

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
2-2022-EO-SM-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFIGURACIÓN,
INSTALACIÓN Y RETIRO DE EQUIPOS DE MEDICIÓN POR
LA NTCSE Y NTCSE, RECLAMOS, SUBSANACIÓN DE
MALA CALIDAD DE PRODUCTO Y PROCESAMIENTO DE
LA INFORMACIÓN POR CALIDAD DE SERVICIO
ELÉCTRICO DE ACUERDO A LA NTCSE Y NTCSE EN EL
ÁMBITO DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN.**



PAC 628



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.mp.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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.



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



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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente
Sociedad Anónima.

RUC N° : 20103795631

Domicilio legal : Jr. Augusto B. Leguía N° 955 – Tarapoto – San Martín – San
Martín.

Teléfono: : 042-522034; Anexo 2060

Correo electrónico: : esanchez@elor.com.pe; jramos@elor.com.pe;
rllerena@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de configuración, instalación y retiro de equipos de medición por la NTCSE y NTCSE, reclamos, subsanación de mala calidad de producto y procesamiento de la información por calidad de servicio eléctrico de acuerdo a la NTCSE y NTCSE en el ámbito de la gerencia regional san martín.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum GS-1017-2022, el 06 de julio de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [CONSIGNAR EL COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES] en [CONSIGNAR LA FORMA Y LUGAR PARA REALIZAR EL PAGO Y RECABAR LAS BASES].

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Normas y Procedimientos Internos de Electro Oriente S.A. del Sistema de Gestión de Calidad.
- La Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE (D.S. 020-97-EM y sus ampliatorias y modificatorias, D.U. 046-2007, D.S. 001-2008-EM, D.S. 002-2008-EM y D.S. 007-2008-EM) que establece los niveles mínimos de calidad de los servicios eléctricos que las empresas distribuidoras de electricidad están obligadas a brindar a sus usuarios, a fin de cumplir con la Ley de Concesiones Eléctricas (D.L. 25844) y Artículos 163°, 171°, 181° y 182° del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado con D.S. N° 009-93- EM.
- La Base Metodológica para la aplicación de la NTCSE que establece los nuevos medios para la transferencia digital de información a través del portal SIRVAN de OSINERGMIN con exigencias de periodicidad, plazos y calidad de la información y filtros de inconsistencias.
- La NTCSE Rurales (RD N° 016-2008-EM/DGE) en la cual la etapa de mediciones y compensaciones comenzará el 01 de Julio de 2010.
- La Base Metodológica para la aplicación de la NTCSE Rural que establece los nuevos medios para la transferencia digital de información a través del portal SIRVAN de OSINERGMIN con exigencias de periodicidad, plazos y calidad de la información y filtros de inconsistencias.
- Procedimiento para la Supervisión por OSINERGMIN de la Operación de los Sistemas Eléctricos Res. No 074-2004-OS/CD.
- Procedimiento para la Supervisión por OSINERGMIN de la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos y su Base Metodológica Res. No 686-2008-OS/CD.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.



- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783 y su modificatoria.
- R.M. N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- D.S. N° 020-2001-TR Decreto Legislativo N° 910, Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador y su Reglamento.
- D. L. N° 26842, Ley General de Salud.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electro Oriente S.A.
- Ley N° 31246, Ley que modifica la ley 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo.
- D.L. N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas.
- D.S. N° 009-93-EM, Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencia.
- Decreto Supremo 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial 1275-2021/MINSA, que aprueba la "Directiva Administrativa 321 - MINSA/DGIESP-2021".
- Directiva Administrativa 321 -MINSA/DGIESP-2021, "Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a Sars-Cov-2".

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



CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)

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

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



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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
- k) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- l) 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 requerido (camioneta 4x4) para la suscripción contractual, en el numeral 5.6 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- m) Copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida del personal propuesto (**Profesional Técnico Chofer y Profesional Técnico**).
- n) Copia de constancias o certificados de trabajo y/o contratos con sus conformidades y/o órdenes de servicios y su conformidad y/u otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (**Profesional Técnico Chofer y Profesional Técnico**).

Importante

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

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

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

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

Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Augusto B. Leguía 955, Tarapoto – San Martín.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de forma mensual.

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

1. Original Comprobante de Pago (Factura).
2. Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firmado por el área usuaria, con V°B° de la Gerencia correspondiente).
3. Copia del pedido marco.
4. Copia de la notificación al contratista, según corresponda.
5. Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.
6. Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el V°B° de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptará el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntará el memorándum o correo electrónico del sustento.
7. Original Informe Técnico del Área Usuaria, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes).

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



8. Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.
9. Relación de trabajadores que ejecutan el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal deberá adjuntar, el requerimiento de cambio, presentado a Electro Oriente, la aceptación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta
10. Original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato., facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.
11. Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta).
12. Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponde, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada., si hubieran solicitado otro seguro, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
13. Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono al personal.
14. Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, EsSalud, CTS y gratificaciones).
15. Expediente foliado de la primera a la última página entregados en un folder

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




CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONFIGURACIÓN, INSTALACIÓN Y RETIRO DE EQUIPOS DE MEDICIÓN POR LA NTCSE Y NTCSE, RECLAMOS, SUBSANACIÓN DE MALA CALIDAD DE PRODUCTO Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN POR CALIDAD DE SERVICIO ELÉCTRICO DE ACUERDO A LA NTCSE Y NTCSE EN EL ÁMBITO DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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


3. ANTECEDENTES

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

La NTCSE, vigente desde Julio-2010, establece realizar mediciones de la calidad de producto, suministro y de servicio comercial en el ámbito de los suministros pertenecientes al sector típico de distribución 4, abarcando los sectores rurales de Tarpoto, Moyobamba, y los alimentadores de las Subestaciones de Potencia de Rioja, Nueva Cajamarca, Bellavista, Juanjui.

El incumplimiento de la ejecución de las actividades, reportes y registros establecidos en las normas o errores en la aplicación deriva en procedimientos sancionadores y cuantiosas multas por el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (en adelante, OSINERGMIN) en cumplimiento de la Normatividad vigente del Sector Eléctrico, es por esta razón la necesidad de contratar el mencionado Servicio especializado de Soporte en el Planeamiento y Análisis de los Reportes de Calidad de suministro (Cálculos de Compensaciones y Elaboración de Proyectos de Informes) por la NTCSE y su respectiva Base Metodológica y NTCSE como Gestión de Calidad y Fiscalización para determinar las acciones correctivas y subsanar las observaciones de las actividades como parte de nuestras funciones.



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

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

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

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio tendrá como función general "Servicio de configuración, instalación y retiro de equipos de medición por la NTCSE y NTCSE, reclamos, subsanación de mala calidad de producto y procesamiento de la información por calidad de servicio eléctrico de acuerdo a la NTCSE y NTCSE en el ámbito de la Gerencia Regional San Martín" como Gestión de Calidad y Fiscalización.


