Firmado digitalmente por: SILVA PARANA Jose Sorel FAU 20103795631 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17/11/2023 08:13:50-0500

Firmado digitalmente por: SALAZAR HUAMAN Marco Antonio FAU 20103795631 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/11/2023 16:25:12-0500

Firmado digitalmente por: GUZMAN SANCHEZ Jorge Rafael FAU 20103795631 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/11/2023 17:59:26-0500

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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2023-EO-L-1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN DE CONEXIONES NUEVAS, REUBICACIONES, REINSTALACIONES, RETIROS, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, INSPECCIONES DE RECLAMOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LA SEDE IQUITOS Y SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.
RUC Nº	:	20103795631
Domicilio legal	:	Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto
Teléfono:	:	065-253500 – Anexo 1347
Correo electrónico:	:	jguzman@elor.com.pe; masalazarh@elor.com.pe; jsilva@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN DE CONEXIONES NUEVAS, REUBICACIONES, REINSTALACIONES, RETIROS, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, INSPECCIONES DE RECLAMOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LA SEDE IQUITOS Y SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-1710-2023 el 15 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendarios 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 **cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en Caja de la Entidad ó Mediante depósito en la Cta. Cte. N.º 0011-0301-94-0100000950 de la institución financiera Banco BBVA; posteriormente recabar las bases en la oficina del Departamento de Logística, ambas oficinas se encuentran ubicadas en Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.**

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley de Concesiones Eléctricas Aprobado mediante D.L. N° 25844 y su Reglamento, aprobado mediante D.S. 009-93-EM.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, aprobado mediante D.S. 020-97-EM.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones de Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

---

[2] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 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 Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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 Nº 7).**

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

[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 – PIDE[5] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [6] (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[7].
j) Estructura de costos[8].
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[9].
l) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS.
m) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD, DESAPARICIÓN Y DESTRUCCIÓN.
n) PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY, SALUD E INVALIDEZ Y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO.
o) SEGURO OPERATIVO CONTRA ACCIDENTE DE TRÁNSITO, para todas las unidades móviles en caso de ser utilizado por el Contratista.

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/

[6] En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

[9] 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 Haya[10].*

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Augusto Freyre Nro.1168, Iquitos- Maynas- Loreto, dentro del siguiente horario: de lunes a jueves de 08:00 am a 5:00 pm y los días viernes de 08:00 am a 4:30 pm.**

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 mensuales, previo informe de conformidad de los entregables.

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

a) <u>Pago del primer mes de servicio:</u>

Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

b) <u>Pagos a partir del segundo mes de servicio:</u>

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente entregable para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de Boletas de Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de voucher de abono a cta. cte. de pago de todos los trabajadores destacados a la Entidad.

[10] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

c) Pago del último mes de servicio:

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

- Factura en original y copias correspondientes de acuerdo a ley, indicando el número de contrato y el detalle del mes facturado.
- Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en **Av. Augusto Freyre N° 1118, Iquitos.**

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de actividades para la atención de conexiones nuevas, reubicaciones, reinstalaciones, retiros, atención de emergencias, inspecciones de reclamos y servicios complementarios en la sede Iquitos y servicios eléctricos de Loreto".

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca contratar los servicios de una empresa especializada para que ejecute actividades para la atención de conexiones nuevas, reubicaciones, reinstalaciones, retiros, atención de emergencias, inspecciones de reclamos y servicios dentro del área de su concesión y responsabilidad técnica de Loreto, cumpliendo con las normativas legales vigentes.

3. ANTECEDENTES

Las Gerencias de área son responsables de realizar la evaluación permanente de la ejecución de las actividades en el ámbito de concesión de Electro Oriente S.A. y junto con los funcionarios y profesionales responsables de la gestión técnica, comercial y administrativa han determinado la necesidad de ejecución de prestaciones especializadas vinculadas a la prestación del servicio público de electricidad.

Debido a la expansión del sistema eléctrico y servicios eléctricos por la puesta en servicio de las electrificaciones rurales, ampliación de redes en zonas urbanas y urbano rurales, con el consecuente crecimiento del número de clientes, se hace necesario solicitar los servicios especializados de carácter técnico, comercial y administrativo a fin de mantener en buen estado en las instalaciones eléctricas, con el objetivo de brindar un buen servicio a nuestros clientes y mantener la continuidad del servicio eléctrico.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

Ejecutar la prestación del servicio de las Actividades Técnico Comerciales para clientes menores en la sede Iquitos y servicios eléctricos de Loreto, correspondiendo realizar las siguientes actividades:

a. Conexiones Nuevas
b. Reinstalaciones del Servicio
c. Reubicaciones del Servicio
d. Retiros del Servicio
e. Atención de Servicios Complementarios
f. Mantenimiento de la Conexión Eléctrica
g. Atención de Emergencias
h. Notificaciones
i. Inspecciones por Reclamos
j. Cuadrillas itinerantes.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora Rodríguez García Jefa de Atención al Cliente (e)

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

5. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO

5.1 Descripción de Servicio

El servicio consiste en ejecutar las actividades comerciales para clientes menores en la sede Iquitos y servicios eléctricos de Loreto; La ejecución de los trabajos se realizará bajo la autorización expresa de ELECTRO ORIENTE S.A. y mediante la emisión de órdenes de trabajo, cuya ejecución deberá ser reportada dentro de los plazos establecidos, según el grado de dificultad de los mismos.

La descripción detallada de cada una de las actividades, se encuentran definidas en el **Anexo N° 01** - Descripción de las actividades a ejecutarse; y podrán ser modificados de acuerdo a las directivas específicas que dicte la empresa, entidades reguladoras, fiscalizadoras u otras. Asimismo, serán utilizados a su vez para efectos de valorización de los trabajos realizados.

El servicio será prestado en todas las localidades de la sede Iquitos y Servicios Eléctricos de Loreto en las cuales ELECTRO ORIENTE S.A. desarrolla sus actividades comerciales.

LOCALIDAD	DIRECCION
Iquitos	Av. Augusto Freyre N° 1168.
Nauta	Psje. Mercedes S/N.
Requena	Calle Recreo S/N.
Contamana	Calle Buena Aventura Márquez 205-B
Caballococha	Calle Ayacucho S/N
San Pablo de Mayoruna	Calle María Verna / Hugo Pesce S/N
San Francisco de Asís	Calle Miraflores S/N.
Tamshiyacu	Calle Sargento Lores S/N.
Indiana	Calle Donato Cournoyer S/N
Orellana	Jr. Alfonso Ugarte S/N (Cuadra 2).
San Antonio del Estrecho	Calle Yurimaguas S/N
Islandia	Calle Nueva Jerusalén S/N
Isla Santa Rosa	Av. Mi Perú S/N

5.2 Actividades a ejecutar

Las actividades a ejecutar son las siguientes:

ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL SERVICIO	
1	**CONEXIONES NUEVAS BT**
CN01	Aéreo Monofásico
CN02	Aéreo Trifásico
CN03	Subterráneo Monofásico
CN04	Subterráneo Trifásico
CN05	Conexión BT6 Monofásico
CN06	Conexión BT6 Trifásico
CN07	Inspección de Nuevos Suministros
2	**REINSTALACION DE SERVICIO (RS)**
RS01	Aérea Monofásico
RS02	Aérea Trifásico
RS03	Subterráneo Monofásico
RS04	Subterráneo Trifásico

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL SERVICIO	
3	**REUBICACIONES/RETIROS**
RE01	Reubicación de conexión monofásica aérea
RE02	Reubicación de conexión trifásica aérea
RE03	Retiro de conexión monofásica aérea
RE04	Retiro de conexión trifásica aérea
4	**ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS (AC)**
AC01	Picado de nicho para caja portamedidor
AC02	Rotura y Resane de vereda
AC03	Captación de Clientes-Nuevo Suministro
AC04	Instalación de mástil
AC05	Instalación Murete
AC06	Instalación de servicio temporal
AC07	Retiro de servicio temporal
AC08	Toma de lectura de servicio temporal
AC09	Visita Infructuosa (sin ejecución)
AC10	Confección de carpeta - nuevo File Incluyendo materiales
AC11	Escaneado de documentos y distribuidos en carpetas (por Expediente)
AC12	Registro de clientes por nuevos proyectos
5	**MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN ELÉCTRICA (MC)**
MC01	Revisión, limpieza y ajustes de la conexión en BT monofásica/trifasica hasta 20 kw aérea/mixta
MC02	Revisión, limpieza y ajustes de la conexión en BT monofásica hasta 10 kw subterránea
MC03	Pintado de tapa de caja de medición monofásica/trifásico
MC04	Cambio de empalme en BT aéreo
MC05	Cambio o instalación de tapa de caja de medición
MC06	Cambio o instalación de interruptor termomagnético monofásico
MC07	Cambio o instalación de interruptor termomagnético trifásico
MC08	Cambio/instalación/reubicación de caja porta medidor
MC09	Reemplazo de medidor monofásico
MC10	Reemplazo de medidor trifásico
MC11	Retemplado de Acometida Aérea
MC12	Soldado de tapa caja portamedidor
MC13	Desoldado de tapa de caja portamedidor
MC14	Cambio/Instalación de Acometida Aérea
6	**ATENCION DE EMERGENCIAS EN LA CONEXIÓN (incluye camionetas equipadas con equipos y herramientas).**
AE01	Atención de emergencias - zona Urbano (Cuadrilla/Dia).
AE02	Atención de emergencias - zona Rural (Cuadrilla/Dia)
7	**NOTIFICACIONES (NT)**
NT01	Reparto documentos Notariales (Resoluciones)
NT02	Reparto de documentos varios
NT03	Reparto de documentos con cargo (Resoluciones de reclamo, cartas, otros)
8	**INSPECCIONES DE RECLAMOS (IR)**
IR01	Inspección por denuncias de artefactos quemados
IR02	Inspección de campo por Solicitudes (exceso de consumo y/o verificación de la conexión).
IR03	Inspección simple - por exceso de consumo (solo toma de lectura)

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac De Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefa de Atención al Cliente (e)

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

ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL SERVICIO	
IR04	Inspección completa - por exceso de consumo (toma de lectura, Megado, Prueba de contraste, toma de carga instalada si se permite), según Resolución Osinergmin N°269-2014-OS/CD o la que la modifique.
9	**CUADRILLA ITINERANTE (CI)**
CI01	Cuadrilla Itinerante (Trabajos Varios con movilidad equipada – incluido chofer)

Las cantidades de cada sub actividad, se encuentran definidas en el **Anexo N° 02** cuales podrán incrementar o disminuir de acuerdo al criterio de ELECTRO ORIENTE, que responde al comportamiento del mercado, exigencias normativas o contingencia por estados de emergencia, en concordancia a lo permitido por las normativas o directivas.

5.3 Normas técnicas

- Ley de Concesiones Eléctricas Aprobado mediante D.L N° 25844 y su Reglamento, Aprobado mediante D.S. 009-93-EM.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, Aprobado mediante D.S 020-97-EM.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Base Metodológica para la Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Directiva Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- Resolución N° 094-2017-OS/CD Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias por Deficiencias de Alcance General en la Prestación del Servicio Público de Electricidad.
- Código Nacional de Electricidad (Suministro y Utilización).
- Norma de Conexiones para suministro de Energía Eléctrica hasta 10kW, Aprobado mediante resolución DGE 011-CE-1.
- Norma Técnica de Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica, Aprobado mediante resolución 496-2005-MEM/DM.
- Normas Técnicas Peruanas – INACAL.
- Procedimiento para la Supervisión de Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Publica, Aprobado mediante R.C.D 228-2009-OS/CD.
- Código de Protección y Defensa del Consumidor, Aprobado mediante Ley N° 29571.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución 423-2007-OS/CD complementada por la Resolución 611-2007-OS/CD y resumida según Resol. 669-2007 OSINERGMIN GART que incluye el informe técnico 368-2007. Fijación de los valores máximos del presupuesto y del cargo mensual de reposición y mantenimiento de conexión aplicable a usuarios finales del servicio público de electricidad.
- Reglamento D.S. N°005-2012-TR, la R.M. N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad o sus modificatorias.
- Cumplir obligatoriamente Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA. Protocolos de exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- R.M. N° 239-2020-MINSA, denominado Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

- R.M. N° 265-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, denominado "Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".
- R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado "Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".

5.4 Seguros

EL CONTRATISTA deberá contratar y pagar pólizas de seguro antes de iniciar el servicio y mantenerlos vigentes durante el periodo de contrato. En caso de incrementar o tener cambios en el personal, deberá alcanzar la póliza del nuevo personal incorporado, antes del inicio de sus actividades; Estos seguros son adicionales al SCTR (salud y pensiones).

EL CONTRATISTA deberá presentar como requisito indispensable para suscribir el contrato, las siguientes pólizas:

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS

Cubrirá los daños contra personas y bienes (coberturas E y F de la póliza CAR) o al medio ambiente, por una suma equivalente del monto de contrato (expresado en dólares americanos). También se consideran como terceros, solo para este efecto, los bienes y personal de Electro Oriente S.A, y se entregara al inicio de actividades.

LA CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios, cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de LA CONTRATISTA asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A.

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

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD, DESAPARICIÓN Y DESTRUCCIÓN,

Cubrirá daños de las pérdidas causadas por actos deshonestos que tus trabajadores cometan como robo sistemático, fraude, etc. Cubre también los daños o pérdidas dentro de tu local a consecuencia de un robo, asalto o intento de robo, por una suma equivalente al 10% del monto de contrato (expresado en dólares americanos).

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefa de Atención al Cliente (e)

c) PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY, SALUD E INVALIDEZ Y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO,

Cubrirá los daños causados a sus empleados y obreros que trabajan directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo. Los montos mínimos para dicha póliza serán:

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US$)
Muerte Accidental	5,000.00
Invalidez Temporal o Permanente	5,000.00
Gastos de Curación	2,000.00
Gastos de Sepelio	1,000.00

d) SEGURO OPERATIVO CONTRA ACCIDENTE DE TRÁNSITO, Para todas las unidades móviles en caso de ser utilizado por el Contratista.

5.5 Requerimiento de EL CONTRATISTA y de su personal

a) Requisitos de EL CONTRATISTA

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

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado.
- Estar constituido como persona jurídica de acuerdo a Ley para la prestación requerida.
- Empresa con experiencia en Actividades Comerciales en empresas del Sector Eléctrico Publicas y/o Privadas y/o similares como:

  Debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 8 000 000.00** (Ocho millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

  Se consideran servicios similares a los **Servicio de Actividades comerciales de energía eléctrica y/o Actividades técnico comerciales de energía eléctrica y/o Instalación de nuevos suministros y/o Instalación de medidores y/o Instalación de totalizadores y/o Atención de reclamos en campo y/o Atención de emergencias y/o Inspección de reclamos y/o Mantenimiento de conexiones y/o Normalización de suministros y/o Atención de averías y/o Retiros de servicio.**

b) Perfil del Personal

EL CONTRATISTA deberá contar con personal de supervisión, administrativo y operativo, en la cantidad suficiente que permita la correcta y oportuna prestación del servicio materia del presente concurso.

Electro Oriente S.A. Roberto José P. Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

EL CONTRATISTA deberá garantizar que su personal no ejecute labores paralelas ajenas al presente contrato, toda vez que ello implicaría un descuido en sus labores de las actividades del presente concurso y motivaría la aplicación de la sanción de acuerdo al **Anexo 03 – Cuadro de Penalidades Generales.**

Todo el personal que emplee EL CONTRATISTA deberá haber recibido un curso básico de Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental y Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo; antes de la prestación del servicio.

ELECTRO ORIENTE S.A se reserva el derecho de evaluar al personal clave en todo momento y de solicitar el cambio de este, si a su criterio el mismo no cumple con los requisitos para el puesto. Así mismo, LA CONTRATISTA deberá contar en forma permanente con el personal clave, salvo en casos en que ELECTRO ORIENTE S.A solicite su cambio, para lo cual LA CONTRATISTA tendrá plazo de 5 días calendario para la reposición.

Todas las coordinaciones en general entre ELECTRO ORIENTE S.A. y EL CONTRATISTA en relación a las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre los supervisores designados y/o autorizados por EL CONTRATISTA ante ELECTRO ORIENTE S.A., utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular RPC, correo electrónico de EL CONTRATISTA, documentos, etc.

A continuación, se indica la cantidad de personal el cual deberá ser en función a la necesidad de las actividades a ejecutar y el perfil mínimo que deberá cumplir el Personal Operativo y administrativo de las actividades a contratarse, según los requerimientos especificados en los términos de referencia.

