.
 - Plan mensual indicando el número y la actividad (generación, transmisión, distribución, utilización y comercialización, cuando corresponda) de inspección y observaciones planeadas a efectuarse sobre seguridad, de acuerdo a la actividad del servicio.
 - Plan de capacitaciones en normas de seguridad y salud, entrenamiento en actividades con riesgos no tolerables para los trabajadores incluyendo contratistas.
 - Programa de entrenamiento de brigadas de emergencia y de simulacros de situaciones consideradas en su plan de contingencia.
- d. **El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).**
Debe contener por lo menos:
 - Política y objetivos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
 - Derechos y obligaciones de los trabajadores de la contratista en los aspectos de seguridad y salud.
 - Disposiciones sobre medidas de inspección de seguridad y salud en el trabajo.
 - Directivas acerca de la seguridad y salud en el trabajo tanto en las oficinas administrativas, trabajos de campo y de atención al público de la contratista.
 - Directivas para el adecuado y obligado uso de los implementos de seguridad y equipos de protección personal y de la salud de los trabajadores.
 - Procedimientos y registros específicos para actuar en casos de contingencias.
 - Relación de Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PET's) y estándares de seguridad para las actividades eléctricas de construcción, operación, mantenimiento y atención de emergencias que se desarrollen en la Entidad aprobados por la Gerencia General de la Contratista.
 - Las sanciones por incumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - La actualización del Estudio de Riesgos conlleva a la actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que corresponda.

		INSTRUCTIVO:	
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Código	PGGFS-013-1017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	12/12/2018		APROBADO POR:
			GERENTE GENERAL
N° DE COPIA:	01	PUESTO DE UBICACIÓN: JEFATURA de CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	

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

Deberá contener por lo menos:

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

f. El Programa de capacitación.

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

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

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

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

Detalle de todos los EPP's 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.

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

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

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

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	12/12/2018			
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFATURA de CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		

- m. Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.**
Los parámetros que contengan los exámenes médicos serán detallados en los TDR, en caso de que el personal ya cuente con exámenes médicos con los parámetros requeridos, estos no deben ser mayor a una año de antigüedad.
- 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.
- o. Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir de ser el caso.**
El fotocheck deberá contener:
- 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 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.
- Evidencia de la elección del comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (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. 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 **tres días (03) hábiles** de haber firmado el contrato, la documentación solicitada líneas más arriba, estará sujeto a la penalidad que el área usuaria y/o Administrador de contrato aplique de acuerdo a lo estipulado en el contrato u orden de compra.

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

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

		INSTRUCTIVO:	
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Código	PGGFS-013-1017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	12/12/2018		APROBADO POR:
			GERENTE GENERAL
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFATURA de CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	

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 SEMANALMENTE 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 **cinco (05) 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:

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

5.3. DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR 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 de **cinco (05) días hábiles** del mes siguiente, dirigido a la **Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.**, lo siguiente:

- 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

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:	
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Código	PGGFS-013-1017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	12/12/2018		APROBADO POR:
			GERENTE GENERAL
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFATURA de CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	

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) PGGFS-013-F036, Reporte de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) PGGFS-013-F037, Inspecciones y Observaciones.
- d) PGGFS-013-F038, Plantilla de Observaciones.

EL CONTRATISTA, adicionalmente deberá presentar todos los documentos mencionados digitalizados vía e-mail, dirigido al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización (jleon@elor.com.pe) y al Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo (jgonzales@elor.com.pe) con copia al correo seguridad1@elor.com.pe; 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 (jldiaz@elor.com.pe) y (crucoba@elor.com.pe) 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 nóminas 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).

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:	
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Código	PGGFS-013-1017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	12/12/2018		APROBADO POR:
			GERENTE GENERAL
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFATURA de CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	


- 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” 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.


 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:	
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS	
Código	PGGFS-013-1017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN
FECHA	12/12/2018		APROBADO POR:
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFATURA de CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	

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

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO:		
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-1017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	12/12/2018			
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFATURA de CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES				
N°	PENALIDAD	MONTO UIT	UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
1	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar documentación solicitada "Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente", dentro de los (X) <u>cinco</u> (05) días hábiles de firmado el contrato.	100%	Por la totalidad de la documentación	Suspensión del Inicio del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A.
2	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. la información vigente y actualizada solicitada por el Supervisor de Seguridad (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 la 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 trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un	200%	Por cada (X) <u>accidente</u>	Pago de todas la multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del


Página 11 de 13

		INSTRUCTIVO:		
		OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I017	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	04	SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	12/12/2018			
N° DE COPIA: 01		PUESTO DE UBICACIÓN: JEFATURA de CALIDAD Y FISCALIZACIÓN		