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

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

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

El proveedor debe cumplir con las exigencias establecidas en la presente TDR y demás disposiciones que establezca en las Bases Administrativas, contando con sus propias herramientas y equipos personales como: camioneta, una portátil para la configuración y programación de los equipos registradores y analizadores de tensión, y útiles de oficina que se necesiten para ejecutar el servicio, ELECTRO ORIENTE S.A. proporcionará los equipos



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

de medición tales como registrador o analizador y luxómetro, PC de escritorio para la utilización de actividades de alumbrado público y descarga de los archivos fuente de los equipos de medición y una laptop portátil para el procesamiento de información de la calidad del servicio eléctrico y las actividades descritas del trámite administrativo

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


5.1. EL SERVICIO ESPECIALIZADO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES GENERALES:

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

Mediciones de Calidad de Producto

- Electro Oriente S.A. entregará al contratista el cronograma de mediciones y los equipos de medición.
- El contratista realizará la inspección en campo de las redes eléctricas, el cual comprende: subestaciones de distribución, tableros de distribución, circuitos en baja tensión, suministros de clientes en baja tensión (BT) y media tensión (MT) medidores de energía, previo a la instalación de los equipos de medición de calidad.
- El contratista notificará a los Clientes donde se realizará mediciones (de acuerdo a los plazos establecidos en la NTCSE (48 horas)); obtención de firma en cargo del documento de notificación en caso esté ausente debe de anotar color de edificación, datos vivienda colindante u otros datos de acuerdo a Normatividad vigente.
- El contratista instalará y retirará los registradores de tensión o analizadores de redes eléctricas en BT y MT en los suministros previamente identificados en cumplimiento de los cronogramas de mediciones a ejecutarse mensualmente de acuerdo a lo establecido en la NTCSE y NTCSE-R.
- Las mediciones generadas por reclamos de mala calidad, para lo cual se requiere el cargo del documento de conformidad (planilla de medición) de la medición firmado (instalación y retiro) por el cliente, para el retiro se debe considerar los plazos establecidos en la NTCSE, debiendo considerar para tal fin todas las normas de seguridad y salud en el trabajo, así también las medidas de bioseguridad establecidas en la normatividad.
- El contratista deberá reportar las instalaciones debiendo de comunicar al Supervisor y los analistas de calidad y fiscalización de la culminación de los trabajos para declarar las mediciones al ente fiscalizador OSINERGMIN vía el portal del GFE
- El contratista deberá devolver los equipos de medición proporcionados por ELECTRO ORIENTE S.A. en las mismas condiciones de entrega, con los documentos que sustentan la instalación y retiro.



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

- Realizar e informar la inspección de la recopilación de suministros aguas arriba y aguas abajo de acuerdo al resultado de la medición (NTCSE).
- El contratista deberá entregar los archivos fuentes de las mediciones realizadas a la entidad, dentro de los plazos establecidos en la NTCSE.
- El contratista deberá cumplir cabalmente los plazos y actividades descritas en la NTCSE y NTCSE al respecto de Calidad de Producto, también deberá realizar otras actividades relacionadas al área (Calidad y Fiscalización) cuando la supervisión lo requiera.

Mediciones de Calidad de Producto para levantar la mala calidad

- Electro Oriente S.A. proporcionará al contratista la data de clientes con mala calidad de producto.
- El contratista realizará trabajos de balanceo de carga en caliente y con las previsiones del caso, previa coordinación con los usuarios afectados previa comunicación, coordinación y autorización del Supervisor de Calidad y Fiscalización o Departamento de Distribución.
- El contratista realizará la regulación de los niveles de tensión (taps) de los transformadores de distribución, previa autorización del Supervisor de Área y el Analista de Calidad de Producto. La interrupción del servicio se realizará solo en una ocasión, y no deberá exceder los límites de tiempo fijados por el Sistema de Distribución, de ser el caso.
- El contratista configurará e instalará analizador de redes en el momento de la subsanación de la mala calidad del producto.
- El contratista realizará la remediación con los analizadores de redes para comprobar subsanación de las deficiencias de calidad de producto.
- El contratista realizará otras actividades asignadas por la entidad para la mejora de la calidad de los usuarios.


Mediciones de Calidad de Producto para atención de reclamos

- El contratista debe controlar la data de clientes que presentaron reclamos por mala calidad de producto.
- El contratista notificará al cliente previamente 48 horas antes de efectuar la instalación de los equipos registradores de tensión.
- El contratista configurará e instalará los equipos registradores de tensión en el suministro eléctrico en reclamo, tanto en el interior de la caja metálica portamedidor, en la red de baja tensión en el punto de empalme de acometida y en el inicio del circuito de baja tensión (tablero de SED).
- El contratista realizará la desconexión y retiro de los equipos registradores de tensión en un plazo mínimo de 04 días calendario y entregará la información del archivo fuente al Analista de calidad para la elaboración del informe.
- El contratista realizará otras actividades asignadas por la entidad para la mejora de la calidad de los usuarios en reclamo.

Mediciones de Calidad de Alumbrado Público

- ELECTRO ORIENTE S.A. entregará al contratista el cronograma de mediciones y los equipos de medición.
- El contratista deberá inspeccionar las vías de alumbrado público, con la finalidad de identificar deficiencias debido a lámparas inoperativas, postural mal orientado o roto,



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

falta de la unidad de alumbrado público, interferencia de árboles, difusor en mal estado, etc.

- Medir los niveles de luminancia e iluminancia del alumbrado público en cumplimiento de la NTCSE de acuerdo a los cronogramas mensuales.
- El contratista deberá entregar los registros de medición de calidad de alumbrado público, para su ingreso al software de calidad de ELECTRO ORIENTE S.A. El plazo para la entrega de los registros es hasta el último día hábil del mes en el que se efectuaron las mediciones.
- El contratista deberá devolver los equipos de medición proporcionados por ELECTRO ORIENTE S.A. en las mismas condiciones de entrega.

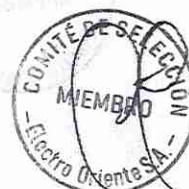
Procesamiento de Información de Calidad de Servicio Eléctrico y otras actividades


- Realizar trabajos relacionados a Calidad de Servicio Eléctrico por NTCSE y NTCSE Rural como son: ingreso de datos interrupciones, interrupciones importantes, registros de fuerzas mayores.
- Verificar Anexos 1 y 2 de la Resolución 074-2004-OS/CD, en los plazos previstos por la indicada resolución, para todas las Unidades operativas de la Gerencia Regional San Martín.
- Apoyo a la Supervisión de Calidad y Fiscalización en la coordinación para la ejecución del cronograma de mediciones por norma y reclamos ingresados.
- Cálculo de compensaciones por interrupciones de servicio.
- Apoyo en la elaboración y procesamiento de archivos de calidad Comercial (Anexo 12) de la base metodológica.
- Apoyo en la generación de notificaciones para la instalación de equipos de medición de acuerdo a la Norma Técnica de Calidad de Servicios eléctricos.
- Apoyo en la generación de notificaciones para la instalación de equipos de medición por reclamos.
- Apoyo en verificación de datos por suministros en el módulo ISCOM y en el GIS.
- Apoyo en la creación de Objetos (Subestaciones, Alimentadores de Media y Baja Tensión, Sección de Alimentadores, entre otros), según sean solicitados por las diferentes áreas operativas o autorización del Supervisor de Calidad y Fiscalización.
- El contratista deberá ordenar los documentos de ingreso y salida en sus respectivos files en cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión.
- Apoyo en el envío de documentación a OSINERGMIN a través de su sistema de trámite documentario SIGED.
- El contratista deberá clasificar, ordenar y archivar documentos físicos relacionados a la actividad de calidad de producto, alumbrado público, levantamiento de la mala calidad entre otros relacionados a la actividad del área.
- Apoyo a la supervisión de Calidad y Fiscalización, en las gestiones administrativas del área o las que considere pertinentes.