Cargo	Cantidad	UBICACIÓN
Coordinador del Servicio	01	Iquitos y Servicios Eléctricos
Supervisor de actividades comerciales	01	Servicios Eléctricos
Supervisor de Seguridad e Higiene Ocupacional	01	Iquitos y Servicios Eléctricos
Encargado de Liquidación y Valorización	01	Iquitos
Analista de Archivos	02	Iquitos
Notificador	01	Iquitos
Personal Digitador	02	Iquitos
Personal técnico contrastador	01	Iquitos
Inspectores de factibilidad	02	Iquitos
Técnico electricista con licencia de conducir	05	Iquitos
Técnico electricista	30	Iquitos y Servicios Eléctricos
Técnico electricista egresado	18	Iquitos y Servicios Eléctricos
Chofer Ayudante	06	Iquitos

La cantidad referencial de cuadrillas se indica en el **Anexo 4 - Cantidad De Cuadrillas, Personal y designación por sede y/o servicio eléctrico,** de acuerdo a cada una de las actividades a ejecutar y acorde a la necesidad de actividades que serán programadas para su ejecución.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Noé Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

PERSONAL CLAVE 01

Cargo	: **Coordinador del Servicio**
Formación académica	: Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista titulado y colegiado
Experiencia	: Haber liderado Actividades Comerciales (Conexiones Nuevas, Reubicaciones, Reinstalaciones, Atención de Emergencias y Reclamos) para empresas de distribución de Energía Eléctrica, experiencia mínima de tres (03) años como Ingeniero supervisor general, coordinador, Jefe de Área, Jefe de Departamento o equivalente.
Dedicación	: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
	No podrá ocupar otro puesto dentro ni fuera de la organización.
Transporte	: A criterio de EL CONTRATISTA.
Cantidad	: Una persona (01).
Funciones	: Actuará como representante de EL CONTRATISTA.
	Será el responsable de la coordinación Operativa y Administrativa requerida, presentación de los informes del trabajo realizado, liquidación del trabajo, trámite de la facturación por el servicio prestado, control de materiales y equipos entre otros.

PERSONAL CLAVE 02

Cargo	: **Supervisor Comercial de los Servicios Eléctricos**
Formación académica	: Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista bachiller
Experiencia	: Haber laborado en Actividades Comerciales (Conexiones Nuevas, Reubicaciones, Reinstalaciones, Atención de Emergencias y Reclamos) para empresas de distribución de Energía Eléctrica, experiencia mínima de un (01) año como supervisor general, coordinador o equivalente.
Dedicación	: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
	No podrá ocupar otro puesto dentro ni fuera de la organización.
Transporte	: A criterio de EL CONTRATISTA.
Cantidad	: Una persona (01).
Funciones	: Actuará como representante de EL CONTRATISTA.
	Serán los encargados de coordinar la correcta ejecución de los trabajos requeridos, reportes de los trabajos y entrega de la información, entre otros relacionados con la prestación del servicio en los servicios eléctricos de Loreto.

PERSONAL CLAVE 03

Cargo	: **Supervisor de Seguridad e Higiene Ocupacional**
Formación académica	: Ingeniero Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial titulado con formación académica en seguridad.
Experiencia	: Haber laborado y tener experiencia en ejecución y control de planes, programas y actividades de seguridad e higiene ocupacional. Experiencia mínima de un (01) año como Jefe y/o Supervisor.
Conocimientos	: Tener estudios de Diplomado o Segunda Especialidad o Maestría en Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente o Seguridad e Higiene Ocupacional.
Dedicación	: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
	No podrá ocupar otro puesto dentro ni afuera de la organización.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente

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

Transporte	: Deberá contar con una movilidad para su traslado.
Cantidad	: Una persona (01).
Función	: Se encargará de las actividades relacionadas con la seguridad y riesgo eléctrico. Se le implementará con los recursos necesarios y adecuados para el desarrollo de sus funciones.
	Dependerá directamente de EL CONTRATISTA, deberá ser autónomo y con poder de decisión, con el que se coordinará directamente todos los temas relacionados con seguridad.

PERSONAL CLAVE 04

Cargo	: **Técnico Contrastador**
Formación académica	: Técnico Titulado en la carrera de Electricidad y/o Electricidad Industrial y/o Electrotecnia y/o Electrónica.
Experiencia	: Mínima de un (01) año en labor de contraste de medidores clase 1 y/o clase 2 y la experiencia mínima de dos (02) años en actividades comerciales (Conexiones Nuevas, Reubicaciones, Reinstalaciones, Atención de Emergencias y Reclamos), con Certificación emitido por INDECOPI/INACAL,
Dedicación	: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
	No podrá ocupar otro puesto dentro ni afuera de la organización.
Transporte	: Según requerimiento.
Cantidad	: (01) persona como mínimo.
Función	: Contraste de Medidores clase 1 y 2. Inspecciones por reclamos de exceso de consumos.

Cargo	: **Encargado de liquidación y valorización**
Formación académica	: Bachiller o Egresado en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Administración o Técnico Electricista Titulado.
Experiencia	: Haber efectuado liquidaciones de obra, de servicios u otros.
Dedicación	: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
	No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.
Transporte	: A criterio de LA CONTRATISTA.
Cantidad	: (01) persona como mínimo.
Función	: Será el encargado de la liquidación y valorización diaria, semanal y mensual e integral del servicio prestado; y de los materiales utilizados.

Cargo	: **Inspectores de factibilidad**
Formación académica	: Técnico Electricista Titulado o Egresado.
Experiencia	: Técnicos Electricistas dos años en: labores realizadas en Actividades Comerciales y de redes de distribución para empresas de distribución de energía eléctrica.
Dedicación	: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
	No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.
Transporte	: Según requerimiento.
Cantidad	: Dos (02) persona como mínimo.
Función	: Serán los encargados de la inspección de las factibilidades de nuevos suministros/otras solicitudes y entrega de los informes de inspección diarios.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Norma Rodríguez Garcia Jefe de Atención al Cliente (e)

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

Cargo	**: Técnico electricista – con Licencia de Conducir**
Formación académica	: Técnico Electricista Titulado de instituto o CEO, con experiencia comprobada.
Nota:	Nota: Para los certificados de CEO (Centros de Formación Técnico – Productiva), Se considerará como egresado, personal que haya culminado el módulo en la especialidad requerida, como mínimo 360 horas.
Experiencia	: Conducción de unidades vehiculares, licencia de conducir mínimo AII-B, experiencia mínima para personal técnico de un (01) año laborando en Actividades Comerciales para empresas de distribución de Energía Eléctrica.
Dedicación	: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
Transporte	: Según requerimiento.
Cantidad	: De acuerdo a la distribución de unidades Operativas
Función	: Será el responsable de la conducción de la unidad vehicular y efectuar las labores de las actividades comerciales requeridas.

Cargo	**: Técnico electricista**
Formación académica	: Técnico Electricista Titulado de instituto o CEO, con experiencia comprobada.
Nota:	Nota: Para los certificados de CEO (Centros de Formación Técnico – Productiva), Se considerará como egresado, personal que haya culminado el módulo en la especialidad requerida, como mínimo 360 horas.
Experiencia	: Haber laborado en Actividades Comerciales para empresas de distribución de Energía Eléctrica, con experiencia mínima para personal técnico de un (01) año.
Dedicación	: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
	No podrá ocupar otro puesto dentro ni afuera de la organización.
Transporte	: Según requerimiento.
Cantidad	: De acuerdo a la distribución de unidades Operativas
Función	: Efectuar la ejecución de los trabajos requeridos.
Otros	: Licencia de conducir de vehículos menores (Motokar/Moto furgón/Moto Lineal).

Cargo	**: Técnico Electricista Egresado**
Formación académica	: Técnico de Instituto Superior Tecnológico o CEO de carreras de Electricidad, Electrotecnia. Egresado.
Experiencia	: Mínimo 6 meses de experiencia en servicios de actividades comerciales o, distribución, sustentar con certificado o constancia.
Dedicación	: A tiempo completo, durante la prestación del servicio. No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.
Transporte	: Según requerimiento.
Cantidad	: De acuerdo a la distribución de unidades Operativas
Función	: Ejecuta los trabajos operativos encomendados.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora B. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

Cargo	: **Chofer Ayudante**
Formación académica	: Con secundaria competa.
Experiencia	: Conducción de unidades vehiculares, licencia de conducir mínimo AII-B, experiencia mínima de un (01) año laborando en Actividades Comerciales para empresas de distribución de Energía Eléctrica.
Dedicación	: A tiempo completo, durante la prestación del servicio. No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.
Transporte	: Según requerimiento.
Cantidad	: De acuerdo a la distribución de unidades Operativas
Función	: Será el responsable de la conducción de la unidad vehicular y ayudante en las actividades comerciales.

Cargo	: **Personal Digitador**
Formación académica	: Egresado de Instituto Superior de carreras de Administración, Contabilidad, Economía o Técnico en computación.
Experiencia	: Mínimo 06 meses de experiencia en servicios de actividades comerciales en empresa del sector público y/o privado de preferencia del sector eléctrico.
Dedicación	: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
	No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.
Transporte	: A criterio de LA CONTRATISTA.
Cantidad	: (02) personas como mínimo.
Función	: Descargo en el sistema comercial (cierre de expedientes), Liquidación de materiales en el sistema comercial y Descargo de nuevos suministros en el GIS

Cargo	: **Analista de Archivos**
Formación académica	: Egresado de Instituto Superior de carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Técnico en computación o secretariado.
Experiencia	: Mínimo 1 año de experiencia en servicios de actividades comerciales en empresa del sector público y/o privado de preferencia del sector eléctrico.
Dedicación	: A tiempo completo, durante la prestación del servicio. No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.
Cantidad	: (02) personas como mínimo.
Función	: Gestionar el archivamiento de los expedientes de conexiones nuevas y otros.

Cargo	: **Notificadores**
Formación académica	: Estudios secundarios completos de preferencia con estudios Técnicos y/o Superiores de primer año
Experiencia	: Experiencia General mínima de un (01) año como notificador o mensajero (acreditado) en servicios de actividades comerciales en empresa del sector público y/o privado de preferencia del sector eléctrico.
Dedicación	: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.
	No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.
Transporte	: Moto Lineal
Cantidad	: (01) persona como mínimo.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (E)

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

Función	: Entregar las cartas/Notificación/resoluciones y otros a los destinatarios correspondientes, verificando previamente los domicilios indicados en los plazos indicados por ELECTRO ORIENTE.

c) Remuneraciones del personal

A efectos de obtener un óptimo nivel de calidad en el servicio requerido, se establecen los siguientes niveles mínimos remunerativos básicos:

Cargo	Base S/ (*)
Coordinador del Servicio	4,000
Supervisor de actividades comerciales	3,000
Supervisor de Seguridad e Higiene Ocupacional	2,500
Encargado de Liquidación y Valorización	1,500
Analista de Archivos	1,500
Notificador	1,500
Personal Digitador	1,500
Personal técnico contrastador	2,200
Inspectores de factibilidad	1,600
Técnico electricista con licencia de conducir	1,800
Técnico electricista	1,600
Técnico electricista Egresado	1,400
Chofer – Apoyo	1,300

*El postor podrá contratar en las diferentes modalidades permitidas por la legislación laboral, teniendo en cuenta que el servicio será prestado bajo un contrato de tercerización externa, asumiendo LA CONTRATISTA la prestación del servicio contratado por su cuenta y riesgo, con sus propios recursos económicos, financieros, técnicos y/o materiales, estando sus trabajadores bajo su exclusiva responsabilidad y que además deberá cumplir con todas las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en las bases.

Los postores deben considerar en el costo de la mano de obra las bonificaciones de Leyes y Beneficios Sociales tales como gratificaciones, vacaciones, CTS, ESSALUD y otros que por ley correspondan.

d) Equipamiento Estratégico

- **Transportes:** La cantidad mínima de movilidades permanentes que EL CONTRATISTA deberá contar para asegurar la ejecución y la calidad de los trabajos se muestran en el siguiente cuadro:

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Usuario

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

Descripción	Camioneta	Motofurgon	Motokar	Moto Lineal	Deslizador
Conexiones Nuevas, Reinstalaciones del Servicio y Atención de Servicios Complementarios	2	2	-	-	-
Atención de Emergencias en la Conexión	1	-	-	-	-
Inspectores	-	-	-	2	-
Notificador	-	-	-	1	-
Actividades de Reclamos	-	-	-	1	-
Actividades de Pruebas de Contraste y Megado	1	-	-	-	-
Movil Itenerante	1	-	-	-	-
Servicios electricos	-	-	9	-	2
Total	5	2	9	4	2

Sede Iquitos

Camioneta Pick-Up 4x4 doble camina (5 Unidades)

- Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
  - Certificado de SOAT.
  - Póliza de Seguros contra accidentes vigente.
  - Certificado de revisión Técnica y/o documento que lo acredite vigente.
  - Tarjeta de propiedad
- Los conductores de las unidades móviles deberán poseer su licencia de conducir vigente.
- Los vehículos deberán tener el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA impreso en las dos puertas delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de ELECTRO ORIENTE S.A.", con los números telefónicos de Fonoservicio (antes del inicio de la prestación del servicio).
- Los vehículos que utilice LA CONTRATISTA deberán contar con localización GPS para lo cual entregarán a ELECTRO ORIENTE S.A el acceso al aplicativo para el monitoreo de la ubicación de las unidades, este sistema deberá transmitir permanentemente la ubicación y el estado del vehículo.
- Deberán contar con un sistema de apoyo (ver fotografías) para las escaleras telescópicas.
- Las camionetas deberán estar equipados con un cajón metálico adicional para guardar herramientas y equipos.
- Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria, el mismo que debe ser abastecido fuero de los horarios de trabajo.
- Deberán contar con los materiales necesarios para la ejecución de las Órdenes de trabajo diarias.
- No se aceptarán vehículos cuyo año de fabricación sea anterior al 2018 y que no se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento.
- Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios.
- Deberán contar con cinturones de seguridad en perfectas condiciones de uso y de acuerdo a las normas vigentes.

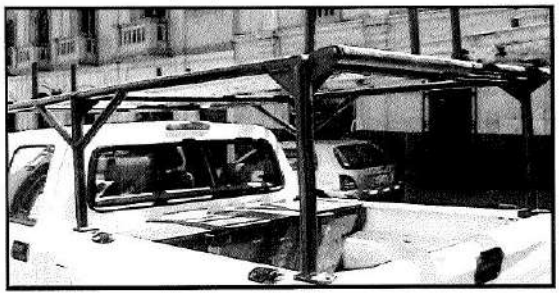
Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

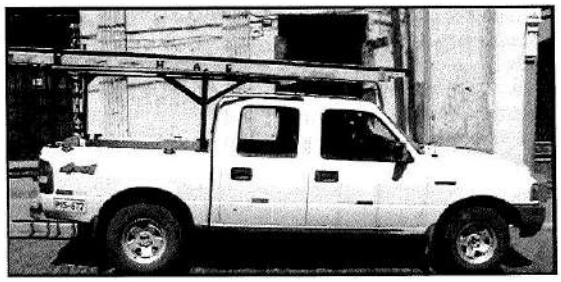
Electro Oriente S.A. Nara P. Rodriguez Garcia Jefe de Atención al Cliente (e)

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

- Record de Papeletas del conductor, en caso se cambie de persona, deberá adjuntar su respectivo Record.
- Deberán contar con Aire acondicionado.
- Deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 48 horas siguientes a la observación por parte de ELECTRO ORIENTE S.A). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 2 kg PQS. para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la Unidad Operativa.
- EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de ELECTRO ORIENTE S.A o terceros.
- EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTRO ORIENTE S.A, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, sea cual fuera la causal y se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo CONTRATISTA.
- Los vehículos y equipos que utilice EL CONTRATISTA serán de uso exclusivo para el servicio que contrata ELECTRO ORIENTE S.A y a tiempo completo, no pudiendo efectuar otros servicios para otras empresas y distintos al contrato.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias con medicinas colocadas en un contenedor que garantice que no se dañen y que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente y deberá estar acorde a lo dispuesto en las normativas vigentes.

Foto Referencial Camioneta doble cabina
Con cajón porta herramientas





Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

Unidades Motorizadas - Furgoneta (02 unidad), moto lineal (04 Unidades)

- EL CONTRATISTA, deberá utilizar Unidades de acuerdo a la composición de las cuadrillas requeridas.
- Las unidades motorizadas no deberán tener una antigüedad mayor a 2 años.
- Deberá contar con un compartimiento en la parte posterior para el traslado de los implementos de seguridad y herramientas, así como para guardar los Registros de Intervención, entre otros.
- Las unidades motorizadas deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.

  - Certificado de SOAT.
  - Póliza de Seguros contra accidentes vigente.
  - Certificado de Revisión Técnica vigente.
  - Tarjeta de propiedad.
  - Casco de protección para el chofer y tripulante (moto lineal).

- Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios.
- Los vehículos deberán tener impreso el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de ELECTRO ORIENTE S.A.", con los números telefónicos de Fonoservicio (antes del inicio de la prestación del servicio).
- Todos los vehículos que utilice LA CONTRATISTA deberán contar con localización GPS para lo cual entregarán a ELECTRO ORIENTE S.A el acceso al aplicativo para el monitoreo de la ubicación de las unidades, este sistema deberá transmitir permanentemente la ubicación y el estado del vehículo.
- Los conductores de las unidades motorizados deberán poseer su licencia de conducir vigente.
- Deberán contar con un sistema de apoyo para las escaleras telescópicas
- Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria, el mismo que debe ser abastecido fuera de los horarios de trabajo.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias con medicinas colocadas en un contenedor que garantice que no se dañen y que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente y deberá estar acorde a lo dispuesto en las normativas vigentes.
- Record de Papeletas del conductor, en caso se cambie de persona, deberá adjuntar su respectivo Record
- Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 2 kg PQS. para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la Unidad Operativa.

Servicios Eléctricos

Unidades Motorizadas - Motokar (09 unidad), deslizador (02 Unidades)

- Las unidades motorizadas no deberán tener una antigüedad mayor a 2 años.
- Deberá contar con un compartimiento en la parte posterior para el traslado de los implementos de seguridad y herramientas, así como para guardar los Registros de Intervención, entre otros.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

- Las unidades motorizadas deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
- Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios.
- Los vehículos deberán tener impreso el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA, adicionalmente tendrá la inscripción "Empresa colaboradora al servicio de ELECTRO ORIENTE S.A.", con los números telefónicos de Fonoservicio (antes del inicio de la prestación del servicio).
- Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria, el mismo que debe ser abastecido fuera de los horarios de trabajo.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias con medicinas colocadas en un contenedor que garantice que no se dañen y que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente y deberá estar acorde a lo dispuesto en las normativas vigentes.
- Record de Papeletas del conductor, en caso se cambie de persona, deberá adjuntar su respectivo Record
- Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 2 kg PQS. para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la Unidad Operativa.