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

ANEXO N°01					
CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN					
ITEM	REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TIPO DE CONTRATO			
		LOCACIÓN	1 DÍA, ≤7 DÍAS	>7 DÍAS, ≤90 DÍAS	>90 DÍAS
1	Pedido de Compra y/o Contrato.	X	X	X	X
2	Plan de Trabajo del Servicio.		X	X	X
3	El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).				X
4	El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).				X
5	El Plan de Contingencias en Seguridad en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.			X	X
6	El Programa de capacitación.			X	X
7	Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).	X	X	X	X
8	Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.	X	X	X	X
9	Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.		X	X	X
10	Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles).		X	X	X
11	Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.		X	X	X
12	Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.	X	X	X	X
13	Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.	X	X	X	X
14	Nómina del personal que incluya, nombres y apellidos; número de D.N.I.; cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.		X	X	X
15	Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir (para camionetas 2B y para gruas A3B) de ser el caso.		X	X	X
16	En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad; es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.				X
17	Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.		X	X	X
18	Nombre de Supervisor y/o Coordinador de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente		X	X	X
19	Cargo de entrega de los puntos 3, 4 y 7 al personal contratista, cuando aplique.		X	X	X

		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: (X) <u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>		REVISADO POR: (X) <u>JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</u>
Versión	02	APROBADO POR: GERENTE GENERAL		
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:	PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización			



UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS

		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: (X) <u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	REVISADO POR: (X) <u>JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</u>	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

ÍNDICE

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

 Electro Oriente <i>Generando Progreso</i>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: <u>(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	REVISADO POR: <u>(X) JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</u>	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

1. OBJETO

Establecer los estándares a aplicar para el adecuado uso del uniforme de trabajo y equipos de protección personal 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.

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

 Electro Oriente <i>Generando Progreso</i>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: (X) <u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	REVISADO POR: (X) <u>JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</u>	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

que los EPP no impiden la ocurrencia de un accidente, sino que sirven para atenuar sus consecuencias sin eliminar las fuentes del riesgo presentes en el ambiente laboral.

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

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

b. Ropa o prenda de trabajo manga larga.

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

c. Casco de seguridad.

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

d. Guantes de seguridad.

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

e. Lentes de seguridad.

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

f. Protectores auditivos.

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



 Electro Oriente <i>Generando Progreso</i>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: <u>(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	REVISADO POR: <u>(X) JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</u>	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

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.

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 otra tipo de partícula lo raspen.

 Electro Oriente <i>Generando Progreso</i>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: <u>(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	REVISADO POR: <u>(X) JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</u>	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

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:

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- 2009.	1 UNID	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a instalaciones industriales, C.T., SET, CH, SED, Entre Otros.)
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	2 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	2 UNID	AZUL	1 AÑO	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	1 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta)
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	1 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta)
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPONES Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-2, EN 352-3.	1 UNID	VARIADO	3 MESES	SI

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

 Electro Oriente <i>Generando Progreso</i>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: <u>(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	REVISADO POR: <u>(X) JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</u>	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

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- 2003.	1 UNID	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	2 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	2 UNID	AZUL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	1 PAR	MARRÓN	1 AÑO	SI
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 – 2010, EN 166:2001.	1 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-3	1 UNID	VARIADO	1 AÑO	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON Normas a cumplir: ANSI S3.19	1 UNID	(X) VARIADO	3 MESES	SI

Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

Nota: Los EPP's 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- 2009.	1 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."	2 UNID	AZUL	6 MESES	SUPERVISORES

		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: (X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: (X) JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON LOGO DE EMPRESA	2 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."	2 UNID	PLOMO	6 MESES	SI (PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO)
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	1 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
BOTAS DE JEBE DIELÉCTRICO Normas a cumplir: DIN 4843	1 PAR	NEGRO	1 AÑO	TRABAJOS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003.	1 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19	1 UNID	VARIADO	6 MESES	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004, UNE EN 420	1 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
GUANTES SUPERFLEX Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	1 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	1 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA	SI
GUANTES DE NITRILO Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000	1 PAR	VERDE	01 POR MES (SEGÚN NECESIDAD)	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
GUANTES DIELÉCTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	1 PAR	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
SOBRE GUANTES	1 PAR	VARIADO	3 MESES	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
FAJA ABDOMINAL	1 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	1 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS


		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: (X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: (X) JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

				CON SOLDADURA
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO CON SOLDADURA
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS

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



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

 Electro Oriente <i>Generando Progreso</i>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: <u>(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	REVISADO POR: <u>(X) JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</u>	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

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

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003.	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 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>POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."</u>	<u>2 UNID</u>	<u>PLOMO</u>	<u>6 MESES</u>	<u>SI</u> <u>(PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO)</u>
CHALECO CON CINTAS REFLECTIVAS	01 UND.	POR DEFINIR	1 AÑO	TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1-2010, 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 DIELÉCTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD SI
	01 PAR	BLANCO	2 POR	SI

 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: <u>(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	REVISADO POR: <u>(X) JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</u>	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

GUANTES DE HILO Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004			SEMANA	
SOBRE GUANTES Normas a cumplir: Certificación internacional	01 PAR	VARIADO	3 MESES	SI
FAJA ABDOMINAL	1 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	1 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJO CON SOLDADURA
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO CON SOLDADURA
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJO EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJO EN ESPACIOS CERRADOS