5.2. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

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

5




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

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

5.3. SEGUROS

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



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

- El proveedor deberá dotar el seguro de Accidentes Personales y seguro de responsabilidad civil a todo el personal requerido, el mismo que deberá mantenerse vigente durante la ejecución del servicio.
- El proveedor deberá dotar el Seguro vida Ley (D.L. N° 688 y Decreto de Urgencia N° 044-2019) a todo el personal requerido; el mismo que deberá mantenerse vigente durante la ejecución del servicio.

5.4. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

5.4.1. PERSONA NATURAL O JURIDICA PRESTADORA DEL SERVICIO

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

- Plan de vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19 (Obligatorio copia del plan y registro de aprobación y/o copia del correo electrónico de aprobación por ante del MINSA) (*).
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Estar constituido como persona natural o persona jurídica de acuerdo a Ley para la prestación requerida.
- Se responsabiliza por los resultados de la contratación del servicio, comprometiéndose que la participación del personal propuesto será a tiempo completo y por el periodo que dure la ejecución del servicio. Acreditar la disponibilidad de herramientas, equipamiento y condiciones óptimas para la prestación del servicio.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado hasta 2 veces el valor referencial, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.


Se consideran servicios similares: Servicio de configuración, instalación y retiro de equipos de medición por la NTCSE y NTCSE y subsanación de mala calidad del producto u operación y mantenimiento del Sistema de distribución eléctrica, actividades comerciales, instalaciones de medidores y/o servicios de inspección y/o verificación de sistemas de medición por la NTCSE y NTCSE.

Acreditación:

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

(*) El Plan de vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, debe ser concordante con R.M. N° 448-2020-MINSA o con las anteriores a ésta resolución.



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

5.4.2. PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL PROPUESTO

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

Cuadro N° 01 - Resumen de Personal Mínimo Requerido

| Ítem | Personal | Cantidad | Costo Mensual Básico (*) | Costo Total sin IGV | Costo Total incluye IGV | Número Meses |
|------|---------------------------------------|----------|--------------------------|---------------------|-------------------------|--------------|
| 1 | Asistente Administrativo- Coordinador | 1 | 3000 | | | 12 |
| 2 | Profesional Técnico Chofer | 2 | 2000 | | | 12 |
| 3 | Profesional Técnico | 3 | 1800 | | | 12 |

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

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

(***) El postor ganador, se obliga a inscribir a sus trabajadores, en el libro de planillas de remuneraciones. Así como poner en conocimiento de la Autoridad Administrativa de Trabajo los contratos de trabajo, para su conocimiento y registro, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 73° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competencia Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.

(****) Cada personal considerado debe contar con sus implementos de protección personal, herramientas, equipos y seguros de acuerdo al instructivo PGGFS-013-1016 y kit COVID correspondiente.

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


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

ASISTENTE ADMINISTRATIVO -COORDINADOR DE CALIDAD DE SERVICIO (PERSONAL CLAVE)

Perfil:

Profesional egresado de Universidades en las carreras de Ingeniería: Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Eléctrico y/o Electrónico y/o Sistemas, deberán acreditar con copias simple de título profesional y/o grado de Bachiller o cualquier otro documento que,



| | | | | |
|---|--|---|--|---|
|  Electro Oriente Servicio Público | | FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL | | |
| | | CÓDIGO: PGAL-004-F001 VERSIÓN: 02 FECHA: 20/03/2015 | ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA | REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |

de manera fehaciente, demuestre que dicho profesional recibió la formación académica requerida.

Experiencia:

Experiencia laboral mínima de dos (2) años en actividades de control de pérdidas y/o calidad de servicio y/o actividades comerciales y/o de distribución de redes eléctricas baja tensión (BT) y Media Tensión (MT) y en trabajos de actualización de base de datos en el Sector Eléctrico en Empresas Privadas o Estatales.

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

PROFESIONAL TÉCNICO-CHOFER

Perfil:

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

Experiencia:

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

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

PROFESIONAL TÉCNICO

Perfil:


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

Experiencia:

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

Asimismo, acreditar a la firma del contrato con copias simples de constancias o certificados de trabajo y/o contratos con sus conformidades y/o órdenes de servicios y



| | | | | |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  Electro Oriente | | FORMATO: | | |
| | | DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL | | |
| CÓDIGO | PGAL-204-F001 | ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| VERSIÓN | 02 | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA | 20/03/2019 | | | |

su conformidad y otra documentación de ser necesario, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

5.5. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

- Electro Oriente S.A. brindará las facilidades al personal en cada una de las Unidades de Negocios de la Gerencia Regional San Martín, según lo detallado:
 - Accesos a las instalaciones.
 - Ambientes adecuados donde se desarrollarán las actividades.
 - Correo electrónico ELOR (dominio mecolabora), esto para el asistente administrativo -Coordinador de calidad de Servicio
 - Acceso a intranet para la elaboración de sus informes y/o gestión documentaria.
 - Desplazamiento a las diferentes instalaciones.
 - Una computadora portátil para la ejecución de actividades de procesamiento de la NTOSE y NTCSE
 - Una PC de escritorio para descarga de archivos fuente de los equipos registradores y analizadores de tensión.

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

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

UNIDAD MÓVIL

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


Cuadro N° 02 – Unidad móvil

| DESCRIPCIÓN | UND. | CANT | CANT. TOTAL |
|---|------|------|-------------|
| Camioneta 4x4 doble cabina, año de la fabricación 2017 o superior | U | 1 | 1 |

- La baranda, jaula antivuelco, con porta herramientas y porta escalera serán exigibles al momento de la firma del contrato. Asimismo, deberá contar con revisión técnica (de corresponder) y SOAT vigente.

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



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

equipos energizados – Aplíquese lo estipulado en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.

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

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

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

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

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


EPP's para el trabajo del personal

La contratista deberá dotar de uniforme de trabajo al personal, con las características establecidas en el instructivo PGGFS-013-I016, "Uniformes de trabajo, equipo de protección personal y de bioseguridad para contratistas": según el siguiente detalle:

Cuadro N° 03 – (EPP's) del personal


| EPPs | CANTIDAD POR TRABAJADOR | COLOR | TIEMPO DE CAMBIO | OBLIGATORIO | OBSERVACIONES |
|---------------------------|-------------------------|-------|------------------|-------------|--|
| CAMISA MANGA LARGA OXFORD | 02 UND | BEIGE | 06 MESES | SI | <ul style="list-style-type: none"> - Deberá bordarse el nombre del trabajador y grupo sanguíneo. - Solo se dotará al personal asistente administrativo - coordinador |