- Equipos y Herramientas

EL CONTRATISTA, deberá contar con certificados de calibración o verificación vigentes, de los equipos registradores o de medida, las cuales deberán de actualizarse anualmente.

Los equipos que por normativa y/o por requerimiento de ELECTRO ORIENTE S.A indicado en el presente documento, deberán contar certificación de calibración otorgado por INACAL o por entidades autorizadas por éste para tal fin.

La relación mínima de herramientas y equipos con las que contará cada cuadrilla, se detalla a continuación, la cual, no es limitativa y podrá ser ampliada de acuerdo a los requerimientos del servicio.

<u>Conexiones Nuevas, Reinstalación de servicio, actividades comerciales complementarias</u>

- Una (01) escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos, debe cumplir la norma EN 131 o ANSI A 14.5.
- Una (01) escalera de fibra de vidrio de 2 metros de altura.
- Un (01) banderín de color rojo para portar escaleras en el vehículo
- Separador de Fases aislados
- Dos (02) Conos de seguridad.
- Taco de seguridad vial.
- Un (01) cercos de Seguridad de 04 cuerpos
- Doce (12) metros de malla señalizadora de color anaranjado con sus respectivos parantes de fijación para delimitar el área de trabajo.
- Un (01) taladro de mano de velocidad regulable, con juego de brocas para concreto y metal de alta dureza.
- Un (01) esmeril de mano, con disco de repuesto.
- Un (01) prensa terminal para terminal tipo tubular de distintas secciones de conductor.

Electro Oriente S.A. Roberto José P. Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

- Una (01) amoladora de corte y un disco de reemplazo.
- Un (01) secuencímetro, deberá cumplir la norma IEC 61557-7.
- Una (01) pinza amperimétrica, CAT III 600V, norma IEC 61010, con certificado de verificación vigente.
- Una (01) extensión de cable eléctrico de conductor indoprene calibre 2x4 mm2 (mínimo 10 metros) con terminales adecuados en sus extremos.
- Un (01) Juego de Arnés de seguridad para linero con soporte lumbar con línea de vida y línea de tiro.
- Una (01) herramienta para la instalación de cinta bandit.
- Un (01) kit de plantilla de números para el rotulado de la caja portamedidor.
- Un (01) kit de albañilería compuesta por comba 4 lbs, wincha, cincel, nivel de mano, plomada, badilejo, recipiente para mezcla de concreto.
- Pintura Esmalte para rotular el número de suministro en la caja porta medidor.
- Pintura base de varios colores según requerimiento.
- Un (01) kit para apertura de zanja compuesta por pico, lampa, barreta y comba de 24 lbs. Las herramientas que por su uso pueden llegar a hacer contacto con conductores energizados deberán tener aislamiento dieléctrico o mangos de madera y plástico. (solo para las unidades que realicen trabajos de rotura y reparación de pistas y/o veredas para acometidas subterráneas).

Inspección de reclamos (Verificación de medidor y medición de aislamiento):

- Una (01) escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos, debe cumplir la norma EN 131 o ANSI A 14.5.
- Un (01) banderín de color rojo para portar escaleras en el vehículo.
- Dos (02) Conos de seguridad.
- Taco de seguridad vial.
- Un (01) cerco de Seguridad de 04 cuerpos
- Doce (12) metros de malla señalizadora de color anaranjado con sus respectivos parantes de fijación para delimitar el área de trabajo.
- Una (01) pinzas amperimétrica, CAT III 600V, norma IEC 61010, con certificado de calibración vigente otorgado por INACAL.
- Un (01) equipo patrón monofásico portátil, clase de precisión en potencia y energía 0.2%, CAT III 300V, con certificado de calibración vigente otorgado por INACAL.
- Un (01) carga inductiva monofásica, 2 hilos, 220 Voltios, 5 mA a 120 A, clase de precisión 1%, con certificado de calibración vigente otorgado por INACAL.
- Un (01) megóhmetro con voltaje de prueba 500 Voltios, CAT III 300V, norma IEC 61010, con certificado de calibración vigente otorgado por INACAL.
- Un (01) equipo verificador trifásico de medidores, clase de precisión 0.2%, CAT III 300V, con representación vectorial de tensiones y corrientes, con certificado de calibración vigente otorgado por INACAL.
- Un (01) carga inductiva trifásica, 4 hilos, 380/220 Voltios, 5mA a 120 A, clase de precisión 1%, con certificado de calibración vigente otorgado por INACAL.

Atención de Emergencias

- Una (01) escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos, debe cumplir la norma EN 131 o ANSI A 14.5.
- Un (01) banderín de color rojo para portar escaleras en el vehículo
- Separador de Fases aislados

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

- Dos (02) Conos de seguridad.
- Taco de seguridad vial.
- Un (01) cercos de Seguridad de 04 cuerpos
- Doce (12) metros de malla señalizadora de color anaranjado con sus respectivos parantes de fijación para delimitar el área de trabajo.
- Un (01) faro pirata con conexión a cigarrera 12 voltios DC para intervenciones nocturnas
- Un (01) taladro de mano de velocidad regulable, con juego de brocas para concreto y metal de alta dureza.
- Un (01) esmeril de mano, con disco de repuesto.
- Un (01) prensa terminal para terminal tipo tubular de distintas secciones de conductor.
- Una (01) amoladora de corte y un disco de reemplazo.
- Una (01) Soga de servicio 10 mm
- Un (01) Arco y hoja de sierra
- Una (01) cizalla.
- 01 Máquina Remachadora
- Remaches
- Un (01) secuencímetro, deberá cumplir la norma IEC 61557-7.
- Una (01) pinza amperimétrica, CAT III 600V, norma IEC 61010, con certificado de verificación vigente.
- Una (01) extensión de cable eléctrico de conductor indoprene calibre 2x4 mm2 (mínimo 10 metros) con terminales adecuados en sus extremos.
- Una (01) herramienta para la instalación de cinta bandit.
- Una (01) Cámara Fotográfica Digital con Zoom óptico de 25x mínimo, Calidad mínima 16,0 MPíxeles, con batería recargable, memoria 16 Gb y capacidad de grabar video, fechador y opción MACRO.

Cuadrilla itinerante

- Una (01) escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos, debe cumplir la norma EN 131 o ANSI A 14.5.
- Un (01) banderín de color rojo para portar escaleras en el vehículo
- Separador de Fases aislados
- Dos (02) Conos de seguridad.
- Taco de seguridad vial.
- Un (01) cercos de Seguridad de 04 cuerpos
- Doce (12) metros de malla señalizadora de color anaranjado con sus respectivos parantes de fijación para delimitar el área de trabajo.
- Un (01) taladro de mano de velocidad regulable, con juego de brocas para concreto y metal de alta dureza.
- Un (01) esmeril de mano, con disco de repuesto.
- Un (01) prensa terminal para terminal tipo tubular de distintas secciones de conductor.
- Una (01) amoladora de corte y un disco de reemplazo.
- Una (01) Soga de servicio 10 mm
- Un (01) Arco y hoja de sierra
- Una (01) cizalla.
- 01 Máquina Remachadora
- Remaches
- Un (01) secuencímetro, deberá cumplir la norma IEC 61557-7.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

- Una (01) pinza amperimétrica, CAT III 600V, norma IEC 61010, con certificado de verificación vigente.
- Un (01) megóhmetro, voltaje de prueba 500 Voltios, CAT III 300V, norma IEC 61010, con certificado de verificación vigente.
- Una (01) extensión de cable eléctrico de conductor indoprene calibre 2x4 mm2 (mínimo 10 metros) con terminales adecuados en sus extremos.
- Un (01) Juego de Arnés de seguridad para linero con soporte lumbar con línea de vida y línea de tiro.
- Una (01) herramienta para la instalación de cinta bandit.
- Un (01) kit de plantilla de números para el rotulado de la caja portamedidor.
- Un (01) kit de albañilería compuesta por comba 4 lbs, wincha, cincel, nivel de mano, plomada, badilejo, recipiente para mezcla de concreto.
- Pintura Esmalte para rotular el número de suministro en la caja porta medidor.
- Pintura base de varios colores según requerimiento.
- Pintura aerosol en spray color amarillo para rotulado de numero de suministro en cajas.
- Una (01) Cámara Fotográfica Digital con Zoom óptico de 25x mínimo, Calidad mínima 16,0 MPíxeles, con batería recargable, memoria 16 Gb y capacidad de grabar video, fechador y opción MACRO.

Cuadrilla de los servicios eléctricos

- Una (01) escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos, debe cumplir la norma EN 131 o ANSI A 14.5.
- Una (01) escalera de fibra de vidrio de 2 metros de altura.
- Un (01) banderín de color rojo para portar escaleras en el vehículo.
- Dos (02) Conos de seguridad.
- Taco de seguridad vial.
- Dos (02) cercos de Seguridad de 04 cuerpos.
- Doce (12) metros de malla señalizadora de color anaranjado con sus respectivos parantes de fijación para delimitar el área de trabajo.
- Un (01) taladro de mano de velocidad regulable, con juego de brocas para concreto y metal de alta dureza.
- Un (01) esmeril de mano, con disco de repuesto.
- Una (01) amoladora de corte y un disco de reemplazo.
- Una (01) pinzas amperimetricas, CAT III 600V, norma IEC 61010, con certificado de verificación vigente.
- Un (01) secuencímetro, deberá cumplir la norma IEC 61557-7.
- Un (01) megóhmetro, voltaje de prueba 500 Voltios, CAT III 300V, norma IEC 61010, con certificado de calibración vigente otorgado por INACAL.
- Un (01) faro pirata para intervenciones nocturnas
- Una (01) extensión de cable eléctrico de conductor indoprene calibre 2x4 mm2 (mínimo 10 metros) con terminales adecuados en sus extremos.
- Una (01) herramienta para la instalación de cinta bandit.
- Una (01) Soga de servicio 10 mm
- Un (01) Juego de Arnés de seguridad para linero con soporte lumbar con línea de vida y línea de tiro.
- Un (01) Arco y hoja de sierra
- Un (01) kit de plantilla de números para el rotulado de la caja portamedidor.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefa de Atención al Cliente (E)

- Un (01) kit de albañilería compuesta por comba 4 lbs, wincha, cincel, nivel de mano, plomada, badilejo
- Una (01) Cámara Fotográfica Digital con Zoom óptico de 25x mínimo, Calidad mínima 16,0 MPíxeles, con batería recargable, memoria 16 Gb y capacidad de grabar video, fechador y opción MACRO.

Archivo Comercial (Analistas)

LA CONTRATISTA, por ningún motivo podrá utilizar los mobiliarios, equipos, herramientas, accesorios y/o infraestructura de **Electro Oriente**, salvo acuerdo de las partes.

EL CONTRATISTA deberá disponer obligatoriamente y a exclusividad de equipos de cómputo y mobiliarios, accesorios, herramientas suficientes, implementando procesos para trabajar la información que recibe y entrega a **Electro Oriente**.

El equipamiento mínimo solicitado para la prestación del Servicio, se divide en los siguientes aspectos:

- ✓ 02 Computadora Intel Corel i5 o superior, 6 GB de Memoria RAM y velocidad de 2.4 MHz o superior, disco duro de 500 GB o superior, con grabador de CD/DVD.
- ✓ Dos (02) Scanner con una velocidad mínima de 20 ppm.
- ✓ Dos (02) Impresoras láser en blanco y negro con velocidad mínima de 50 ppm.
- ✓ Antivirus licenciado y actualizado (por máquina).
- ✓ 02 escritorios
- ✓ 02 sillas ergonómicas
- ✓ Folders con fasteners,
- ✓ Archivadores tipo palanca
- ✓ Vinifan
- ✓ Papel Lustre
- ✓ Cinta Scotch
- ✓ Gomas

Nota: deberá contar con stok en todo el plazo contractual.

e) Equipamiento mínimo del personal

El CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes protección, mascara de protección facial, uniforme, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por El CONTRATISTA una vez que se detecte alguna deficiencia.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

En caso que estos implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo no sean reemplazados inmediatamente a la detección por parte de ELECTRO ORIENTE S.A, El CONTRATISTA estará sujeta a las penalidades que corresponda.

Las herramientas, elementos de trabajo y uniformes utilizados por El CONTRATISTA deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el trabajo a realizar, lo cual será controlado periódicamente por ELECTRO ORIENTE.

Electro Oriente S.A. Nora P Rodriguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

Las herramientas aisladas (destornilladores, alicates cuchilla pela cables y otras) que utilice El CONTRATISTA deberán cumplir la norma IEC 60900.

El personal que efectúa trabajos de campo, deberá contar básicamente con:

Coordinador del Servicio:

- Botines dieléctricos de color negro.
- Carné de identificación del color y modelo que indique ELECTRO ORIENTE.
- Ropa de trabajo de algodón resistente al fuego (polo de algodón, camisa y pantalón).
- Casco dieléctrico (con barbiquejo), de color blanco.
- Lentes de protección oscuros.
- Lapiceros de diferentes colores.
- Un sello de identificación.
- Un teléfono celular con red privada de comunicación asociado a la red telefónica de ELECTRO ORIENTE.

Supervisor del Servicio:

- Botines dieléctricos de color negro.
- Carné de identificación del color y modelo que indique ELECTRO ORIENTE.
- Ropa de trabajo de algodón resistente al fuego (polo de algodón, camisa, pantalón, chaleco).
- Casco dieléctrico (con barbiquejo), de color blanco.
- Lentes de protección claros u oscuros.
- Un tablero para el llenado de formatos.
- Lapiceros de diferentes colores.
- Un sello de identificación.
- Un teléfono celular con red privada de comunicación asociado a la red telefónica de ELECTRO ORIENTE.

Supervisor de Seguridad e Higiene Ocupacional:

- Botines dieléctricos de color negro.
- Carné de identificación del color y modelo que indique ELECTRO ORIENTE.
- Ropa de trabajo de algodón resistente al fuego (polo de algodón, camisa, pantalón y chaleco).
- Casco dieléctrico (con barbiquejo), de color blanco.
- Lentes de protección claros u oscuros.
- Lapiceros de diferentes colores.
- Un tablero para el llenado de formatos.
- Un sello de identificación.
- Un teléfono celular con red privada de comunicación asociado a la red telefónica de ELECTRO ORIENTE.

Encargado de liquidación y valorización:

- Botines dieléctricos de color negro.
- Carné de identificación del color y modelo que indique ELECTRO ORIENTE.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

- Ropa de trabajo de algodón (polo de algodón, camisa, pantalón).

Técnico electricista chofer, electricista, egresado y contrastador.

- Botines dieléctricos de color negro.
- Carné de identificación del color y modelo que indique ELECTRO ORIENTE.
- Ropa de trabajo contra el relámpago de arco (polo de algodón, camisa, pantalón).
- Mascara de protección facial contra arco eléctrico
- Casco dieléctrico (con barbiquejo), de color Azul
- Lentes de protección oscuros,
- Lentes de protección contra impactos,
- Máscara de protección facial contra impactos.
- Un par de guantes dieléctricos para baja tensión.
- Sobre guantes de cuero a adaptarse a los dieléctricos.
- Guantes de algodón.
- Guantes de badana.
- Un destornillador plano con mango aislado.
- Un destornillador estrella con mango aislado.
- Un Destornillador perillero plano con mango aislado.
- Un Destornillador perillero estrella con mango aislado.
- Un (01) Juego de llave Allen (hexagonales) con mango aislado.
- Llave Allen (hexagonal) para asegurar y descabezar pernos socket.
- Un revelador de tensión BT, deberá ser capaz de detectar la tensión sin contacto.
- Un alicate universal de 8" con mango aislado.
- Un alicate de corte de 8" con mango aislado.
- Un alicate tipo pico de loro con mango aislado.
- Un alicate de punta con mango aislado.
- Una cuchilla pela cables tipo pico de loro con mango aislado.
- Una cartuchera porta herramientas para adosar al uniforme, no deberá tener implementos metálicos en sus componentes, así mismo deberá estar fabricado de material resistente.
- Brocha de 2" para limpieza
- Lapiceros de varios colores.
- Un tablero para el llenado de formatos.
- Linterna
- Botas de jebe e impermeable (para trabajos en lluvia)
- Capa Impermeable para La Lluvia
- Protector con filtro contra polvo
- EQUIPO MOVIL ONLINE por cuadrilla

Analista de Archivos

- Botines dieléctricos de color negro.
- Carné de identificación del color y modelo que indique ELECTRO ORIENTE.
- Ropa de trabajo de algodón (polo de algodón, camisa, pantalón).
- Mascarilla protectora del polvo.
- Kit de limpieza (comprende gel antibacterial, mascarillas, escoba, franelas para limpieza y pañuelos).
- Guantes de látex.
- Lapiceros.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente

Notificador

- Botines dieléctricos de color negro.
- Carné de identificación del color y modelo que indique ELECTRO ORIENTE.
- Ropa de trabajo de algodón (polo de algodón, camisa, pantalón).
- Un tablero para el llenado de formatos.
- Lapiceros.