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

5.1.5. Personal Contratista Técnico Electricista (Generación)

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI	01 UNID.	NARANJA	1 AÑO	SI

		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: (X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: (X) JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

Z89.1- 2003.				
OVERROLL 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
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1-2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	CREMA	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
GUANTES DE HILO Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	2 POR SEMANA	SI
SOBRE GUANTES	01 PAR	VARIADO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974	1 UNID	(X) VARIADO	3 MESES	SI
FAJA ABDOMINAL	1 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	1 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA

 Electro Oriente <i>Generando Progreso</i>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: <u>(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	REVISADO POR: <u>(X) JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</u>	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina 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	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
CINTURON PORTA HERRAMIENTAS Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006	1 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS



Nota: Los EPP's 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.

5.1.6. Personal Contratista Técnico Mecánico

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLA. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2003.	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	02 UND.	PLOMO	6 MESES	SI

		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: (X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISADO POR: (X) JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."				
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
LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1-2010, 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
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974	1 UNID	NO APLICA	3 MESES	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	SI
GUANTES SUPERFLEX Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	OPCIONAL
GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 PAR	BLANCO	02 POR SEMANA	SI
RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.	1 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS
GUANTES DE NITRILO Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000	01 PAR	VERDE	01 POR MES	OPCIONAL

 Electro Oriente <i>Generando Progreso</i>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: <u>(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	REVISADO POR: <u>(X) JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</u>	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

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



Nota: Los EPP's 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.

5.1.7. 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- 2003.	01 UND.	MARRÓN	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA OXFORD Normas a cumplir: R.M.N°1424-2003-IN-1701	02 UND.	AMARILLO MOSTAZA	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 Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir:	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI

 Electro Oriente <i>Generando Progreso</i>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: <u>(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	REVISADO POR: <u>(X) JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</u>	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

ANSI S3.19 – EPA NIOSH

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




5.1.7.2. Personal Locador

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CASCO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.	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 DIELÉCTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI

Nota: Los EPP's 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.

 Electro Oriente <i>Generando Progreso</i>		INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS		
Código	PGGFS-013-I016	ELABORADO POR: <u>(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	REVISADO POR: <u>(X) JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN</u>	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
Versión	02			
FECHA	21/02/2019			
N° DE COPIA:		PUESTO DE UBICACIÓN: Oficina de Calidad y Fiscalización		

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 ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2009.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (Si es que va ingresar a planta)
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)

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 Equipo de Protección Personal.

9. ANEXOS

Ninguno

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución de funcionamiento y/o autorización vigente expedido por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, actualizada con permisos para operar en la Región Amazonas Cajamarca, San Martín y Loreto. 2. Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que Realizan Actividades de Intermediación Laboral - RENEIL, para todos los departamentos. 3. Constancia de Inscripción vigente en el Ministerio de Salud a través del Instituto Nacional de Salud aprobando El Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de Resolución de funcionamiento y/o autorización vigente expedida por SUCAMEC. 2. Copia de Constancia de Inscripción en el RENEIL. 3. Constancia de Inscripción expedido por el Ministerio de Salud a través del Instituto Nacional de Salud. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar los siguientes equipamientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 29 Revólveres. 2. 27 Escopetas. 3. 164 Chalecos. 4. 63 Equipos celulares. 5. 3 Equipos de cómputo. 6. 63 Alcohóímetros. 7. 2 Camionetas 4x4. 8. 63 Termómetro infrarrojo sin contacto persona a persona. 9. 63 Garrets. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de 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.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor debe contar con oficina de coordinación que esté autorizado por las autoridades</p>

	<p>correspondientes (SUCAMEC, MUNICIPIOS) como almacén o armería en la ciudad de Jaén, Tarapoto e Iquitos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Adicionalmente, el postor deberá presentar la autorización SUCAMEC y Licencia Municipal de las infraestructuras propuestas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo de 40 horas lectivas, en curso de identificación de peligros y evaluación de riesgos del personal clave requerido como Jefe de Grupo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínima de 36 meses como Agente de Seguridad en Servicio de Vigilancia, Empresas de Vigilancia Privada que hayan dado servicio a empresas eléctricas del personal clave requerido como Jefe de grupo.</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 9 000 000.00 (Nueve millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y vigilancia privada realizada a empresas públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

- *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.

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">100 puntos</div>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

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

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

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

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁹

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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.

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 CONTROVERSIAS¹⁰

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.

¹⁰ 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).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 17-2020-EO-L-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

¹¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 17-2020-EO-L-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 17-2020-EO-L-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 17-2020-EO-L-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 17-2020-EO-L-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 17-2020-EO-L-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ 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° 17-2020-EO-L-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 17-2020-EO-L-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ 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.

²⁰ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 17-2020-EO-L-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 17-2020-EO-L-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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.