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


| | | | | | |
|---|--------|--------------------|----------|-----------------------|---|
| POLO MANGA LARGA (POLERA ALGODÓN) | 03 UND | PLOMO | 06 MESES | SI (PERSONAL TÉCNICO) | <ul style="list-style-type: none"> Incluye cinta reflectiva en cada brazo y espalda. El eslogan en la parte superior de la espalda deberá decir "Empresa colaboradora de Electro Oriente S.A." |
| PANTALÓN DEMIN JEAN PROCESADO | 02 UND | AZUL | 06 MESES | SI | <ul style="list-style-type: none"> Con logo de la contratista. |
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO | 01 UND | MARRÓN / NEGRO | 01 AÑO | SI | <ul style="list-style-type: none"> Normas a cumplir: NTP 20345:2006, ANSI Z41-PT91 |
| CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN | 02 | AZUL | 06 MESES | SI | <ul style="list-style-type: none"> Incluye cinta reflectiva en cada brazo y espalda. El eslogan en la parte superior de la espalda deberá decir "Empresa colaboradora de Electro Oriente S.A." |
| FOTOCHECK | 01 UND | | 01 AÑO | SI | <ul style="list-style-type: none"> Deberá contener: Nombre de la empresa contratista. Nombre completo del trabajador. Cargo. Número de DNI. Tipo de sangre. Fecha de vencimiento. N° contrato y su descripción. Firma de autorización. |
| CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO | 01 UND | BLANCO / AZUL | 01 AÑO | SI | <ul style="list-style-type: none"> Norma a cumplir: ANSI Z89.1-2014. El casco blanco será para el personal administrativo y el azul para el personal técnico. |
| LENTE DE SEGURIDAD | 01 UND | CLARO Y NEGRO | 3 MESES | SI | <ul style="list-style-type: none"> Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1 - 2015, EN 166:2001. |
| CORTAVIENTO PARA CASCO | 01 UND | NARANJA / AMARILLO | 6 MESES | SI | |
| GUANTES SUPERFLEX | 01 PAR | VARIADO | MENSUAL | SI | <ul style="list-style-type: none"> Normas a cumplir: UNE-EN 388:2004 |



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

| | | | | | |
|--|----------------------|------------------------------------|---------|-----------------------|--|
| CAPOTA PARA LLUVIA | 01 | VERDE / AZUL / AMARRILLO / NARANJA | 1 AÑO | SI | - Poncho pasado de material PVC-Poliéster, con capucha |
| MOCHILA | 01 | NEGRO / AZUL | 1 AÑO | SI | - La mochila deberá ser resistente para actividades en campo |
| BOTAS DE JEBE | 01 | NEGRO | 1 AÑO | SI (PERSONAL TÉCNICO) | - Normas a cumplir: DIN 4843 |
| GUANTES DE BADANA | 01 PAR | VARIADO | MENSUAL | SI (PERSONAL TÉCNICO) | - Normas a cumplir: UNE-NE 358:2004, UNE EN 420 |
| GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC | 02 PAR | VARIADO | MENSUAL | SI (PERSONAL TÉCNICO) | - Normas a cumplir: UNE-NE 358:2004 |
| GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 | 01 PAR | VARIADO | 1 AÑO | SI (PERSONAL TÉCNICO) | - Normas a cumplir: EN 60903, C2I 503 |
| SOBRE GUANTES | 01 PAR | VARIADO | 3 MESES | SI (PERSONAL TÉCNICO) | |
| ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA | 02 UND. POR SERVICIO | VARIADO | 1 AÑO | SI | - Cantidad considerada por servicio no por trabajador. - Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502 |
| LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO | 02 UND. POR SERVICIO | VARIADO | 1 AÑO | SI | - Cantidad considerada por servicio no por trabajador. - Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007 |
| ESTROBO DE POSICIONAMIENTO Y CONECTOR DE ANCLAJE | 02 UND. POR SERVICIO | VARIADO | 1 AÑO | SI | - Normas a cumplir: NTP 399.047, ANSI Z359.1-2012 |
| CINTURON PORTA HERRAMIENTAS | 01 UND. | VARIADO | 1 AÑO | SI (PERSONAL TÉCNICO) | - Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006 |
| CARETA PARA ARCO ELÉCTRICO | 01 UND. | VARIADO | 1 AÑO | SI (PERSONAL TÉCNICO) | - La careta deberá acoplarse al casco dieléctrico. |
| KIT DE HERRAMIENTAS | 01 | VARIADO | 1 AÑO | SI (PERSONAL TÉCNICO) | - Destornilladores planos y estrella, alicate universal y punta, alicate pelacables, alicate pico de loro, cuchillo curvo y detector de voltaje en baja tensión. |



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

OTRAS HERRAMIENTAS

Cuadro N° 04 – Otras Herramientas

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

(*) La baranda, porta escalera y jaula antivuelco será exigible al momento del servicio.

Equipos de cómputo

Detalle de equipo de cómputo a implementar para el servicio

Cuadro N° 05 – Equipo de cómputo

| EQUIPOS | CANTIDAD | CARACTERÍSTICAS |
|---------|----------|--|
| LAPTOP | 01 UND | <ul style="list-style-type: none"> - Procesador mínimo Core i5, - Capacidad mínima de 500 GB - Memoria RAM mínimo 8 GB - Con disco SSD mayor igual a 512 GB - Sistema operativo Windows 10 profesional - Antivirus licencia vigente - Incluye Microsoft Office, con licencia vigente durante el servicio. - Incluye mouse - Incluye cargador - Incluye mouse pad - Estuche para ser transportado en trabajos en campo |


(*) En caso se requiere equipamiento adicional para el funcionamiento del equipo de cómputo; tales como adaptadores de red, adaptadores de HDMI, entre otros, correrán a cuenta del proveedor, así mismo se deberá considerar una silla ergonómica para el uso del equipo en oficina.

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

Kit COVID

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



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

Cuadro N° 06 – Implementos COVID

| ÍTEM | EPP Y MATERIAL DESINFECTANTE | CANTIDAD A SER ENTREGADA POR TRABAJADOR | OBLIGATORIO |
|------|------------------------------|---|-------------|
| 01 | Mascarillas Quirúrgicas | 50 unidades por mes | SI |
| 02 | Alcohol líquido de 70° | 1 frasco de 500 ml por mes | SI |

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

Pruebas de descarte COVID

Cuadro N° 07 – Pruebas de descarte COVID

| TIPO DE PRUEBA | CANTIDAD POR TRABAJADOR | PERIODICIDAD | OBLIGATORIO |
|-----------------------------|-------------------------|------------------------|-------------|
| PRUEBA MOLECULAR O ANTIGENA | 01 Unidad | Al inicio del servicio | SI |

Examen médico ocupacional

Cuadro N° 08 – Examen médico ocupacional

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

Nota: Los parámetros a evaluar están detallados en el PGGFS-013-1020 "Examen médico ocupacional"


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

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

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

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



| | | | | |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  Electro Oriente Sociedad Anónima | | FORMATO: | | |
| | | DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL | | |
| CÓDIGO | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| VERSIÓN | 02 | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA | 30/03/2019 | | | |

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

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

Cuadro N° 09 – Cuadro consideración de viáticos

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

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

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


5.8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar

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

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



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

El asistente administrativo-coordinador tendrá acceso a los softwares de la empresa para los reportes que requiera la actividad.

Plazo

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

El contratista deberá tomar en consideración los plazos en la presentación de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente (manual de seguridad, salud y medio ambiente para contratistas/PGGFS-014-1001) de manera conforme para que se programe el dictado de la charla de inducción de inducción para lo cual cuenta con un plazo de 5 días hábiles superado dicho plazo de aplicará la penalidad correspondiente.