Digitadores

- Botines dieléctricos de color negro.
- Carné de identificación del color y modelo que indique ELECTRO ORIENTE.
- Ropa de trabajo de algodón (polo de algodón, camisa, pantalón).
- Lapiceros
- 02 Computadoras con Procesador Core i5 o similar, 4 GB de Memoria RAM y velocidad de 2 MHz, disco duro de 500 GB, con grabador de CD/DVD.
- Impresoras láser en blanco y negro con velocidad mínima de 50 ppm.
- 01 Scanner con una velocidad mínima de 20 ppm

Chofer (Ayudante):

- Botines dieléctricos de color negro.
- Carné de identificación del color y modelo que indique ELECTRO ORIENTE.
- Ropa de trabajo de algodón resistente al fuego (polo de algodón, camisa y pantalón).
- Casco de seguridad dieléctrico (con barbiquejo), de color azul.
- Lentes de protección oscuros.
- Guantes de Badana.
- Lapiceros.

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

En cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, el contratista deberá de establecer sus lineamientos y/o planes de trabajo para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizarán las actividades descritas en el presente documento durante la pandemia COVID-19 **o hasta que lo indique el Ministerio de Salud.**

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

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

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

Además, antes del inicio de la **ejecución del contrato**, el contratista deberá de realizar a cada uno de sus trabajadores la Prueba Rápida COVID-19, posteriormente deberá informar al Administrador del Contrato, adjuntando el resultado de dichas pruebas y la ficha de sintomatología COVID-19 según indica la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.

g) Infraestructura Estratégica

Centro de Operaciones

El CONTRATISTA deberá contar con un centro de operaciones, desde donde el personal saldrá a cumplir los trabajos encargados.
El centro de operaciones será exclusivo para el servicio y no podrá ser compartido con otro servicio que brinde el CONTRATISTA a ELECTRO ORIENTE o a cualquier tercero.

ELECTRO ORIENTE tendrá acceso a todos los ambientes definidos como parte del Centro de Operaciones en el horario de lunes a sábado de 07:00 a 17:30.

El Centro de Operaciones principal deberá contar con los siguientes requisitos:

- Contar con los equipos de cómputo, software, impresoras, scanner, en la cantidad suficiente para ejecutar el servicio de manera confiable y continua dentro de los plazos establecidos por ELECTRO ORIENTE.
- Licencia de funcionamiento.
- Certificado de Defensa Civil.
- Contar con correo electrónico corporativo.
- Contar con teléfono fijo.
- Mobiliarios ergonómicos adecuados para el trabajo.
- Contar con oficinas y almacenes apropiados para almacenar los materiales suministrados.
- Servicios básicos (electricidad, agua, desagüe, Internet)
- Servicios higiénicos
- Ambiente para reuniones de coordinación de trabajo.

Requerimiento mínimo del Sistema y equipo móvil ONLINE

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

EL CONTRATISTA obligatoriamente deberá contar con un sistema o conjunto de aplicaciones informáticas integradas, que le permitan realizar las actividades comerciales descritas en el presente contrato en línea, el mismo que le permitirá el registro, descargo, control y seguimiento de todas las actividades involucradas en el servicio convocado, así mismo deberá contar con el soporte informático respectivo para su adecuado desarrollo y debidamente licenciado.

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente

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

Características de los equipos móviles ONLINE

Para la recolección de datos en campo de las actividades a ejecutar, el CONTRATISTA deberá contar con equipos ONLINE con almacenamiento y reporte en línea en cantidad, las características mínimas de los ONLINE son las siguientes:

Equipo móvil ONLINE	
Característica mínimas	
Tipo	Smartphone
Sistema operativo	Android 8.0 o superior
Procesador	Octa Core 2.0 GHz
Memoria RAM	8 GB o superior
Memoria expandible almacenamiento	Mínimo 32 GB
Pantalla	5.5", 1280x720 pixeles, táctil capacitiva
Cámara delantera	Mínimo 5 Megapíxeles
Cámara trasera con doble lente	Mínimo 12 Megapíxeles
Localización	GPS
Batería	Li-On 3000 mAh
4G	50 Mbps
Wi-Fi	802.11 a/b/g/n

Los equipos móviles ONLINE además deberán contar como mínimo con los siguientes servicios:

- Red Privada de comunicación asociada a la red telefónica de ELECTRO ORIENTE, servicios múltiples operadores.
- Mensajes y Multimedia (Imágenes y Fotos).
- Servicios de DATA con capacidad mínima de 10 GB por cada equipo móvil.

Los equipos móviles ONLINE deben permitir como mínimo:

- La comunicación ilimitada entre los equipos ONLINE para el reporte y ejecución de las actividades.
- La comunicación ilimitada entre los equipos ONLINE para los reportes en tiempo real.
- Recibir y enviar información e imágenes en tiempo real.
- Obtener y monitorear en línea las actividades realizadas con la localización exacta del personal o la unidad móvil (GPS), a través de un entorno grafico (Google Maps, u otro similar.

El CONTRATISTA debe considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo y/o desperfecto de los equipos ONLINE, la reposición de equipos ONLINE (Smartphone) y accesorios, deberá ser asumida por el CONTRATISTA. En caso el CONTRATISTA decida contratar un seguro para los equipos móviles, dicho coste será de asumido por el CONTRATISTA.

Características generales del sistema ONLINE.

El desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones por responsabilidad del **CONTRATISTA**.

- Información en tiempo real.
- Comunicación directa y rápida (voz y data).
- Confirmación de recepción de datos.
- Confirmación de envío, recepción y atención de mensajes.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

- Envío de imágenes y fotos.
- Localización del personal y unidades operativas en campo (GPS).
- Control total y reportes históricos de la operación.
- Monitoreo continuo de todas las operaciones desde cualquier PC conectada a Internet.
- Seguridad total de la información, transmisión inmediata de datos.
- En caso de trabajar en zonas fuera de cobertura (localidades alejadas, zonas rurales, zonas sin cobertura, sótanos, túneles, etc.) el sistema deberá almacenar la data hasta llegar a un punto donde podrá trasmitirla.
- Mostrar en su portal WEB, la ubicación online de todo el personal que trabaja en la actividad, con información de calles, avenidas, etc.
- Cada punto de ubicación en la Web, deberá mostrar la información registrada por el EQUIPO MOVIL ONLINE (nombre de trabajador, código suministro, actividades realizadas, vistas fotográficas, fecha y hora, etc.).
- Mostrar en su portal WEB, la ruta seguida por trabajador, con información de calles, avenidas, etc.

Aplicativos del sistema ONLINE

El CONTRATISTA deberá contar con aplicaciones Web que permita el monitoreo en tiempo real del personal, Unidades Operativas y actividades técnico comercial, por lo cual deberá contar como mínimo con los aplicativos y características siguientes:

Gestión de personal

Deberá tener las siguientes características:

- Mostrar el personal involucrado por actividad (Nuevas conexiones, inspección para factibilidad, actividades complementarias, mantenimiento, etc.).

- Mostrar información datos del personal tales como:

  - Código de trabajador
  - Nombre del trabajador
  - Número de DNI
  - Domicilio
  - Suministro de su vivienda
  - Número de celular
  - Fotografía

Localización Vehicular – GPS

Deberá tener las siguientes características:

- Usuario y password de acceso al portal WEB del contratista.
- Deberá permitir ubicar en tiempo real uno o más vehículos.
- Deberá permitir registrar el recorrido efectuado.
- Deberá permitir monitorear las paradas y velocidad de los vehículos.
- La información debe ser mostrada en mapas con información de calles, avenidas, etc.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P Rodriguez Garcia Jefe de Atención al Cliente

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

Localización del Personal – GPS

Deberá tener las siguientes características:

- Usuario y password de acceso al portal WEB del contratista.
- Deberá permitir localizar en tiempo real uno o más trabajadores.
- Deberá permitir el monitoreo del personal a través de la web del contratista.
- Almacenar resultados de localizaciones.

Factibilidad de nuevas conexiones

Deberá tener las siguientes características:

- Usuario y password de acceso al aplicativo del EQUIPO MOVIL ONLINE y portal WEB del contratista.
- Asignación de trabajos a cada personal según rutas de trabajo u órdenes de trabajo.
- Mostrar en su portal Web la asignación de las órdenes de trabajo a cada trabajador.
- Recepción de los trabajos programados.
- Transferencia automática de datos al servidor WEB del contratista.
- Deberá registrar al menos la siguiente información
  - Orden de trabajo
  - Número de solicitud.
  - Ficha de inspección
  - Fotografía del predio
  - Localización geográfica (GPS)
  - Fecha y hora.
  - Código del trabajador

- La aplicación y los datos deben encontrarse almacenados en el EQUIPO MOVIL ONLINE para optimizar los recursos del servidor.
- Permitir consultar o ingresar información localmente en el EQUIPO MOVIL ONLINE, sin necesidad de cobertura.
- Ante cualquier posible falla en los enlaces o disponibilidad del servidor las actividades a ejecutarse deberán ser almacenadas en la memoria del EQUIPO MOVIL ONLINE para ser enviadas al servidor de LA CONTRATISTA, en el momento en que éste se encuentre disponible, utilizando un sistema de sincronización.
- Operación mediante menús gráficos de navegación ágil y simple.
- Mostrar en su portal WEB, la ubicación online de todo el personal que trabaja en la actividad, con información de calles, avenidas, etc.
- Cada punto de ubicación en la Web, deberá mostrar la información registrada por el EQUIPO MOVIL ONLINE (nombre de trabajador, código suministro, actividades realizadas, vistas fotográficas, fecha y hora, etc.).
- Mostrar en su portal WEB, la ruta seguida por trabajador, con información de calles, avenidas, etc.
- Mostrar en su portal WEB resúmenes y gráficos de gestión por trabajador, tales como avance, numero de errores, rendimiento/día, etc.
- Mostrar en su portal WEB listado de la ejecución de las órdenes de trabajo con la siguiente información: Orden de trabajo, Código Suministro, Nombre Cliente, Dirección, Estado OT, Fecha y hora de inicio y finalización de trabajo, fotos del trabajo.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

Nuevos suministros/reubicaciones/reinstalaciones

Deberá tener las siguientes características:

- Usuario y password de acceso al aplicativo del EQUIPO MOVIL ONLINE y portal WEB del contratista.
- Asignación de trabajos a cada personal según rutas de trabajo u órdenes de trabajo.
- Mostrar en su portal Web la asignación de las órdenes de trabajo a cada trabajador.
- Recepción de los trabajos programados.
- Transferencia automática de datos al servidor WEB del contratista.
- Deberá registrar al menos la siguiente información
  - Orden de trabajo
  - Número de suministro.
  - Serie de medidor
  - Fotografía del trabajo
  - Localización geográfica (GPS)
  - Fecha y hora.
  - Código del trabajador

- La aplicación y los datos deben encontrarse almacenados en el EQUIPO MOVIL ONLINE para optimizar los recursos del servidor.
- Permitir consultar o ingresar información localmente en el EQUIPO MOVIL ONLINE, sin necesidad de cobertura.
- Ante cualquier posible falla en los enlaces o disponibilidad del servidor las actividades a ejecutarse deberán ser almacenadas en la memoria del EQUIPO MOVIL ONLINE para ser enviadas al servidor de LA CONTRATISTA, en el momento en que éste se encuentre disponible, utilizando un sistema de sincronización.
- Operación mediante menús gráficos de navegación ágil y simple.
- Mostrar en su portal WEB, la ubicación online de todo el personal que trabaja en la actividad, con información de calles, avenidas, etc.
- Cada punto de ubicación en la Web, deberá mostrar la información registrada por el EQUIPO MOVIL ONLINE (nombre de trabajador, código suministro, actividades realizadas, vistas fotográficas, fecha y hora, etc.).
- Mostrar en su portal WEB, la ruta seguida por trabajador, con información de calles, avenidas, etc.
- Mostrar en su portal WEB resúmenes y gráficos de gestión por trabajador, tales como avance, numero de errores, rendimiento/día, etc.
- Mostrar en su portal WEB listado de la ejecución de las órdenes de trabajo con la siguiente información: Orden de trabajo, Código Suministro, Nombre Cliente, Dirección, Estado OT, Fecha y hora de inicio y finalización de trabajo, fotos del trabajo.

Remplazos de medidores

Deberá tener las siguientes características:

- Usuario y password de acceso al aplicativo del EQUIPO MOVIL ONLINE y portal WEB del contratista.
- Asignación de trabajos a cada personal según rutas de trabajo u órdenes de trabajo.
- Mostrar en su portal Web la asignación de las órdenes de trabajo a cada trabajador.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

- Recepción de los trabajos programados.
- Transferencia automática de datos al servidor WEB del contratista.
- Deberá registrar al menos la siguiente información
  - Orden de trabajo
  - Número de suministro.
  - Datos del medidor retirado
  - Datos del medidor Instalado
  - Lectura del medidor retirado e instalado
  - Código de observación
  - Código de actividades realizadas
  - Fotografía del trabajo
  - Localización geográfica (GPS)
  - Fecha y hora.
  - Código del trabajador

- La aplicación y los datos deben encontrarse almacenados en el EQUIPO MOVIL ONLINE para optimizar los recursos del servidor.
- Permitir consultar o ingresar información localmente en el EQUIPO MOVIL ONLINE, sin necesidad de cobertura.
- Ante cualquier posible falla en los enlaces o disponibilidad del servidor las actividades a ejecutarse deberán ser almacenadas en la memoria del EQUIPO MOVIL ONLINE para ser enviadas al servidor de LA CONTRATISTA, en el momento en que éste se encuentre disponible, utilizando un sistema de sincronización.
- Operación mediante menús gráficos de navegación ágil y simple.
- Validación Online de datos (fuera de rango, inválido, etc.) con sonido en base a datos que entregara ELOR.
- Opción de búsqueda de suministros por código, serie de medidor y dirección.
- Mostrar en su portal WEB, la ubicación online de todo el personal que trabaja en la actividad, con información de calles, avenidas, etc.
- Cada punto de ubicación en la Web, deberá mostrar la información registrada por el EQUIPO MOVIL ONLINE (nombre de trabajador, código suministro, actividades realizadas, vistas fotográficas, fecha y hora, etc.).
- Mostrar en su portal WEB, la ruta seguida por trabajador, con información de calles, avenidas, etc.
- Mostrar en su portal WEB resúmenes y gráficos de gestión por trabajador, tales como avance, numero de errores, rendimiento/día, etc.
- Mostrar en su portal WEB listado de la ejecución de las órdenes de trabajo con la siguiente información: Orden de trabajo, Código Suministro, Nombre Cliente, Dirección, Estado OT, Fecha y hora de inicio y finalización de trabajo, fotos del trabajo

Inspecciones de solicitudes varias

Deberá tener las siguientes características:

- Usuario y password de acceso al aplicativo del EQUIPO MOVIL ONLINE y portal WEB del contratista.
- Asignación de trabajos a cada personal según rutas de trabajo u órdenes de trabajo.
- Mostrar en su portal Web la asignación de las órdenes de trabajo a cada trabajador.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefa de Atención al Cliente

- Recepción de los trabajos programados.
- Transferencia automática de datos al servidor WEB del contratista.
- Deberá registrar al menos la siguiente información

  - Orden de trabajo
  - Número de suministro.
  - Serie de medidor
  - Lectura del medidor
  - Código de observación
  - Código de actividades realizadas
  - Resumen de la inspección.
  - Fotografía del trabajo
  - Localización geográfica (GPS)
  - Fecha y hora.
  - Código del trabajador

- La aplicación y los datos deben encontrarse almacenados en el EQUIPO MOVIL ONLINE para optimizar los recursos del servidor.
- Permitir consultar o ingresar información localmente en el EQUIPO MOVIL ONLINE, sin necesidad de cobertura.
- Ante cualquier posible falla en los enlaces o disponibilidad del servidor las actividades a ejecutarse deberán ser almacenadas en la memoria del EQUIPO MOVIL ONLINE para ser enviadas al servidor de LA CONTRATISTA, en el momento en que éste se encuentre disponible, utilizando un sistema de sincronización.
- Operación mediante menús gráficos de navegación ágil y simple.
- Validación Online de datos (fuera de rango, inválido, etc.) con sonido en base a datos que entregara ELOR.
- Opción de búsqueda de suministros por código, serie de medidor y dirección.
- Mostrar en su portal WEB, la ubicación online de todo el personal que trabaja en la actividad, con información de calles, avenidas, etc.
- Cada punto de ubicación en la Web, deberá mostrar la información registrada por el EQUIPO MOVIL ONLINE (nombre de trabajador, código suministro, actividades realizadas, vistas fotográficas, fecha y hora, etc.).
- Mostrar en su portal WEB, la ruta seguida por trabajador, con información de calles, avenidas, etc.
- Mostrar en su portal WEB resúmenes y gráficos de gestión por trabajador, tales como avance, numero de errores, rendimiento/día, etc.
- Mostrar en su portal WEB listado de la ejecución de las órdenes de trabajo con la siguiente información: Orden de trabajo, Código Suministro, Nombre Cliente, Dirección, Estado OT, Fecha y hora de inicio y finalización de trabajo, fotos del trabajo.