5.9. RESULTADOS ESPERADOS

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




5.10. FORMA DE PAGO

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

1. Original Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios electrónico).
2. Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firmado por el área usuaria, con V°B° de la Gerencia correspondiente).
3. Copia del pedido marco.
4. Copia de la notificación al contratista, según corresponda.
5. Copia de adendas, Resoluciones de adicionales, complementarios, si los hubiera copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.
6. Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el V°B° de la Jefatura y Gerencia correspondiente (en caso de Sedes Regionales, tengan observaciones se aceptará el documento escaneado, hasta que llegue el original), en caso de encargatura se adjuntará el memorándum o correo electrónico del sustento.
7. Original Informe Técnico del Área Usuaria, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes).
8. Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR, con el sello de recepción del administrador del contrato, según corresponda, en los plazos establecidos en el contrato.



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

9. Relación de trabajadores que ejecutan el servicio, de acuerdo a la propuesta ganadora, en caso hubiera algún cambio de personal deberá adjuntar, el requerimiento de cambio, presentado a Electro Oriente, la aceptación de la empresa, que en todos los casos corresponderá a un personal con iguales o mayores atributos que el personal con el que ganó la propuesta
10. Original de Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, Las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas, o la indicación si es con retención de garantía por ser Pequeña Empresa, - retenciones efectuadas en la primera mitad del contrato, facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.
11. Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta).
12. Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de calidad y fiscalización, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada en el punto 11 (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada, si hubieran solicitado otro seguro, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
13. "En caso sea una Contratación de Personal por Tercerización, adicionar:
 - a. Copia de Boletas de Pago y Constancia de Abono.
 - b. Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, EsSalud, CTS y gratificaciones).
14. Expediente foliado de la primera a la última página entregados en un folder

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


5.11. PENALIDADES

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

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

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



| | | | | |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  Electro Oriente Sociedad Anónima | | FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL | | |
| CÓDIGO | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| VERSIÓN | 02 | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA | 26/03/2019 | | | |

Penalidad 010 x Monto
 Diaria F x Plazo en días

Donde:


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

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

5.12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades para el servicio

| N° | PENALIDADES | MONTO UIT | UNIDAD | PROCESAMIENTO PARA APLICAR PENALIDAD |
|----|---|-----------|---------------------------------|--|
| 1 | Incumplimiento injustificado del personal en las actividades del presente servicio | 20% | Por cada actividad incumplida | Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización |
| 2 | Por no implementar kit de bioseguridad y equipos de protección al personal | 5% | Por cada equipo no implementado | Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización |
| 3 | Por no contratar el seguro SCTR, accidentes personales y seguro vida ley | 10% | Por cada caso | Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización |
| 4 | Retraso injustificado en la remuneración mensual del personal (cada 30 días), el cual no deberá exceder los 03 días calendario. | 5% | Por cada día de retraso | Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización |
| 5 | Incumplimiento de la remuneración mensual no coincide con la Ley Laboral General, la misma que será de aplicación mensual. | 50% | Por cada trabajador | Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización |
| 6 | Por retraso en la entrega de viáticos al personal, el cual no debe exceder del día de ejecución de la actividad. | 5% | Por cada caso | Mediante informe técnico (F-004) por parte del área de Calidad y Fiscalización |


| | | | | |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  | | FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL | | |
| CÓDIGO | PGAL-004-F061 | ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| VERSION | 01 | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA | 20/03/2019 | | | |

Otras penalidades en materia de seguridad

LAS PENALIDADES ESTÁN ESTABLECIDAS EN EL Instructivo PGGFS-013-017 "Obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para contratistas", detallado a continuación:


| 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) cinco (05) días hábiles de firmado el contrato. | 100% | Por la totalidad de la documentación | Suspensión del Inicio del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A. |
| 2 | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. la información vigente y actualizada solicitada por el Supervisor de Seguridad: Reporte Mensual de Seguridad (HMT, HMC, 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 contratada por Electro Oriente S.A. |
| 4 | En caso que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin el consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. y comunicada formalmente por el Administrador de Contrato y/o Área usuaria. | 100% | Por el incumplimiento al inicio de sus actividades | La empresa contratista se hará responsable, judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio u Obra. |
| 5 | Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal se le sancionará personal según la legislación peruana vigente. | 50% | Por cada trabajador | Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización. |
| 6 | Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad con electricidad en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Permiso de Trabajo. | 100% | Por cada caso | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización del Servicio u Obra. |
| 7 | Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas, al Administrador de Contrato, al Área | 50% | Por cada caso | Penalización de la CONTRATISTA. Retiro del personal hasta que cumpla con los |



| | | | | |
|---|---------------|--|--------------------------------------|-----------------|
|  Electro Oriente Sociedad Anónima | | FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL | | |
| CODIGO | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| VERSION | 02 | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA | 20/03/2019 | | | |

| CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES | | | | |
|-------------------------------------|--|------------|------------------------|---|
| N° | PENALIDAD | MONTO UNIT | UNIDAD | ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA) |
| | usaria y a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. todo cambio de personal documentado, ya fuere ingreso o retiro. | | | procedimientos de Seguridad. |
| 8 | Si se comprueba que EL CONTRATISTA está restando (X) algún 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 Usaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas. | 200% | Por cada (X) accidente | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización. |
| 10 | Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A. | 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.), aprehendiéndolo 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 |



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

| CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------|---------------------|---|
| N° | PENALIDAD | MONTO UIT | UNIDAD | ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA) |
| 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 éstos no cumplen los requerimientos técnicos básicos de calidad y seguridad. | 25% | Por cada caso | Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos. |

***Nota Importante:** Para la aplicación de la penalidad se requerirá el informe técnico por parte del supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente San Martín y/o informe técnico del administrador del contrato.


5.13. OTRAS OBLIGACIONES

Obligaciones del contratista

- La contratista deberá implementar a sus trabajadores con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) con cobertura en salud y pensión, así como el seguro de accidente personales y el seguro vida ley; los cuales deberán estar vigente durante el plazo de ejecución del presente servicio.
- La contratista deberá efectuar el abono de las remuneraciones a los trabajadores al día siguiente de cumplido los treinta (30) días del servicio; el cual no deberá exceder los 03 días calendario.
- La contratista deberá implementar a los trabajadores con los equipos de protección personal y materiales de desinfección establecidos; y deberá realizar la prueba de descarte COVID-19 al personal, así como el examen médico ocupacional.
- La contratista deberá contar con PLAN DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2, el cual deberá estar aprobado, registrado y/o enviado al MINSA.
- La contratista deberá dotar de uniforme de trabajo al personal, según el tipo establecido en el instructivo PGGFS-013-1016, "Uniforme de trabajo, equipo de protección personal y de bioseguridad para contratistas".
- La Contratista deberá implementar al personal con el equipo de cómputo según lo requerido en los presentes términos de referencia.
- La Contratista deberá contar con un capital de trabajo debidamente demostrado, que le permita cumplir íntegra y puntualmente con todos los pagos que corresponda a sus trabajadores y otros gastos que puedan originarse.
- La Contratista deberá realizar las pruebas de descarte COVID-19 al personal al inicio del servicio.

La Empresa Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los cinco (05) días hábiles de haber recibido y firmado el Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio, Contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá



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

presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente, a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia, y la base legal indicada, estos requisitos serán entregados de forma obligatoria según el Instructivo PGGFS-013-I017 "REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE" (Ver en anexos).

- El contratista se hará cargo del 100% de los viáticos de personal, el cual incluye alimentación, alojamiento y desplazamiento.

Obligaciones de la Entidad

- A Solicitud de Electro Oriente S.A, el servicio puede quedar suspendido o anulado en caso no se cumplan las disposiciones emitidas por el área usuaria o por retraso en alcanzar los objetivos trazados para el servicio contratado.
- Facilitará, previa coordinación las zonas donde se realizarán las actividades contratadas.
- Dará las instrucciones al personal de la contratista antes de iniciar sus actividades.
- Electro Oriente proporcionará de ambientes para la ejecución de las actividades descritas en el presente TDR.
- Electro Oriente brindará los softwares necesarios para la ejecución del servicio.
- Electro Oriente facilitará al personal de una PC de escritorio y una PC portátil.



5.14. SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

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

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

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



5.15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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



5.16. PROCEDIMIENTO

El Proveedor debe tener presente los procedimientos mencionados a continuación:

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

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO


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

7. ANEXOS

- ANEXO 01: ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO

23



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

- ANEXO 02: PGGFS-013-I017 "OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS".
- ANEXO 03: PGGFS-013-I016 "UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS".
- ANEXO 04: PGGFS-013-I020 "EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL".




Ing. Edison J. Sánchez Toranzo
Control y Fiscalización
Electro Oriente S.A. - Tumbuco



ANEXO 01: ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO

SERVICIO DE CONFIGURACIÓN, INSTALACIÓN Y RETIRO DE EQUIPOS DE MEDICIÓN POR LA NTCSE Y NTCSE, RECLAMOS, SUBSANACIÓN DE MALA CALIDAD DE PRODUCTO Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN POR CALIDAD DE SERVICIO ELÉCTRICO DE ACUERDO A LA NTCSE Y NTCSE EN EL ÁMBITO DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN.

SERVICIO DE CONFIGURACIÓN, INSTALACIÓN Y RETIRO DE EQUIPOS DE MEDICIÓN POR LA NTCSE Y NTCSE, RECLAMOS, SUBSANACIÓN DE MALA CALIDAD DE PRODUCTO Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN POR CALIDAD DE SERVICIO ELÉCTRICO DE ACUERDO A LA NTCSE Y NTCSE EN EL ÁMBITO DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN.

| Ítem | Descripción | % | Cantidad anual por trabajador | Asistente administrativo - Coordinador | Técnico Chofer | Técnico Electricista | Modificable |
|----------|---|-----|-------------------------------|--|----------------|----------------------|-------------|
| A | Remuneración | | | | | | |
| | Remuneración Mensual | | Por trabajador | S/ 3,000.00 | S/ 2,000.00 | S/ 1,800.00 | NO |
| | Asignación familiar/bonificación | 10% | | | | | SI |
| | Otras cargas laborales | | | | | | |
| | *Bonificación nocturna de RMM | | | | | | |
| | *Horas extras dos primeras horas | | | | | | |
| | *Horas extras restantes | | | | | | |
| | Sub total de remuneración | | | | | | |
| | Feridos | | | | | | COMPLETAR |
| | Remuneración total | | | | | | |
| B | Beneficios laborales | | | | | | |
| | Vacaciones | | Por trabajador | | | | NO |
| | Gratificaciones | | | | | | NO |
| | C.T.S. | | | | | | NO |
| | Total a pagar al personal | | | | | | |
| C | Leyes Sociales y Seguros | | | | | | |
| | ESSALUD | | Por trabajador | | | | NO |
| | Bonificación EsSalud | | | | | | NO |
| | SCTR Salud | | | | | | SI |
| | SCTR Pensión | | | | | | SI |
| | Seguro de Responsabilidad Civil | | | | | | SI |
| | Seguro de Accidentes Personales | | | | | | SI |
| | Seguro vida ley | | | | | | SI |
| | Costo total de personal | | | | | | |
| D | Equipos de protección personal, materiales, uniforme** | | | | | | |
| | Camisa manga larga oxford | | 4 | | | | |
| | Polo manga larga de algodón | | 6 | | | | |



| | | | | | | |
|----------|---|-------|--|--|--|--|
| | Pantalón denim jean procesado con logo de empresa | 4 | | | | |
| | Camisa denim jean procesado con logo de empresa | 4 | | | | |
| | Fotocheck | 1 | | | | |
| | Zapato de seguridad dieléctrico | 1 | | | | |
| | Lentes de seguridad oscuro y oscuro | 12 | | | | |
| | Guantes superflex | 12 | | | | |
| | Cortaviento para casco | 2 | | | | |
| | Casco de seguridad (incluye barbiquejo) | 1 | | | | |
| | Capota para lluvia | 1 | | | | |
| | Mochila reforzada | 1 | | | | |
| | Botas de jebe | 1 | | | | |
| | Guantes de badana | 12 | | | | |
| | Guantes de hilo con puntos de PVC | 24 | | | | |
| | Guantes dieléctrico clase 00 y clase 3 | 1 | | | | |
| | Sobreguantes | 4 | | | | |
| | Arnés con soporte lumbar y sentadera | 2 (*) | | | | |
| | Línea de vida con absorbedor de impacto doble gancho | 2 (*) | | | | |
| | Estrobo de posicionamiento y conector de anclaje | 2 (*) | | | | |
| | Cinturon porta herramientas | 1 | | | | |
| | Careta para arco dieléctrico | 1 | | | | |
| | Kit de herramientas | 1 | | | | |
| E | Unidad móvil | | | | | |
| | Camioneta 4x4 doble cabina, año de la fabricación 2017 o superior | 1 (*) | | | | |
| | Escalera telescópica de fibra de vidrio de 2 cuerpos (28 pasos) | 1 (*) | | | | |
| | Pértiga de 5 cuerpos hasta 30 kV y revelador | 1 (*) | | | | |
| | Cono de seguridad de 28" | 4(*) | | | | |
| | Barra retráctil para conos de seguridad | 3(*) | | | | |
| F | Equipos de computo | | | | | |
| | Laptop (incluye mouse, cargador, mouse pad y estuche para transporte) | 1 (*) | | | | |
| | Silla ergonómica | 1 (*) | | | | |
| G | Implementos, insumos covid y EMO* | | | | | |
| | Mascarillas quirúrgicas | 600 | | | | |
| | Alcohol líquido 70° de 500 ml. | 12 | | | | |
| | Prueba molecular o antigénica | 1 | | | | |
| | Examen médico ocupacional | 1 | | | | |
| H | Viáticos | | | | | |



| | | | | | | | |
|---|------------------------------------|----|----------|---|---|---|-----------|
| | Alimentación | | 200 (**) | | | | |
| | Peaje | | 20 (**) | | | | |
| | Alojamiento | | 24 (**) | | | | |
| | Desplazamiento | | (***) | | | | |
| I | Otros gastos operativos | | | | | | |
| | | | | | | | COMPLETAR |
| | Sub total costo por tipo de puesto | | | | | | |
| | Gastos administrativos | 4% | | | | | SI |
| | Utilidad | 4% | | | | | SI |
| | Costo Total por tipo de puesto | | | | | | |
| | Número de personas | | | 1 | 2 | 3 | NO |
| | Total mensual por puesto | | | | | | |
| | Costo mensual sin IGV | | | | | | SI |
| | Costo por 12 meses | | | | | | SI |

(*) El equipo de protección personal se entregará por servicio, siendo exigible a la firma del acta de inicio.