Atencion de emergencias

Deberá tener las siguientes características:

- Usuario y password de acceso al aplicativo del EQUIPO MOVIL ONLINE y portal WEB del contratista.
- Asignación de trabajos a cada personal según rutas de trabajo u órdenes de trabajo.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

- Mostrar en su portal Web la asignación de las órdenes de trabajo a cada trabajador.
- Recepción de los trabajos programados.
- Transferencia automática de datos al servidor WEB del contratista.
- Deberá registrar al menos la siguiente información
  - Orden de trabajo
  - Número de suministro.
  - Serie de medidor
  - Lectura del medidor
  - Código de observación
  - Código de actividades realizadas
  - Firma del trabajador y Usuario.
  - Fotografía del trabajo
  - Localización geográfica (GPS)
  - Fecha y hora.
  - Código del trabajador

- La aplicación y los datos deben encontrarse almacenados en el EQUIPO MOVIL ONLINE para optimizar los recursos del servidor.
- Permitir consultar o ingresar información localmente en el EQUIPO MOVIL ONLINE, sin necesidad de cobertura.
- Ante cualquier posible falla en los enlaces o disponibilidad del servidor las actividades a ejecutarse deberán ser almacenadas en la memoria del EQUIPO MOVIL ONLINE para ser enviadas al servidor de LA CONTRATISTA, en el momento en que éste se encuentre disponible, utilizando un sistema de sincronización.
- Operación mediante menús gráficos de navegación ágil y simple.
- Validación Online de datos (fuera de rango, inválido, etc.) con sonido en base a datos que entregara ELOR.
- Opción de búsqueda de suministros por código, serie de medidor y dirección.
- Mostrar en su portal WEB, la ubicación online de todo el personal que trabaja en la actividad, con información de calles, avenidas, etc.
- Cada punto de ubicación en la Web, deberá mostrar la información registrada por el EQUIPO MOVIL ONLINE (nombre de trabajador, código suministro, actividades realizadas, vistas fotográficas, fecha y hora, etc.).
- Mostrar en su portal WEB, la ruta seguida por trabajador, con información de calles, avenidas, etc.
- Mostrar en su portal WEB resúmenes y gráficos de gestión por trabajador, tales como avance, numero de errores, rendimiento/día, etc.
- Mostrar en su portal WEB listado de la ejecución de las órdenes de trabajo con la siguiente información: Orden de trabajo, Código Suministro, Nombre Cliente, Dirección, Estado OT, Fecha y hora de inicio y finalización de trabajo, fotos del trabajo

Inspecciones por reclamos (excesos de consumos, verificación de lecturas)

Deberá tener las siguientes características:

- Usuario y password de acceso al aplicativo del EQUIPO MOVIL ONLINE y portal WEB del contratista.
- Asignación de trabajos a cada personal según rutas de trabajo u órdenes de trabajo.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora R. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (E)

- Mostrar en su portal Web la asignación de las órdenes de trabajo a cada trabajador.
- Recepción de los trabajos programados.
- Transferencia automática de datos al servidor WEB del contratista.
- Deberá registrar al menos la siguiente información

  - Orden de trabajo
  - Número de suministro.
  - Detalles del medidor.
  - Serie de medidor
  - Lectura del medidor
  - Código de observación
  - Resumen de la inspección.
  - Fotografía del trabajo
  - Localización geográfica (GPS)
  - Fecha y hora.
  - Código del trabajador

- La aplicación y los datos deben encontrarse almacenados en el EQUIPO MOVIL ONLINE para optimizar los recursos del servidor.
- Permitir consultar o ingresar información localmente en el EQUIPO MOVIL ONLINE, sin necesidad de cobertura.
- Ante cualquier posible falla en los enlaces o disponibilidad del servidor las actividades a ejecutarse deberán ser almacenadas en la memoria del EQUIPO MOVIL ONLINE para ser enviadas al servidor de LA CONTRATISTA, en el momento en que éste se encuentre disponible, utilizando un sistema de sincronización.
- Operación mediante menús gráficos de navegación ágil y simple.
- Validación Online de datos (fuera de rango, inválido, etc.) con sonido en base a datos que entregara ELOR.
- Opción de búsqueda de suministros por código, serie de medidor y dirección.
- Mostrar en su portal WEB, la ubicación online de todo el personal que trabaja en la actividad, con información de calles, avenidas, etc.
- Cada punto de ubicación en la Web, deberá mostrar la información registrada por el EQUIPO MOVIL ONLINE (nombre de trabajador, código suministro, actividades realizadas, vistas fotográficas, fecha y hora, etc.).
- Mostrar en su portal WEB, la ruta seguida por trabajador, con información de calles, avenidas, etc.
- Mostrar en su portal WEB resúmenes y gráficos de gestión por trabajador, tales como avance, numero de errores, rendimiento/día, etc.
- Mostrar en su portal WEB listado de la ejecución de las órdenes de trabajo con la siguiente información: Orden de trabajo, Código Suministro, Nombre Cliente, Dirección, Estado OT, Fecha y hora de inicio y finalización de trabajo, fotos del trabajo

5.6 Materiales que asumirá el contratista

EL CONTRATISTA asumirá los siguientes materiales para cumplir con los trabajos encomendados, como son:

Sede Iquitos:

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

N°	Materiales	Unid.	Stock Mensual
1	Cinta aislante PVC (igual o similar al tipo 3M - Nº 33)	Und.	2000
2	Cinta autovulcanizante (igual o similar al tipo 3M - Nº 23)	Und.	80
3	Grapas de sujeción plástica	Und.	14000
4	Grapas de sujeción metálica	Und.	2000
5	Clavos	Und.	1000
6	Pernos socket 1/4" x 1"	Und.	1000
7	Armellas tirafón	Und.	1500
8	Tarugos plásticos de 3/8"	Und.	900
9	Grapas metálicas de 1/2" - Band-it	Und.	450
10	Cinta metálica de 1/2" - Band-it	Rollo	10
11	Alambre de F°G° N° 12	Rollo	20
12	Tornillo de encarne	Und	5000
13	Clavos para cemento	Und	2000
14	Arena Fina	m3	3
15	Arena Gruesa	m3	3
16	Cemento	Bolsas	50
17	Pintura esmalte para rotular suministro	Gl.	10
18	Thinner industrial	Gl.	10
19	Pintura base	kg.	80
20	Soldadura	Und.	300
21	Conductor TW - 4 mm2 o equivalente	m	900
22	Conductor TW - 10 mm2 o equivalente	m	300
23	Terminal tubular tipo bimetálico para cable 6 mm2	Und.	2500
24	Terminal tubular tipo bimetálico para cable 16 mm2	Und.	2500
25	Tarugos de plásticos de ¼	Und.	600
26	Pernos de encarne de cabeza hexagonal de ¼ por 4 pulgadas	Und.	600
27	Disco de corte de metal	Und.	70

Servicios Eléctricos:

N°	Materiales	Unid.	Stock Mensual por servicio eléctrico
1	Cinta aislante PVC (igual o similar al tipo 3M - Nº 33)	Und.	50
2	Cinta autovulcanizante (igual o similar al tipo 3M - Nº 23)	Und.	10
3	Grapas de sujeción plástica	Und.	1100
4	Grapas de sujeción metálica	Und.	150
5	Clavos	Und.	300
6	Pernos socket 1/4" x 1"	Und.	300
7	Armellas tirafón	Und.	300
8	Tarugos plásticos de 3/8"	Und.	500
9	Grapas metálicas de 1/2" - Band-it	Und.	150
10	Cinta metálica de 1/2" - Band-it	Rollo	2
11	Alambre de F°G° N° 12	Rollo	5
12	Tornillo de encarne	Und	500
13	Clavos para cemento	Und	500
14	Arena Fina	m3	0.5
15	Arena Gruesa	m3	0.5
16	Cemento	Bolsas	2
17	Pintura esmalte para rotular suministro	Gl.	1
18	Thinner industrial	Gl.	1
19	Pintura base	kg.	10
20	Soldadura	Und.	10
21	Conductor TW - 4 mm2 o equivalente	m	100
22	Conductor TW - 10 mm2 o equivalente	m	100
23	Terminal tubular tipo bimetálico para cable 6 mm2	Und.	500
24	Terminal tubular tipo bimetálico para cable 16 mm2	Und.	500
25	Tarugos de plásticos de ¼	Und.	300

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente

26	Pernos de encarne de cabeza hexagonal de ¾ por 4 pulgadas	Und.	300
27	Disco de corte de metal	Und.	5

LA CONTRATISTA al inicio de la prestación del servicio deberá contar con un stock mínimo de materiales tanto en la sede Iquitos como en los Servicios Eléctricos; una vez iniciado el servicio LA CONTRATISTA deberá mantener un stock mínimo de materiales suficiente para cubrir los requerimientos mensuales indicados en cuadros de la Sede Iquitos y Servicios Eléctricos.

LA CONTRATISTA, podrá contar con otros materiales u otras cantidades superiores a las indicadas en los cuadros, que le permita garantizar la ejecución de los trabajos en forma oportuna y sin retrasos.

Este stock mínimo no significa que LA CONTRATISTA utilizará solo estos materiales; durante la ejecución del servicio habrá otros materiales que se tendrá que utilizar a fin de cumplir con las actividades asignadas, por lo que LA CONTRATISTA deberá prever su stock de manera oportuna.

El costo, traslado y la forma de almacenaje correrán por cuenta de LA CONTRATISTA, tanto para la sede Iquitos como para los servicios eléctricos.

5.7 Materiales que suministrara electro oriente s.a.

ELECTRO ORIENTE S.A. suministrará los siguientes materiales para cumplir con los trabajos encomendados:

- Caja portamedidor monofásico/trifásico
- Tapas para Caja portamedidor monofásico/trifásico
- Cable concéntrico
- Medidores de energía
- Dispositivos de protección: Interruptores termomagnéticos
- Tubo de fierro Galvanizado
- Tubos de PVC
- Curvas de PVC
- Murete
- Precintos de seguridad
- Conectores tipo morseto
- Templadores.

En relación a la entrega de materiales, EL CONTRATISTA deberá designar un responsable para la coordinación de los trámites para la recepción de materiales en general; quien estará debidamente identificado y será la única persona autorizada para realizar los trámites relacionados a la provisión de materiales.

5.8 Programa de trabajo

El CONTRATISTA, debe presentar sus Planes de Trabajo dentro de los 3 días antes de cada mes, indicando grupos de trabajo, horarios, datos de los supervisores, y cantidad aproximada de trabajos a ejecutar.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora R. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

5.9 Procedimiento

Con el objeto de realizar un trabajo correcto y evitar reclamos posteriores, por parte de los usuarios, El CONTRATISTA deberá cumplir con el siguiente procedimiento.

a) Entrega de Órdenes de Trabajo

Ordenes de trabajo serán entregadas a El CONTRATISTA vía correo electrónico o impreso, u otra modalidad, para su ejecución.
Los casos que requieran de atención inmediata o emergencia serán entregados directamente al coordinador del servicio o supervisor de los servicios eléctricos (horario variable), quienes deberán asignarlos vía teléfono celular a las Unidades Operativas para su atención y reporte inmediato.

b) Plazos de ejecución de las actividades

Es responsabilidad del CONTRATISTA una vez recibido las Ordenes de Trabajo ejecutarlas inmediatamente.

Actividad genérica	Plazo máximo de ejecución (Días calendario)			Plazo de descargar en el Sistema Comercial y entrega de actividades a Electro Oriente
	Urbano o urbano rural	Rural	SER	
Conexiones Nuevas, Reinstalación de Servicio, Reubicaciones, Retiros y actividades complementarias	2 días	2 días	5 días	3 días
Confección de carpeta, Escaneado de documentos y distribuidos en carpetas (por Expediente)	03 días			3 días
Inspección de Nuevos Suministros (Factibilidad)	1 día	2 día	3 días	3 días
Mantenimiento de conexiones	Deberá cumplir los plazos indicados en las Ordenes de Trabajo.			3 días
Atencion de Emergencias	02 horas	04 horas	08 horas	2 días
Atención de Reclamos.	2 días	2 días	3 días	3 días
Notificaciones	2 día	2 día	2 días	3 días
Móvil Itinerante	Deberá cumplir los plazos indicados en las Ordenes de Trabajo.			3 días

Nota: en caso de que la fecha de entrega resulte ser no hábil, se entregará el primer día hábil siguiente

El plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la fecha de recepción por parte del contratista de las órdenes de trabajo.

c) Abastecimiento de materiales

ELECTRO ORIENTE S.A autorizará la salida de materiales de sus almacenes (los que correspondan), según los procedimientos internos establecidos para tal efecto.

El CONTRATISTA recogerá de los almacenes de ELECTRO ORIENTE S.A., los materiales que correspondan para la ejecución de las Órdenes de Trabajo, para ello deberá contar con

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvéa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

el equipamiento y vehículos necesarios para el recojo y traslado del material a sus almacenes.

El procedimiento interno para el retiro e ingreso de materiales de los almacenes de ELECTRO ORIENTE S.A., se le dará a conocer en el periodo de implementación del servicio.

d) Asignación de trabajos a las Unidades Operativas

El CONTRATISTA distribuirá entre sus Unidades Operativas las Órdenes de Trabajo y los materiales necesarios para el cumplimiento de la jornada diaria.

e) Ejecución de trabajos

Las Unidades Operativas ejecutarán las Órdenes de Trabajo siguiendo las pautas establecidas para cada caso en particular.

El llenado de los formatos es un factor fundamental para Electro Oriente; por lo que cualquier error de registro de información será sancionado.

El personal de El CONTRATISTA deberá tener especial cuidado en los plazos de ejecución establecidos para cada tipo de trabajo de no cumplirse será sancionado.
Una vez terminados los trabajos, se deberá repasar todas las órdenes de trabajo que en un inicio no fueron atendidas.

f) Devolución de materiales

La contratista deberá devolver a los almacenes de ELECTRO ORIENTE los saldos de materiales no utilizados durante la jornada diaria y aquellos que fueron retirados de campo, al siguiente día de ejecutado el trabajo.

El CONTRATISTA debe llevar en una base de datos un Control estricto de los materiales devueltos, tanto Material nuevo como Retirado de Campo, control que será entregado al día siguiente al supervisor y los almacenes de ELECTRO ORIENTE S.A., junto con la liquidación de los mismos; es decir justificando su utilización por cada uno de los casos. Según los procedimientos internos establecidos para tal efecto.

El Procedimiento para la devolución y liquidación de materiales se establecerá antes del inicio de operaciones.

g) Registro de información en el sistema informático

El CONTRATISTA será responsable del registro o descargo de información en el sistema comercial de ELECTRO ORIENTE S.A., referente a los trabajos realizados y todo lo contenido en los formatos de campo.

Los trabajos realizados serán entregados al supervisor de ELECTRO ORIENTE a las 17:00 horas del día siguiente hábil después de haber cumplido los plazos de ejecución según la actividad, salvo casos coordinados previamente con ELECTRO ORIENTE S.A.; de no ser así, se procederá a la sanción respectiva. En los casos debidamente justificados, se otorgará un mayor plazo con la finalidad de obtener un servicio de calidad; dicho plazo deberá contar con autorización expresa por parte de los representantes de ELECTRO ORIENTE S.A.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefa de Atención al Cliente (e)

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

h) Validación de la información en el sistema Comercial

ELECTRO ORIENTE S.A., efectuará la revisión de la información registrada en el sistema Comercial y validará los trabajos realizados.

Se tendrá especial cuidado en detectar errores de registro de información; y sancionará al contratista por los errores que se cometan, mediante la aplicación de las penalidades que correspondan.

El CONTRATISTA entregará la información a ser revisada y validada por la Supervisión, al día siguiente de realizados los trabajos, se pondrá especial cuidado en detectar errores tales como:

- Llenado de información de Formatos de Campo, se debe informar Correctamente el material Nuevo Utilizado y el material retirado de campo a devolver por cada uno de los trabajos realizados.
- Digitación de trabajos que no corresponder a la Orden de Trabajo, solo se deben digitar o cobrar trabajos que se indiquen en la respectiva orden generada por personal de ELOR, cualquier pago extra o cobro extra de alguna actividad será sancionada.
- Digitación incompleta de materiales retirados de Campo, todo material que sea reportado en los formatos de Campo deben ser ingresados correctamente, tanto nuevo como retirado usado, cualquier incongruencia encontrada será sancionada
- Se realizará muestreos de los formatos llenados y trabajos realizados en Campo, en caso de encontrarse errores se sancionará de acuerdo a la falta encontrada.

i) Valorización de los trabajos realizados y validados

ELECTRO ORIENTE S.A., sólo aceptará para el pago por los trabajos realizados; aquellos que cuenten con su conformidad.
Una vez validada la información, El CONTRATISTA quedará habilitada para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente, toda la información deberá ser ingresada como máximo a los 07 días del mes siguiente al mes de Gestión.

En el caso de las valorizaciones de todas las actividades, El CONTRATISTA deberá adjuntar Cuadro Resumen de Cantidades del mes por área que lo solicita, la misma que deberá estar firmado por el Coordinador de El CONTRATISTA, por el supervisor de atención al cliente de ELECTRO ORIENTE S.A.

En la liquidación de cantidades LA CONTRATISTA debe presentarlo por Zonas-Sector, por sistema eléctrico, por mes proceso y mes calendario.

j) Autorización del pago por parte de Electro Oriente

Una vez recibida la valorización conforme a las exigencias de ELECTRO ORIENTE S.A; ésta autorizará el pago de la factura presentada por El CONTRATISTA; la cual será cancelada de acuerdo a las especificaciones técnicas del servicio.
Para la autorización de pago, El CONTRATISTA debe entregar la información mensual requerida respecto al cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y legales con su personal e informes de liquidación de actividades y materiales.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (E)

5.10 Capacitación y/o entrenamiento

LA CONTRATISTA se compromete a la capacitación de su personal, en las actividades materia del presente termino de referencia; así mismo, deberá presentar un plan de capacitación para su personal antes de iniciado el servicio y el primer día hábil de cada mes, a ejecutarse durante el período del contrato el cual deberá contar con una inducción general y una específica, de acuerdo al trabajo que realizará cada trabajador. La capacitación estará a cargo de LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento: 4 capacitaciones anuales, actividad que debe ser parte del PASST.

LA CONTRATISTA dispondrá la asistencia de todo el personal a los ciclos de entrenamiento teórico - prácticos programados por Electro Oriente, con el fin de actualizar los conocimientos del personal de manera que permita una evaluación permanente. Dichas capacitaciones no excederán de 2 veces por mes.

Así mismo, dentro de los 15 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, deberá de presentar un plan de capacitación para su personal, referente a Estrategias de gestión en Atención al Cliente, Primeros Auxilios, Liderazgo Personal el cual deberá contar con un mínimo de 4 cursos anuales, cada capacitación tendrá como mínimo 3 horas de duración.

5.11 Plan de Gestión al cliente

El Plan de Gestión de Atención de Clientes (PGAC), es un instrumento que sirve de guía para estandarizar el relacionamiento de la empresa con sus clientes, bajo patrones de conducta establecidos, protocolos de atención y contempla el objetivo de Mejorar la calidad del servicio.

El plan será entregado por Electro Oriente antes del inicio del presente servicio y será utilizado por LA CONTRATISTA para el correcto desarrollo de las actividades a ejecutar; de incumplir con la implementación y desarrollo de las conductas y protocoles de atención quedará bajo la responsabilidad de LA CONTRATISTA y se aplicará las multas definidas en el cuadro de penalizaciones.

5.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

a) Lugar

El servicio a contratar se desarrollará dentro de todas las localidades ubicadas del área de concesión y responsabilidad técnica de la sede Iquitos y servicios eléctricos del departamento de Loreto

En el caso que Electro Oriente requiera atender nuevas localidades a las existentes, LA CONTRATISTA deberá adecuar la prestación del servicio, a los clientes y/o suministros asociados a dichas localidades. Adecuar la prestación del servicio, significa que el contratista deberá implementar los servicios contratados a los clientes y/o suministros de nuevas localidades cumpliendo los requerimientos técnicos mínimos establecidos.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

b) Plazo

El presente servicio de actividades comerciales, tendrá la duración de 730 días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o firma del Acta de Inicio del servicio. y/o día siguiente hábil de culminado el periodo de implementación (El periodo de implementación es de 15 días calendario a partir de suscrito el contrato).

Para el inicio de la prestación del servicio, EL CONTRATISTA deberá contar con el equipamiento y exigencias mínimas establecidas en el presente documento necesarios para el desarrollo de su labor, lo cual será inspeccionado y aprobado por ELECTRO ORIENTE S.A; Para lo cual LA CONTRATISTA debe cumplir el siguiente procedimiento y plazos máximos establecidos en días calendario desde la suscripción del contrato:

- El CONTRATISTA deberá presentar en un plazo de 10 días calendario desde la suscripción del contrato los procedimientos de trabajo por cada actividad, así como su Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST), los mismos que deben considerar el cumplimiento de lo indicado en el presente documento.
- El CONTRATISTA debe remitir el expediente o legajo de todo el personal que ejecutará las actividades del servicio al Administrador del contrato y/o supervisor Electro Oriente S.A.; en un plazo de 10 días calendario desde la suscripción del contrato.
- El CONTRATISTA debe remitir el expediente o legajo de información de todas las unidades operativas, vehículos y certificados de los equipos de medición, en un plazo de 10 días calendario desde la suscripción del contrato.
- Copia del examen médico pre ocupacional, copia simple de los contratos y Pólizas de Seguro Complementario de Salud y Trabajo de todo el personal que ejecutará las actividades del servicio, en un plazo de 13 días calendarios desde la suscripción del contrato.

5.13 Resultados esperados (entregables).

Como resultado de la prestación de sus servicios, El CONTRATISTA deberá presentar a ELECTRO ORIENTE S.A en los plazos indicados la siguiente información:

- Valorización de Actividades correspondiente al mes ejecutado, hasta el día 07 del mes siguiente al mes de ejecución.
- Resumen de los trabajos realizados con los sustentados (escaneos), y deberá ordenarse de forma correlativa a la hoja de resumen (ordenes de trabajo, acta de instalación, partes técnicos, actas de inspecciones, entre otros),
- Liquidación de materiales, al mes correspondiente. Debe adjuntar las notas de salida e ingresos de almacén de Electro Oriente S.A y listado del destino de materiales por Actividad.
- Actas de capacitaciones según corresponda.
- Actas de entregas de IPP e EPP, según corresponda
- Póliza SCTR de todo el personal.
- Archivo magnético del informe completo.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefa de Atención al Cliente (e)

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

5.14 Forma de pago

Se realizarán pagos mensuales, previo informe de conformidad de los entregables descritos en el punto 5.11 por parte de la Supervisión de Atención al cliente de ELECTRO ORIENTE S.A., adicional a ello, deberá adjuntar lo siguiente:

a) Pago del primer mes de servicio:

Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

b) Pagos a partir del segundo mes de servicio:

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente entregable para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de Boletas de Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de vauche de abono a cta. cte. de pago de todos los trabajadores destacados a la Entidad.

c) Pago del último mes de servicio:

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

- Factura en original y copias correspondientes de acuerdo a ley, indicando en número de contrato y el detalle del mes facturado.
- Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

5.15 Fórmula de reajuste (opcional)

No Aplica.

5.16 Adelantos (opcional)

No se otorgará adelantos.

5.17 Penalidades

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

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

Por cada día de retraso injustificado en la culminación del servicio hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y/o Pedido de compra emitido por el Departamento de Logística.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:
Penalidad Diaria = 0.10 x Monto/F x Plazo en días
Dónde:
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Los motivos de retraso que serán considerados injustificados son: Atrasos o paralizaciones imputables al contratista.

5.18 Otras penalidades aplicables

En atención a lo establecido en Art 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

a. Por aspectos técnicos y administrativos

Ítem	Descripción	Unidad	UIT	Adicional (a costo del contratista)
1	PUNTUALIDAD			
1.1	No entregar o entregar fuera de los plazos establecidos, los informes, ordenes de trabajos, formatos, fotografía, liquidación de matenales y otra información que le solicite Electro Oriente	Por día y por caso	5%	Entregar información y costos por perjuicios generados
1.2	Por no presentar la información solicitada en las Bases y el Contrato durante la implementación del servicio.	Por cada caso	20%	Subsanación de la falta y costos por perjuicios generados
1.3	Demora en el registro de las solicitudes en el sistema informático de Electro Oriente.	Por cada caso	10%	Subsanación de la falta y costos por perjuicios generados
1.4	Demora en el inicio de la prestación del servicio.	Por cada día de demora	200%	-
1.5	Ejecución de trabajos fuera de los horarios coordinados o programados	por cada caso	10%	-
1.6	No entrega o entregar fuera de plazos establecidos de las resoluciones de reclamos.	Por cada caso y cada día de demora	20%	Entregar información y costos por perjuicios generados
1.7	No atender la atencion de emergencias en los plazos establecidos en los TDR.	Por cada caso	5%	Subsanación de la falta y costos por perjuicios generados
1.8	Demora en la devolución de material nuevo no utilizado y material retirado de campo.	Por caso y por Día	10%	-
1.9	Por cada informe técnico o inspeccion de análisis de reclamo no entregado o entregado fuera de plazo.	Por cada caso	2%	-
1.10	Por cada foto no entregada, o foto observada por mala calidad.	Por cada caso	0.50%	-
1.11	Por no repartir la documentación entregada, o no repartirlo dentro de los plazos establecidos.	Por cada caso	0.50%	-
2	EFECTIVIDAD			
2.1	Trabajo no ejecutado o ejecutado fuera de los plazos otorgados.	Por día de atraso y por caso o orden de trabajo	10%	Pago de multa en caso que OSINERGMIN observe

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nota R. Rodríguez García

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

2.2	Trabajo ejecutado no reportado.	Por día y por caso	10%	reportar
3	CONFIABILIDAD			
3.1	Error de registro de información en los formatos de campo o en el sistema informático de Electro Oriente.	Por cada caso	2%	Corregir errores
3.2	Omisiones en el llenado del formato de campo.	Por cada formato	2%	Corregir errores
3.3	Reporte conteniendo información falsa.	Por cada caso	10%	Retiro del personal involucrado
3.4	Trabajo ejecutado incompleto o mal ejecutado y/o no cumple las especificaciones establecidas por Electro Oriente o normativa vigente.	Por cada caso	10%	Culminar trabajo, corregir errores, rehacer trabajo
3.5	Errores en la liquidación de material u órdenes de trabajo.	Por cada error detectado	15%	Rehacer la liquidación
4	SATISFACCION AL CLIENTE			
4.1	Deterioro de artefactos eléctricos del usuario.	Por cada caso	25%	Reparar o reemplazar artefactos dañados
4.2	Utilización de materiales en forma insuficiente, inadecuados o en mal estado.	Por cada caso	10%	Reemplazar material
4.3	Utilización de equipos en forma insuficiente, inadecuado, no certificados o en mal estado.	Por cada caso	20%	Reemplazar equipos
4.4	Recepción de reclamo por trabajo mal ejecutado.	Por cada caso	10%	Rehacer trabajo
5	SEGURIDAD			
5.1	Personal no cuenta con las herramientas o equipos mínimos exigidos según la actividad que realiza.	Por cada caso	15%	Suspensión de los trabajos hasta el equipamiento del personal, suspensión del supervisor
5.2	No usar o no cuenta con los equipos de protección personal e implementos de seguridad establecidos según el tipo de trabajo o no cumple con los procedimientos de trabajo.	Por cada caso	15%	Suspensión del trabajador
5.3	Usar equipos de protección personal e implementos de seguridad en mal estado.	Por cada caso	20%	Suspensión del trabajador
5.4	Uso de herramientas equipos en mal estado no normalizado (estandarizado).	Por cada caso	20%	Suspensión del trabajador
5.5	Trabajar en estado de embriaguez, ingerir bebidas alcohólicas en horario de trabajo o negarse a someterse a las pruebas de alcohol.	Por cada caso	20%	Retiro del trabajador en forma definitiva
5.6	Personal no está autorizado por Electro Oriente para realizar trabajos.	Por cada caso	20%	Retiro del trabajador en forma definitiva
6	FORMALIDAD			
6.1	Incumplimiento de obligaciones laborales, tributarias, legales con su personal establecidas en el contrato o bases.	Por cada caso	30%	Retención del pago de la factura hasta su normalización
6.2	Incumplimiento de obligaciones de las Remuneraciones mínimas del personal establecidas en el contrato o bases.	Por cada caso	30%	Retención del pago de la factura hasta su normalización
6.3	Falta de pago puntual de remuneraciones a sus trabajadores	Por cada caso	30%	Retención del pago de la factura hasta su normalización
6.4	Incumplimiento de directivas o procedimientos emitidos por Electro Oriente, OSINERGMIN, INDECOPI o cualquier ente regulador.	Por cada caso	10%	Cumplir con directivas
6.5	Chofer y/o vehículo detectado sin los documentos en regla	Por cada caso	20%	Suspensión del vehículo hasta la subsanación

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefa de Atención al Cliente (e)

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

7	EQUIPAMIENTO			
7.1	Vehículo no cuenta con las herramientas o equipos mínimos exigidos en el contrato o bases, según la actividad que realiza.	por cada caso	30%	Equipamiento del vehículo
7.2	Vehículo sin botiquín de emergencias, botiquín incompleto o botiquín con medicamentos vencidos.	por cado caso	10%	Suspensión de la unidad operativa hasta la subsanación.
7.3	Vehículo sin extintor o extintor con fecha vencida	Por cada caso	5%	Suspensión de la unidad operativa hasta la subsanación.
7.4	Personal sin EQUIPO MOVIL ONLINE o equipo defectuoso o equipo sin servicio.	Por cada caso	5%	Reemplazo del equipo o reposición dentro de 04 horas
7.5	No mantener las herramientas, equipos de protección personal, elementos de trabajo y uniformes del personal en buen estado de utilización.	Por cada caso	10%	El reemplazo de las herramientas, equipos de protección personal, elementos de trabajo y/o uniformes de trabajo
7.6	No mantener sus vehículos en buen estado (sin abolladuras, vidrios rajados, asientos rotos, sin aire acondicionado u otras deficiencias).	Por cada caso	10%	Suspensión del vehículo hasta la subsanación
7.7	Por no contar pinzas amperimétrica y megóhmetro calibradas por INACAL para el desarrollo de las actividades exigidos en los TDR	Por día y por caso	30%	Subsanación de la falta y costos por perjuicios generados
7.8	Por no contar con el equipo patrón monofásico portátil, carga inductiva monofásica, equipo verificador trifásico y carga inductiva trifasicas calibradas por INACAL para el desarrollo de las actividades exigidos en los TDR	Por día y por caso	30%	Subsanación de la falta y costos por perjuicios generados
7.9	No cuenta o no mantiene operativo el GPS de la unidad vehicular.	Por cada caso	20%	Suspensión de la unidad operativa hasta la subsanación.
8	PERSONAL CLAVE			
8.1	Por no contar con el Coordinador o Supervisores Autorizados por Electro Oriente	Por cada día y por cada caso	25%	
8.2	Por no contestar las llamadas telefónicas del personal de Electro Oriente o personal autorizado por Electro Oriente.	Por cada caso y por cada trabajador	10%	
9	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO			
9.1	No contar con el aplicativo del sistema ONLINE para el monitoreo de las actividades por parte de Electro Oriente.	Por cada caso	25%	
9.2	No instalar el 100% de materiales indicados en el presupuesto	Por cada caso	10%	
10	IDENTIFICACION			
10.1	Vehículo utilizado sin la autorización de Electro Oriente o sin distintivos autorizados.	Por cada caso	20%	Retiro del vehículo
10.2	Cuando se compruebe que personal de LA CONTRATISTA, realizó actos deshonestos y/o que atenten contra la moral en perjuicio de Electro Oriente y/o el cliente.	Por cada caso	15%	Se descontará el monto total de perjuicio de su valorización y Retiro del trabajador en forma definitiva.
10.4	No mantener la relación del personal actualizada ante Electro Oriente	Por cada caso	5%	Corregir observación
10.5	Incorporar personal sin autorización de Electro Oriente	Por cada caso	5%	Corregir observación
10.6	Personal sin uniforme o uniforme incompleto, sin fotocheck o implementos de seguridad.	Por cada caso	5%	Dotar de elementos
10.7	Falta de aseo del personal o vehículos sucios.	Por cada caso	5%	Corregir observación
10.9	Pérdida de material retirado de campo.	Por material	5%	Pago de lo extraviado a costo de mercado

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

10.10	Pérdida de material nuevo entregado por Electro Oriente.	Por material	5%	Pago de lo extraviado a costo de mercado
10.11	En caso de pérdida de docuemntos y/o notificaciones.	Por cada documento y/o notificación	2%	

5.19 Subcontratación

No Aplica.

5.20 Obligaciones del contratista

Las principales obligaciones a cargo del contratista son las siguientes:

- El CONTRATISTA realizara todas las actividades necesarias para la implementación SISTEMA ONLINE a la operación del servicio en un plazo de 90 días calendarios desde el inicio de las actividades, Entre ellas se mencionan las siguientes:

  - ✓ Implementación, funcionamiento y validación del sistema ONLINE requeridos para el servicio.
  - ✓ El proveedor elaborará un plan de capacitación para la atención del servicio del sistema ONLINE, el cual será presentado a ELECTRO ORIENTE.

  De no cumplir con la implementación se aplicará la penalidad por incumplimiento.

- Recibir las órdenes de trabajo según horario establecido por ELECTRO ORIENTE S.A,
- Mantener constante supervisión y seguimiento de las actividades programadas, así como la comunicación con las unidades operativas en todo momento durante las horas laborables.
- Retirar el material de los almacenes de ELECTRO ORIENTE S.A y trasladarlos a los puntos donde deba ejecutar las órdenes de trabajo sin que esto incurra en un costo adicional.
- Reingresar a los almacenes de ELECTRO ORIENTE S.A todo material retirado de campo.
- Efectuar la notificación previa al usuario, antes de realizar los trabajos, de acuerdo a Ley.
- Solicitar al usuario la verificación del encendido de sus artefactos eléctricos. Antes de retirarse del lugar el usuario deberá dejar expresa constancia que el servicio quedó conforme.
- Disponer de todas las herramientas, equipos e implementos de seguridad que se requieran para la correcta ejecución de los trabajos. Los cuales deberá mantener en perfectas condiciones de utilización.
- Delimitar el área de trabajo con mallas de señalización que impidan el paso a los transeúntes en la zona de trabajo.
- Los conos de seguridad se usarán adicionalmente a las mallas de señalización y en el caso que corresponda.
- En el caso que por negligencia u otro, de LA CONTRATISTA o de su personal, ELECTRO ORIENTE S.A se vea afectado por la imposición de multas o sanciones por parte del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía – OSINERGMIN; o de alguna otra autoridad, LA CONTRATISTA asumirá el total de la multa mencionada. Quedando

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodriguez Garcia Jefe de Atención al Cliente (e)

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

ELECTRO ORIENTE S.A autorizada a efectuar el respectivo descuento de las valorizaciones y/o garantías.