(**) La cantidad descrita por trabajador de manera manual es aproximada, con los registros históricos del área, en caso superar la diferencia deberá ser considerada como parte de los gastos generales del contratista.

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


NOTA.

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

* En cumplimiento a la Ley N° 31246.

**En cumplimiento al D.S. N° 005-2012-TR e Instructivo PGGFS-013-I016.



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




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



Página 1 de 14



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

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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


3. BASE LEGAL

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

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

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



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

4. DESARROLLO

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

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

4.2. RESPONSABILIDADES DEL ÁREA USUARIA SOLICITANTE

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

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

4.3. REQUISITOS GENERALES

4.3.1. COORDINACIONES PREVIAS

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

4.3.2. AUTORIZACIONES DE INGRESO

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


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

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

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

Página 3 de 14



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

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


La Empresa Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los (x) cinco (05) días hábiles de haber recibido y firmado el Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio, Contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente, a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia, y la base legal indicada; estos requisitos serán entregados de forma obligatoria según el formato PGGFS-014-F004 y el Anexo N° 1 del Instructivo PGGFS-013-1017 "REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS", según tipo de contrato, se detalla a continuación:

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




Página 4 de 14



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

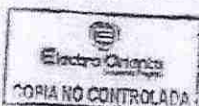
- Inspecciones Internas de seguridad y salud en el trabajo: se determina el equipo de trabajo y los tipos de inspecciones internas que se realizarán.
 - Salud Ocupacional: Implementar un servicio de seguridad y salud en el trabajo propio o común a varios empleadores, su finalidad debe ser preventiva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




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

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

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



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

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


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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

(x)

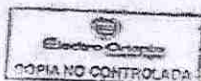
a) Nómina del Personal Asignado a Actividades Eléctricas, el cual debe contener información por cada trabajador.


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

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

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

Página 8 de 14



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

b) (x) Informe de Seguridad Mensual

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

d) (x)

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

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

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


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

LA INSPECCIÓN INCLUIRÁ PRINCIPALMENTE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

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

Página 9 de 14



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

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


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

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

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

Página 10 de 14




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

- **EL CONTRATISTA** deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por **Electro Oriente S.A.**, por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por **Electro Oriente S.A.**
- Todo personal supervisor y trabajadores que conforman la nómina de **EL CONTRATISTA**, estarán sometidos a inspecciones opinadas e inopinadas en "Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente" por parte de personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**
- Si el personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.** en alguna de las inspecciones de campo detecta que **EL CONTRATISTA** ha incumplido, trasgredido y/o 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.



Página 11 de 14




| | | | | |
|---|----------------|--|--|---|
|  Electro Oriente Compañía de Servicios Públicos | | INSTRUCTIVO: | | |
| Código | PGGFS-013-0117 | OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS | | |
| Versión | 05 | ELABORADO POR: | DE | REVISADO POR: |
| Fecha | 22/09/2021 | SUPERVISOR | SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |
| | | | | APROBADO POR: |
| | | | | GERENTE GENERAL |

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

Página 12 de 14



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

| | | | | |
|----|--|------|---------------------|--|
| | trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas. | | | Servicio para nueva inducción del personal y Penalización. |
| 10 | Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A. | 200% | Por cada accidente | Pago de todas 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. Alentando 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 |

Página 14 de 14




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



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




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

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

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

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

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

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

3. RESPONSABLES

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

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

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

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


4. DEFINICIONES

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

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

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



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

5. REALIZACIÓN

Descripción General del EPP:

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

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

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

b. Ropa o prenda de trabajo manga larga.

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

c. Casco de seguridad.

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

d. Guantes de seguridad.

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


e. Lentes de seguridad.

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

f. Protectores auditivos.

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



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



Exclusiones e Inclusiones:

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

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

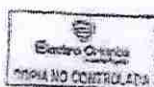
Determinación de necesidades específicas de los EPP:


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

Selección de EPP.

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

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



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

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 tafíete y suspensión no se encuentre deteriorado.

Protección de los ojos:

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

Protección auditiva adaptable al casco:

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

Protección de las manos:


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

Protección de respiratoria:

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

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



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

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

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


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



5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo

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



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


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

Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

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


5.1.3. Personal Contratista de Servicios Generales

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

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

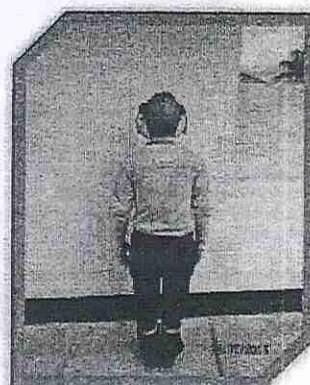
| | | | | |
|--|---------|--------------------|------------------------------|--------------------------------|
| CORTAVIENTO <i>Protector de nuca contra rayos solares</i> | 01 UND | NARANJA / AMARILLO | 3 MESES | SI |
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91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



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

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

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




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


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

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



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

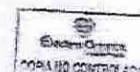
| | | | | |
|---|---------|--------------------|--------------|--------------------------------|
| COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A." | | | | |
| PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS | 02 UNID | AZUL | 6 MESES | SI |
| POLO MANGA LARGA DE ALGODON CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A." | 02 UNID | PLOMO | 6 MESES | SI (PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO) |
| CHALECO CON CINTAS REFLECTIVAS | 01 UND. | POR DEFINIR | 1 AÑO | TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA |
| <u>CORTAVIENTO</u> <i>Protector de nuca contra rayos solares</i> | 01 UND. | NARANJA / AMARILLO | 3 MESES | SI |
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991 | 02 PAR. | MARRÓN / NEGRO | 1 AÑO | SI |
| LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1-2015, EN 166:2001. | 01 UND. | CLARO Y NEGRO | 6 MESES | SI |
| PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO Normas a cumplir: ANSI S3.19 | 01 PAR. | VARIADO | 1 AÑO | SI |
| GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004 | 01 PAR. | VARIADO | CADA 15 DÍAS | SI |
| GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903 | 01 PAR. | VARIADO | 1 AÑO | PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD |
| GUANTES DE HILO Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004 | 01 PAR. | BLANCO | 2 POR SEMANA | SI |
| SOBRE GUANTES Normas a cumplir: Certificación internacional | 01 PAR. | VARIADO | 3 MESES | SI |
| FAJA ABDOMINAL | 01 PAR. | VARIADO | 6 MESES | OPCIONAL |
| GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO | 01 PAR. | VARIADO | 3 MESES | TRABAJOS CON SOLDADURA |
| MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2005 | 01 UND. | VARIADO | 6 MESES | TRABAJOS CON SOLDADURA |
| CARETA DE SOLDAR | 01 UND. | VARIADO | 6 MESES | TRABAJOS CON SOLDADURA |