- Deberá comunicar a los municipios y afectados por la rotura de veredas o zanjas. Así mismo deberá asumir los costos por las licencias correspondientes. Cualquier multa o sanción que se le aplicará a ELECTRO ORIENTE S.A será descontada de las valorizaciones mensuales o de la carta fianza.
- El CONTRATISTA deberá solicitar diariamente a los supervisores de ELECTRO ORIENTE S.A, la inspección del equipamiento personal, herramientas y equipos para la ejecución de las actividades de campo programadas.
- El CONTRATISTA solo podrá ejecutar las actividades del servicio con PERSONAL AUTORIZADO por ELECTRO ORIENTE, de lo contrario se considerará a la actividad que realizó el personal NO AUTORIZADO como no efectuada y se aplicará la penalidad por incumplimiento al procedimiento por cada caso.
- En todos los casos de la instalación de un Suministro Nuevo El CONTRATISTA deberá instalar la caja porta medidor suministrada por ELECTRO ORIENTE, salvo autorización de ELECTRO ORIENTE.
- Todas las órdenes de trabajo y entrega de documentación se deberán realizar dentro de los plazos establecidos, si no fuera así se procederá a las sanciones respectivas, salvo sustento justificado.
- Todos los equipos Celulares deberán estar asociados a la red Privada de ELECTRO ORIENTE.
- Si por algún trabajo mal efectuado o no realizado el ente regulador sancione a ELECTRO ORIENTE, la multa será trasladada íntegramente a LA CONTRATISTA. Se obedecerá a la escala de multas con la que se cuenta así el ente regulador no emita la Sanción.
- Toda intervención (nuevas conexiones, inspecciones, normalizaciones, entre otros) que implique llenado de formatos, una copia del expediente deberá dejarse en la oficina para el archivo en el expediente respectivo, esta documentación deberá entregarse a más tardar a las 10:00 horas del día siguiente hábil de efectuado el trabajo.
- En caso de atención de reclamos, todos los formatos deberán estar firmados por los usuarios del servicio eléctrico, caso contrario se procederá a realizar la inspección sin presencia de ellos.
- Es obligatorio en la instalación de un Suministro Nuevo comprende fotografías (3 como mínimo) demostrando el acabado de la instalación, las cuales serán cargadas al sistema ON LINE.
- Para el caso de factibilidades se debe reportar on-line el resultado de la factibilidad, instalación de medidor, normalización de suministro, entre otros, a través del sistema ON LINE con toma fotográfica.
- Para la liquidación de los materiales, esta se deberá efectuar a más tardar al día siguiente de haber ejecutado las actividades (la liquidación incluye el ingreso de los materiales no utilizados y retirados de campo en los almacenes de ELECTRO ORIENTE, ELECTRO ORIENTE podrá autorizar liquidaciones posteriores al día siguiente señalado dependiendo de las situaciones presentadas debidamente fundamentadas por el CONTRATISTA.
- Para cualquier tipo de mantenimiento en los Suministros se tendrá que tomar fotografías antes y después de cada trabajo, como mínimo dos (02) tomas y serán cargadas al sistema ON LINE.
- Es Obligatorio en la atención a reclamos que las fotografías tomadas (3 como mínimo) sean cargadas en el momento de digitar la información al sistema ON LINE.

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

- Las tomas fotografías de los trabajos realizados, deberán ser clasificados (por tipo de trabajo, numero suministro u otro y fecha ejecución del trabajo), archivados en medio magnético y enviadas o cargadas al sistema según lo indicado por ELECTRO ORIENTE.
- Las actividades del presente servicio, deberán ser ingresadas o reportadas ONLINE al Sistema, por lo que El CONTRATISTA deberá tener los equipos MOVILES ONLINE en cada cuadrilla para realizar el ingreso de la información, estos equipos deberán contar con internet, registro de firma y huella digital.
- ELECTRO ORIENTE solicitará fotografías adicionales impresas a color cuando lo requiera
- Todas las actividades serán realizadas con Fotocheck vigente y debidamente autorizado, caso contrario se considerará como si no tuviera el fotocheck. Los Fotocheck tendrán un periodo de vigencia máximo de 12 meses de emitido. La fecha de emisión será desde el día que El CONTRATISTA presente toda la documentación completa del personal.
- Las comunicaciones internas desarrolladas por ELECTRO ORIENTE y LA CONTRATISTA, al ser esta una actividad de ejecución continua, no presentan excepciones en los plazos establecidos, pues los medios de comunicación entre ELECTRO ORIENTE y El CONTRATISTA del servicio son permanentes, recurriendo para ello a la comunicación electrónica (correo electrónico). En caso, El CONTRATISTA, tenga que presentar Informes Técnicos en forma impresa y cuyo plazo se venza un día no laborable, podrá presentar el Informe en forma digital enviándola por correo electrónico, a solicitud de ELECTRO ORIENTE, o impresa en el primer día hábil inmediato siguiente.
- Asumir exclusivamente los daños y perjuicios derivados de los accidentes que pudiera sufrir su personal durante la prestación del servicio. No asumiendo ELECTRO ORIENTE ninguna responsabilidad.
- Efectuar el pago de remuneraciones, incentivos, derechos, beneficios sociales y aportaciones a la entidad de seguridad social, por cuenta propia.
- El pago de remuneraciones; así como los incentivos, a modo de liberalidad que pagará el CONTRATISTA a sus trabajadores, deberán ejecutarse por medio de depósitos en cuentas bancarias que aperturará El CONTRATISTA a todos sus trabajadores.
- Dotar a sus trabajadores del equipo y herramientas que se requieran para la ejecución de los trabajos y de todo elemento de protección personal solicitado en el presente documento y los designado por el departamento de Seguridad y Fiscalización de ELECTRO ORIENTE S.A. El costo de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no debe recaer de modo alguno sobre los trabajadores.
- El CONTRATISTA deberá dotar del uniforme completo al personal como mínimo la cantidad de juegos y en la frecuencia indicada en siguiente cuadro:

DOTACIÓN DE UNIFORMES									
Personal	Dotación al inicio del servicio (A)			Dotación cada seis meses (B)			Cantidad total de dotaciones por año (A+B)		
	Polo y camisa	Pantalón	Botín dieléctrico	Polo y camisa	Pantalón	Botín dieléctrico	Polo y camisa	Pantalón	Botín dieléctrico
Coordinador del Servicio	2	2	1	1	1	1	3	3	2
Supervisor de actividades comerciales	2	2	1	1	1	1	3	3	2
Supervisor de Seguridad e Higiene Ocupacional	2	2	1	1	1	1	3	3	2
Encargado de Liquidación y Valorización	2	2	1	1	1	1	3	3	2
Analista de Archivos	2	2	1	1	1	1	3	3	2
Notificador	2	2	1	2	2	1	4	4	2

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Mara P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

Personal Digitador	2	2	1	1	1	1	3	3	2
Personal técnico contrastador	2	2	1	2	2	1	4	4	2
Inspectores de factibilidad	2	2	1	2	2	1	4	4	2
Personal técnico electricista con Licencia de Conducir	2	2	1	2	2	1	4	4	2
Personal técnico electricista	2	2	1	2	2	1	4	4	2
Personal técnico electricista egresado	2	2	1	2	2	1	4	4	2
Chofer ayudante	2	2	1	2	2	1	4	4	2

- Se deberá precisar que el CONTRATISTA es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda. Además, se podrá consignar otras obligaciones vinculadas al objeto de la contratación.

5.21 Término anticipado de trabajos por voluntad de ELECTRO ORIENTE S.A.

ELECTRO ORIENTE S.A., LA ENTIDAD, a su exclusivo juicio, podrá dar término anticipado al contrato cuando, por razones imputables a EL CONTRATISTA, ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Incumplimientos de las obligaciones contractuales, expresados previamente por instrucciones, u órdenes de servicio o de trabajo.
- Incumplimientos de acciones ordenadas, por ELECTRO ORIENTE S.A.
- Proporcionar información carente de veracidad.
- Negligencia o dolo en el procesamiento de la información y/o la cancelación de las obligaciones por pagar, de tal manera que el contratista procediera a presentar reclamo por pago incorrecto y/o atrasado y/o reconocimiento de intereses.
- LA ENTIDAD, a su exclusivo juicio queda facultado para, con un aviso no inferior a treinta (30) días calendarios, poner término anticipado al contrato por razones de mal servicio, mala calidad, demoras en su ejecución u otras causas. Este derecho de resolución de LA ENTIDAD, no podrá ser discutido por EL CONTRATISTA bajo ningún concepto debiendo aceptar tal decisión sin dilaciones y renunciando a todo reclamo por daños y perjuicios que pudieran corresponderle.

5.22 Ampliación o reducción parcial de trabajo por voluntad de Electro Oriente S.A.

Si por razones de servicio hubiere que modificar temporal o definitivamente el régimen del contrato (aumento o disminución significativa del mismo), ELECTRO ORIENTE S.A., dará aviso a EL CONTRATISTA con una antelación no menor a treinta (30) días calendarios. Este derecho de ELECTRO ORIENTE S.A. no podrá ser discutido por EL CONTRATISTA, debiendo aceptar tal decisión sin dilaciones y renunciando a todo reclamo por daños y perjuicios que pudieran corresponderle.

5.23 Confidencialidad (opcional)

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

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (E)

El CONTRATISTA y su personal guardarán la más absoluta confidencialidad de la información que de manera directa o indirecta y que por razones de trabajo lleguen a su conocimiento, así como de las técnicas, métodos de trabajo, procedimientos, estudios, planes, programas, costos, proveedores, clientes, infraestructura, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos y todo elemento constitutivo o relativo a la propiedad de ELECTRO ORIENTE S.A. El incumplimiento de esta obligación que, a criterio de ELECTRO ORIENTE S.A, pueda afectarla será considerada como falta grave siendo causal suficiente para la resolución del contrato por parte de ELECTRO ORIENTE S.A.

Los datos de carácter documental entregados por ELECTRO ORIENTE S.A. a EL CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo, única y exclusivamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del mismo, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

El CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de ELECTRO ORIENTE S.A., debiendo garantizar la seguridad de los datos magnéticos y/o documentales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado adoptando las medidas necesarias. el CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por ELECTRO ORIENTE S.A., en materia de seguridad de la información.

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

5.24 Responsabilidad por vicios ocultos

Indicar el plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

5.25 Resolución de contratos y/u orden

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales LA ENTIDAD, procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 136° y 137° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

EL CONTRATISTA deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los tres (03) días hábiles de haber recibido y firmado el Contrato, para lo cual deberá presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización, 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 Anexo 06 PGGFS- 013-I017 "REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE".

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

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

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación, será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario y estará a cargo de la Jefatura de Atención al Cliente, designado por ELECTRO ORIENTE S.A. en coordinación con el área de Gerencia Comercial, la conformidad será emitida después de recibir los informes técnicos del supervisor de atención al cliente y los Supervisores y/o Coordinadores de cada Servicio Eléctrico, quienes serán encargados de supervisar las actividades del CONTRATISTA in-situ. De existir observaciones, será notificado al CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

8. ANEXOS

- ANEXO 01: Descripción de las actividades
- ANEXO 02: Metrado referencial de actividades
- ANEXO 03: Cuadro penalidades
- ANEXO 04: Cantidad de cuadrilla, personal y designación por sede y/o servicio eléctrico
- ANEXO 05: Dotación de Uniformes
- ANEXO 06: Requisitos de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente".

Lic. Nora Patricia Rodríguez García
Jefe de Dpto. Atención al Cliente (e)

Electro Oriente S.A. Roberto José Yafac Da Cruz Gouvêa Gerente Comercial

ANEXO N° 01
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

I. CONEXIONES NUEVAS EN BAJA TENSIÓN

El Servicio consiste en la instalación de la conexión eléctrica en BT, previa factibilidad y pago del servicio, La conexión eléctrica está compuesta por armados como el empalme de acometida, el cable de acometida, la caja de medición y protección, el medidor, el sistema de protección y seccionamiento.

LA CONTRATISTA ejecutara las siguientes actividades:

- CN01 Aéreo Monofásico
- CN02 Aéreo Trifásico
- CN03 Subterráneo Monofásico
- CN04 Subterráneo Trifásico
- CN05 Conexión BT6 Monofásico
- CN06 Conexión BT6 Trifásico
- CN07 Inspección de Nuevos Suministros

PROCEDIMIENTO

Para la gestión de conexiones nuevas en baja tensión, LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

a) Se deberá **cercar y/o instalar un sistema de bloqueo** para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).

b) Picado de nicho para la caja porta medidor;

- Siempre y cuando cuente con la orden de trabajo para dicha actividad, El nicho debe estar ubicado al límite del predio, caso contrario no se realizará la instalación de la caja porta medidor, salvo previa autorización de Electro Oriente S.A

c) Instalación de caja porta medidor:

- La ubicación física donde estará instalada la caja porta medidor, será de acuerdo a la inspección realizada por el técnico inspector, esta deberá estar a la altura establecida por la normatividad vigente.
- La Instalación de la caja porta medidor deberá ser anivelada (horizontal y vertical) y asegurada en el nicho antes del resanado de la pared.
- Se deberá realizar el resanado de pared: exterior e interior del predio.
- Realizar la codificación de la tapa de caja portamedidor, con el número de suministro y código de ruta, con pintura esmalte amarillo caterpillar.
- Se deberá instalar el sello o sellos de la caja porta medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.

d) Instalación de acometida monofásica y/o trifásica aérea

- El picado de ranura en la pared para el empotramiento del tubo de la acometida con amoladora.
- Empotrado e instalación de Tubo de Fierro Galvanizado (mástil metálico de 3 y 6 m), que deberá estar alineado con el orificio de ingreso de la caja porta medidor, para luego recubrirlo con mezcla.
- Resanado de pared exterior e interior y pintado de la pared con pintura base.
- La instalación de la nueva acometida deberá respetar las distancias mínimas de seguridad como lo indica el Código Nacional de Electricidad.

Electro Oriente S.A. Nora R. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (E)

- Deberá conectarse a la red con morsetos y deberá ser protegido con Cinta autovulcanizantes para el no ingreso de la Humedad y cinta de super 33 – 3M o similar como protección mecánica.
- Se deberá verificar la altura de la flecha de la acometida la cual no deberá ser inferior a lo establecido en el CNE y la normativa vigente.
- Se deberá instalar un templador para la recepción de la acometida en el predio.
- Se deberá instalar un templador para la recepción de la acometida en el poste.
- La longitud de acometida empotramiento en un tubo y codo de PVC, deberá estar engrapada en la pared (a una distancia entre grapas de 50 cm como máximo) y en ningún caso deberá ingresar al predio antes de ingresar a la caja porta medidor, es decir tendrá que quedar completamente visible.
- Se deberá asegurar el neutro de la acometida al neutro de la red de manera confiable para evitar elevaciones de tensión en el domicilio.
- Para la conexión de la acometida con el sistema de medición, se deberá utilizar terminales tubulares según la dimensión del conductor.
- Verificación de la tensión en los bornes de entrada y salida del medidor y a las salidas del sistema de protección.
- Verificación del correcto funcionamiento del sistema de medida.

e) <u>Instalación de acometida monofásica y/o trifásica subterránea</u>

- Instalación de la nueva acometida (conductor NYY monofásico del calibre adecuado).
- El empalme será realizado con conectores abiertos o tipo C de compresión para red subterránea y se usará soldadura con estaño como mínimo., asegurando la fase y el neutro de la acometida al a la fase y el neutro de la red.
- Conexión de la acometida, a la red de baja tensión se realizará con empalme asimétrico (NKY-NYY) o Empalme Recto (NYY-NYY) u otro similar para redes subterráneas de BT.
- La acometida deberá ser entubada, con tubo de F°G° (1" pulgadas de diámetro) desde el empalme de la nueva acometida con la red subterránea hasta la división intermedia de la caja porta medidor (donde corresponda), la cual deberá ser empotrada en su totalidad.
- Corte de una franja de la pared con una amoladora, por la parte inferior y perpendicular a la caja porta medidor y alineado con el orifico de ingreso de la acometida, de tal manera que se forme un canal lo suficientemente profundo para instalar el tubo, para luego recubrirlo con mezcla.
- En ningún caso la acometida deberá ingresar al predio antes de ingresar a la caja porta medidor.
- Empotramiento de un tubo y codo de PVC, en los casos que no existan. Estos elementos permitirán conducir y proteger las líneas de carga del usuario.
- Resanado de pared exterior e interior y pintado de la pared, con pintura base.
- Conexión de los conductores de entrada y salida, en la bornera del medidor, de acuerdo a las características particulares del equipo de medida.
- Verificación del correcto conexionado de fase y neutro, tanto en el medidor como en la red.
- Para la conexión de la acometida con el sistema de medición, se deberá utilizar terminales tubulares según la dimensión del conductor.
- Verificación de la tensión en los bornes de entrada y salida del medidor y a las salidas del sistema de protección en caso corresponda.
- Verificación del correcto funcionamiento del medidor.
- La rotura y resane de vereda será reconocida por Electro Oriente S.A de manera complementaria.

f) <u>Instalación de Sistema de Medición Monofásico y/o Trifásico</u>

- Fijación del medidor en la caja Porta medidor. El medidor deberá estar bien ubicado en la caja porta medidor, de modo que no se tenga impedimentos en la toma de lectura (el contador de energía y los datos de placa característicos deberán quedar visibles a través de la ventana de la caja porta medidor).
- Verificación de la tensión en los bornes de entrada y salida del medidor y a las salidas del sistema de protección y los valores deberán ser anotadas en acta.