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

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


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

5.1.5. Personal Contratista Técnico Electricista (Generación)




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



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

| | | | | |
|--|---------|--------------------|--------------|--------------------------------|
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91 | 02 PAR. | MARRÓN / NEGRO | 1 AÑO | SI |
| LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1-2015, EN 166:2001. | 01 UND. | CLARO Y NEGRO | 3 MESES | SI |
| PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19 | 01 PAR. | VARIADO | 1 AÑO | SI |
| CORTAVIENTO <i>Protector de nuca contra rayos solares</i> | 01 UND | NARANJA / AMARILLO | 3 MESES | 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 | 01 UNID | (X) VARIADO | 3 MESES | SI |
| FAJA ABDOMINAL | 01 PAR | VARIADO | 6 MESES | OPCIONAL |
| GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO | 01 PAR. | VARIADO | 3 MESES | TRABAJOS CON SOLDADURA |
| MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006 | 01 UND. | VARIADO | 6 MESES | TRABAJOS CON SOLDADURA |
| CARETA DE SOLDAR | 01 UND. | VARIADO | 6 MESES | TRABAJOS CON SOLDADURA |
| ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502 | 01 UND. | VARIADO | 1 AÑO | TRABAJOS EN ALTURA |


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

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



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



| | | | | |
|---|--|---|---------------|---|
|  Electro Oriente Generando Progreso | | INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS | | |
| | | CÓDIGO PGGFS-013-0016 | VERSIÓN 03 | ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |
| FECHA 22/09/2021 | | | | |

5.1.6. Personal Contratista Técnico Mecánico

| EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL | | | | |
|--|---------------|---------------------------|----------------------|-------------|
| EPPs | CANTIDAD | COLOR | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO |
| CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPILE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014. | 01 UND. | NARANJA | 1 AÑO | SI |
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91 | 01 PAR. | MARRÓN | 1 AÑO | SI |
| OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A." | 02 UND. | PLOMO | 6 MESES | SI |
| CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A." | 02 UNID | AZUL | 6 MESES | SI |
| PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS | 02 UNID | AZUL | 6 MESES | SI |
| <u>CORTAVIENTO</u> Protector de nuca contra rayos solares | <u>01 UND</u> | <u>NARANJA / AMARILLO</u> | <u>3 MESES</u> | <u>SI</u> |
| LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1- 2015, EN 166:2001. | 01 UND. | CLARO Y NEGRO | 3 MESES | SI |
| PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. | 01 PAR. | VARIADO | 1 AÑO | SI |



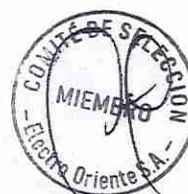
| | | | | |
|---|----------------|---|---------------------------------|-----------------|
|  | | INSTRUCTIVO: | | |
| | | UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS | | |
| CÓDIGO | PGGFS-013-1016 | ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| VERSIÓN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


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

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



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



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


5.1.7. Personal de Vigilancia, Locador, Visitantes

5.1.7.1. Personal de Vigilancia

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

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



| | | | | |
|---|--|---|---|--|
|  Electro Oriente Demandando el Progreso | | INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS | | |
| | | CÓDIGO PGGFS-013-1016 | ELABORADO POR: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | REVISADO POR: JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |
| VERSIÓN 03 | | | | |
| FECHA 22/09/2021 | | | | |

5.1.7.2. Personal Locador

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

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


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

5.1.7.3. Personal Visitante



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



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

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

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

6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

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

7. ABREVIATURAS UTILIZADAS

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


8. REGISTROS

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

9. ANEXOS


Ninguno



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

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL



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

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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

3. REFERENCIA


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

4. DEFINICIONES

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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



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

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

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

5. RESPONSABILIDADES


Jefe de Calidad y Fiscalización

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

Responsable de Recursos Humanos.

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



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

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


Médico Salud Ocupacional

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

Supervisor de SSOMA:

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



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

Personal a ser evaluado

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

6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:

6.1 GRUPOS DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES)

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

6.2. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL


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

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

6.2.1. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.

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



| | | | | |
|---|----------------|---|---|----------------------------------|
|  Electro Oriente Servicio Público de Electricidad | | INSTRUCTIVO: | | |
| | | EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL | | |
| CÓDIGO | PGGFS-013-1020 | ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: GERENTE GENERAL |
| VERSIÓN | 01 | SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | |
| FECHA | 21/02/2019 | | | |

6.2.2. PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES:

Para la programación se realizarán los siguientes pasos:

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

6.2.3. RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

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

6.2.4. ENTREGA Y LECTURA DE RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

6.2.5. CONTROL DE CALIDAD DE LOS EXÁMENES MEDICOS:

Se realizará mediante:


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

6.2.6. MANEJO DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

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

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



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

7. REGISTROS:

- PGGFS-013-F050 CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA OCUPACIONAL

8. ANEXOS:

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

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


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

(1) EKG: mayor a 40 años

(2) Audiometría cada 5 años

(3) Conducción de vehículos



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

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

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



Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Asistente Administrativo – Coordinador de calidad de Servicio</u></p> <p>Titulado o bachiller de universidades en las carreras de ingeniería: Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Eléctrico y/o Electrónico y/o Sistemas del personal clave requerido como Asistente Administrativo – Coordinador de calidad de Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o título profesional como Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Eléctrico y/o Electrónico y/o Sistemas será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso grado de bachiller o título profesional como Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Eléctrico y/o Electrónico y/o Sistemas no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |



Requisitos:

Experiencia laboral mínima de dos (2) años en actividades de control de pérdidas y/o calidad de servicio y/o actividades comerciales y/o de distribución de redes eléctricas en baja tensión (BT) y media tensión (MT) y en trabajos de actualización de base de datos en el Sector Eléctrico en Empresas Privadas o Estatales, del personal clave requerido como Asistente Administrativo – Coordinador de calidad de Servicio

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

Importante

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

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900 000.00 (Novecientos mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de configuración, instalación y retiro de equipos de medición por la NTCSE y NTCSE y subsanación de mala calidad del producto u operación y mantenimiento del Sistema de distribución eléctrica, actividades comerciales, instalaciones de medidores y/o servicios de inspección y/o verificación de sistemas de medición por la NTCSE y NTCSE.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de

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

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



veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una

"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 deberá reconocerse la validez de la experiencia".





Electro Oriente

EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE
SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO ORIENTE S.A.
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2022-EO-SM-1 CONVOCATORIA

declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | 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 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 la EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE, 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° 2-2022-EO-SM-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

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



responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

"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]."

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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



a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 TRES (03) AÑOS contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO 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 firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].



¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.



¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2022-EO-SM-1
Presente.-

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2022-EO-SM-1
Presente.-

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

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

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁸ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.



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 servicios¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con un 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° 2-2022-EO-SM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2022-EO-SM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2022-EO-SM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2022-EO-SM-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



.....
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° 2-2022-EO-SM-1
Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| 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° 2-2022-EO-SM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, radicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas 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° 2-2022-EO-SM-1
Presente.-

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

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

²⁴

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

²⁵

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

²⁶

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

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE SOCIEDAD ANÓNIMA - ELECTRO ORIENTE S.A.
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2022-EO-SM-1 CONVOCATORIA



| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2022-EO-SM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