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

- Verificar la correcta conexión de la fase y del neutro.
- Verificación del correcto funcionamiento del medidor (contómetro, parpadeo del LED, display de la lectura en el caso de medidores electrónicos, etc.).
- Instalar conductor TW de 10 mm2 o equivalente entre el sistema de medición y protección.
- Para la conexión de la acometida con el sistema de medición, se deberá utilizar terminales tubulares según la dimensión del conductor.
- Verificación de la secuencia de fases (sistema trifásico).
- Se deberá instalar el sello o sellos de las borneras y anotar el número, el color y el tipo del mismo.

g) <u>Instalación de sistema de protección en BT</u>

- Se deberá efectuar la ubicación física donde se encuentra la caja; esta deberá estar a la altura establecida por la normatividad vigente.
- Instalación del sistema de protección acorde con la potencia contratada, en ningún caso el técnico instalará el sistema de protección mayor a la potencia contratada.
- Instalar la conexión entre el sistema de medición y la protección con el conductor TW adecuado.

Asimismo, deberá desarrollarse las siguientes actividades complementarias:

- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- ELECTRO ORIENTE S.A podrá adicionar algún otro tipo de actividad complementaria, en el caso que lo considere necesario para la mejora del servicio recibido o cuando la normatividad así lo exija. Esto se refiere básicamente a cambios en los procedimientos de trabajo o forma de desarrollar la actividad.
- Las actividades complementarias que ELECTRO ORIENTE S.A podría adicionar no generarán ningún costo adicional.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo antes, durante y después de culminado.
- LA CONTRATISTA llenará mediante registro digital o manual según sea el caso, el Acta de Intervención en su totalidad y serán firmados por el cliente (firma, nombre completo y DNI u otro documento de identificación), firma y nombre completo del técnico ejecutor.
- En cada actividad se deberá registrar la información en los equipos de transmisión on line o los formatos que soliciten.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente. las Órdenes de conexiones nuevas de suministro, los Registros de Intervención y otros documentos, así como ubicará gráficamente el suministro en el Sistema GIS de acuerdo al procedimiento coordinado con Electro Oriente. Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente, en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Anexo 03.
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.

Electro Oriente S.A.
Nora P. Rodríguez García
Jefe de Atención al Cliente (E)

II. INSPECCIÓN PARA FACTIBILIDAD Y METRADO PARA SUMINISTROS DE BT

Condiciones de Aplicación

LA CONTRATISTA realizará las Inspecciones de Factibilidad y Metrado en los siguientes casos:

- Instalación de nuevas conexiones.
- Reubicaciones
- Reinstalaciones
- Modificación de potencia contratada.

PROCEDIMIENTO

Notificación al cliente

- El inspector dará aviso al cliente para el inicio de la inspección respectiva.

Definición de la posición de la caja porta medidor

- De acuerdo a las normas vigentes se deberá de definir la posición y altura de la caja porta medidor en la fachada del inmueble; Deberá considerar siempre la ubicación más cercana a la red de distribución.
- De no poseer fachada dicho inmueble se deberá de definir la posición del murete.
- Para el caso de más de tres medidores se deberá de instalar un banco de medidores y este deberá también estar ubicado en la fachada del inmueble.
- Asimismo, se deberá de ofrecer a los clientes el servicio de venta del picado de nicho para la caja porta medidor, de lo contrario se le deberá de otorgar toda la información para que el mismo usuario confeccione el nicho, asimismo con el mástil en caso se requiera su instalación.
- Deberá indicar al cliente que deberán contar con las líneas de carga a la altura de la ubicación de la caja portamedidor.

Definición de la posición del mástil

- Se deberá de definir la posición del mástil (de ser requerido) y también la longitud de acuerdo a la disposición de la red de distribución, respetando las distancias mínimas de seguridad.

Fijar el punto de entrega

- Para el caso de las acometidas aéreas, se deberá de fijar el punto de entrega de tal manera que se cumpla con todas las normas técnicas y de seguridad.
- Considerar siempre fijar el punto de entrega más cercano al inmueble.

Diseño de Acometida

- Se describirá la acometida en sección, tipo de cable y longitud; de acuerdo a la fijación del punto de entrega y la posición de la caja porta medidor.
- Para el caso de banco de medidores se deberá de dimensionar la sección de la acometida en función al total de las potencias contratadas de todos los suministros solicitados.

Apertura y cierre de Zanja y Rotura y Resane de Vereda

- Solo para el caso de acometidas subterráneas el inspector deberá de definir el largo y ancho del área que se requiere para instalar dicha acometida, lo cual deberá estar reportada en la factibilidad.

Electro Oriente S.A. Mera P. Rodriguez Garcia Jefe de Atención al Cliente

Capacidad de las redes de Distribución

- Se efectuará el análisis de las redes para asegurar el suministro de energía, así como la capacidad de la SED, por lo que deberá consultar al supervisor de Electro Oriente S.A, si se puede incrementar cargas a la red, con la capacidad de alimentar los nuevos suministros.
- Deberá anotar todas las observaciones del caso, e informarlas detalladamente para la subsanación de las mismas por el área respectiva.

Llenado del Formato de Inspección de Factibilidad

- Se deberán llenar completamente el formato de factibilidad y remitirlo al sistema ONLINE, y se deberá solicitar la firma del potencial cliente o del encargado que presenció la inspección, posteriormente deberá ser registro al sistema Comercial
- Se deberá tomar tres fotografías panorámicas del inmueble con la red de distribución existente y enviarlas por el sistema ONLINE.

Herramientas y equipos que suministrará LA CONTRATISTA

- Equipo de comunicación asociado a la red de Electro Oriente S.A
- Wincha 50 Metros
- Lapicero
- Tablilla
- Revelador de Tensión.

Materiales que suministrará Electro Oriente S.A

- Ninguno.

Actividades complementarias incluidas

- Si para otorgar la factibilidad se requiere la modificación de redes; esta deberá de reportarse en el formato de inspección de factibilidad.
- Verificar que el inmueble no posea un suministro Inactivo y/o activo, ya que los suministros son únicos en cada inmueble; para darle la factibilidad solo será bajo autorización de Electro Oriente S.A.
- De ser posible el inspector deberá de realizar todos los gráficos posibles con la finalidad de mostrar el suministro en las mejores condiciones técnicas y de seguridad en el expediente.
- La CONTRATISTA deberá entregar una copia del formato de resultado de la inspección de factibilidad en campo indicando los detalles de la ubicación del predio firmado por el usuario.
- LA CONTRATISTA llenará mediante registro digital o manual según sea el caso, el Acta de Intervención en su totalidad y serán firmados por el cliente (firma, nombre completo y DNI u otro documento de identificación), firma y nombre completo del técnico ejecutor.
- En cada actividad se deberá registrar la información en los equipos de transmisión on line o los formatos que soliciten.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo ejecutado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente. las Órdenes de inspección para factibilidad, los Registros de Intervención y otros documentos, Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, y otros relacionados) a **Electro Oriente**, en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Anexo 03.

Electro Oriente S.A. Nora Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente

III. REINSTALACION DE SERVICIO (RS)

La reinstalación de suministro consiste en realizar la conexión eléctrica de un ex cliente (condición que asume un suministro con más de 8 meses de deuda) luego de superar la causa que motivo el retiro del servicio (cancelación total o refinanciado su deuda) según Art. 178 RLCE.

Su procedimiento es igual al de una Conexión Nueva del rubro, en este caso se debe tener en cuenta los materiales existentes de la conexión que estén en buen estado para ser descontados en el presupuesto, requiriéndose para ello una inspección previa.

LA CONTRATISTA ejecutara las siguientes actividades:

RS01 Aérea Monofásico
RS02 Aérea Trifásico

Para la gestión de REISTALACION EN BT AEREA, LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Inspección previa para determinar los elementos de la conexión necesarios
- Instalación de tubo de fierro galvanizado para conexión monofásica o trifásica si el caso lo amerita.
- Instalación de templadores de fierro galvanizado, si el caso lo amerita.
- Picado de nicho si el caso amerita y resanado
- Instalación de Interruptor termomagnético dentro de la caja portamedidor.
- Montaje de medidor monofásico.
- Instalación de acometida aérea.
- Conexión de la acometida en el punto de entrega y en la bornera del medidor.
- Para la conexión de la acometida con el sistema de medición, se deberá utilizar terminales tubulares según la dimensión del conductor.
- Verificación de la tensión en los bornes de entrada y salida del medidor y a las salidas del sistema de protección.
- Verificación del correcto funcionamiento del sistema de medida.
- Conexión de la línea de carga o alimentador al medidor.
- Instalación de precintos de la bornera y de la caja portamedidor.
- Pintado del código de ruta y contrato.
- Pintado de la caja portamedidor si el caso amerita.

PROCEDIMIENTO

LA CONTRATISTA programará una inspección previa que determine los elementos de la conexión que estén en buen estado para ser descontados en el presupuesto y dejar constancia de la visita (Registro digital en Acta de Intervención por suministro) especificando claramente los materiales que debe cancelar el ex cliente para la reinstalación. Tener en cuenta los plazos para no transgredirlos.

LA CONTRATISTA verificará y efectuará la actividad en presencia del titular o encargado del predio, de no haber una persona responsable en el predio, deberá reprogramar la actividad dejando constancia de la visita (Un Registro de Intervención por suministro) y quedará atento para su atención a fin de no trasgredir plazos de atención de la NTCSE, NTCSER y su correspondiente Base Metodológica.

Las actividades a desarrollar para la ejecución de la reinstalación del suministro será el siguiente:

- Instalación del conductor de acometida **(incluye empalme desde el punto de entrega hasta la caja porta medidor)**, la acometida deberá estar empotrada, incluyendo toda protección mecánica que garantice un nivel de holgura suficiente que no deteriore el conductor.

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodriguez Garcia Jefe de Atención al Cliente (e)

- Instalación del tubo fierro galvanizado, que garanticen la distancia que la norma exige, para conexión monofásica y trifásica,
- Instalación de soportes de acometida (templadores, armellas o porta líneas), para el caso de conexión aérea.
- Instalación de medidor contrastado o nuevo según el tipo de conexión (2 hilos: para conexión monofásica con neutro corrido, 3 hilos: para conexión monofásica o trifásica sin neutro y 4 hilos: para conexión trifásica con neutro corrido).
- Para la conexión de la acometida con el sistema de medición, se deberá utilizar terminales tubulares según la dimensión del conductor.
- Conexión de la acometida al medidor, al sistema de protección **y las líneas de carga al** sistema de protección del cliente.
- Al finalizar la conexión se verificará que el suministro cuente con servicio eléctrico.
- Resane de nicho de caja portamedidor y canaleta del mástil de ser el caso.
- El medidor deberá quedar con la tapa bornera correctamente precintada y la tapa de la caja porta medidor correctamente cerrada, pintada, precintada de ser necesario (mediante precintos tipo FORZA) y codificada.
- La codificación de la caja porta medidor es por cada suministro consignándose el Numero de suministro y el Número de código de ruta.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo antes, durante y después de culminado.
- LA CONTRATISTA **llenará mediante registro digital o manual según sea el caso,** el Acta de Intervención en su totalidad y serán firmados por el cliente (firma, nombre completo y DNI u otro documento de identificación), firma y nombre completo del técnico ejecutor.
- En cada actividad se deberá registrar la información en los equipos de transmisión on line o los formatos lo soliciten.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de **Electro Oriente.** las Órdenes de reinstalación de suministro, los Registros de Intervención y otros documentos, así como ubicará gráficamente el suministro en el Sistema Gráfico de acuerdo al procedimiento coordinado con **Electro Oriente. Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.**
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 03.**
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.

RS03 Subterráneo Monofásico
RS04 Subterráneo Trifásico

Para la gestión de REISTALACION EN BT SUBTERRANEA LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Inspección previa para determinar los elementos de la conexión necesarios
- Instalación de Interruptor termomagnético dentro de la caja portamedidor.

Electro Oriente S.A. Nora P Rodríguez García Jefe de Atención

- Montaje de medidor.
- Picado de canaleta y nicho, si el caso amerita y resanado
- Rotura y resane de vereda.
- Instalación de tubo de F°G° para protección de acometida para conexión monofásica o trifásica
- Apertura y relleno de zanja.
- Instalación de acometida subterránea.
- Conexión de la acometida en el punto de entrega y en la bornera del medidor.
- Para la conexión de la acometida con el sistema de medición, se deberá utilizar terminales tubulares según la dimensión del conductor.
- Conexión de la línea de carga o alimentador al medidor.
- Instalación de platina para precinto forza
- Instalación de precintos de la bornera y de la caja portamedidor.
- Pintado del código de ruta y contrato.
- Pintado de la caja portamedidor si el caso amerita.
- De requerir rotura y resane de vereda, previa a la orden de trabajo deberá considerar la actividad AC02 ROTURA Y RESANE DE VEREDA

PROCEDIMIENTO

LA CONTRATISTA programará una inspección previa que determine los elementos de la conexión que estén en buen estado para ser descontados en el presupuesto y dejar constancia de la visita (**Registro digital** Acta de Intervención por suministro) especificando claramente los materiales que debe cancelar el ex cliente para la reinstalación. Tener en cuenta los plazos para no transgredirlos.

LA CONTRATISTA verificará y efectuará la actividad en presencia del titular o encargado del predio, de no haber una persona responsable en el predio, deberá reprogramar la actividad dejando constancia de la visita (Un Registro de Intervención por suministro) y quedará atento para su atención a fin de no trasgredir plazos de atención de la NTCSE, NTCSER y su correspondiente Base Metodológica.

Las actividades a desarrollar para la ejecución de la reinstalación del suministro serán al siguiente procedimiento:

- Instalación del conductor de acometida **(incluye empalme desde el punto de entrega hasta la caja porta medidor)**, la acometida deberá estar empotrada, incluyendo toda protección mecánica que no deteriore el conductor. Picando y resanando si el caso amerita.
- Instalación de medidor contrastado o nuevo según el tipo de conexión (2 hilos: para conexión monofásica con neutro corrido, 3 hilos: para conexión monofásica o trifásica sin neutro y 4 hilos: para conexión trifásica con neutro corrido).
- Conexión de la acometida al medidor, al sistema de protección **y las líneas de carga** al sistema de protección del cliente.
- Para la conexión de la acometida con el sistema de medición, se deberá utilizar terminales tubulares según la dimensión del conductor.
- Al finalizar la conexión se verificará que el suministro cuente con servicio eléctrico.
- El medidor deberá quedar con la tapa bornera correctamente precintada y la tapa de la caja porta medidor debidamente cerrada, pintada, precintada de ser necesario (mediante precintos tipo FORZA) y codificada.
- La codificación de la caja porta medidor es por cada suministro consignándose el Numero de suministro y el Número del código de ruta.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo antes, durante y después de culminado.

Electro Oriente S.A.
Nora P. Rodríguez García
Jefe de Atención al Cliente

- LA CONTRATISTA **llenará mediante registro digital o manual según corresponda,** el Acta de Intervención[1] en su totalidad y serán firmados por el cliente (firma, nombre completo y DNI u otro documento de identificación), firma y nombre completo del técnico ejecutor.
- En cada actividad se deberá registrar la información en los equipos de transmisión on line o en forma manual en los formatos que establezca por **Electro Oriente.**
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de **Electro Oriente.** las Órdenes de reinstalación de suministro, los Registros de Intervención y otros documentos, así como ubicará gráficamente el suministro en el Sistema GIS de acuerdo al procedimiento coordinado con **Electro Oriente. Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.**
- Si algunas de las actividades descritas presentan deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 03.**
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.

IV. REUBICACIÓN

El Servicio consiste en la reubicación de la conexión eléctrica, previa factibilidad y pago del servicio.

Es el desmontaje de la conexión monofásica o trifásica aérea y su montaje en la nueva ubicación solicitada por el cliente dentro de su propiedad.

RE01 Reubicación de conexión monofásica aérea
RE02 Reubicación de conexión trifásica aérea

Para la gestión de instalación de reubicación del medidor LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Realizar inspección para requerimiento de trabajos
- Retiro o desmontaje de la conexión existente, incluye acometida, medidor e interruptor termomagnético.
- Instalación de caja portamedidor, en nicho previamente picado
- Picado de canaleta en pared - para empotrar el tubo de F°G°.
- Instalación de Mástil metálico y/o Tubo PVC que protegerá la acometida.
- Instalación de templadores de fierro galvanizado.
- Instalación de Interruptor termomagnético dentro de la caja portamedidor.
- Montaje de medidor monofásico o trifásico
- Instalación de acometida aérea.
- Conexión de la acometida en el punto de entrega y en la bornera del medidor.
- Para la conexión de la acometida con el sistema de medición, se deberá utilizar terminales tubulares según la dimensión del conductor.
- Conexión de la línea de carga o alimentador al medidor.
- Instalación de precintos de la bornera y de la caja portamedidor.
- Pintado del código de ruta y contrato.
- Pinta de la caja portamedidor si el caso amerita.

Electro Oriente S.A.
Nora P. Rodriguez Garcia
Jefe de Atención al Cliente (e)

PROCEDIMIENTO

- LA CONTRATISTA verificará y efectuará la actividad en presencia del titular o encargado del predio, de no haber una persona responsable en el predio, deberá reprogramar la actividad dejando constancia de la visita (Un Registro de Intervención por suministro) y quedará atento para su atención a fin de no trasgredir plazos de atención de la NTCSE, NTCSER y su correspondiente Base Metodológica.
- Al finalizar la conexión se verificará que el suministro cuente con servicio eléctrico.
- La codificación de la caja porta medidor es por cada suministro consignándose el Numero de suministro y el Número de código de ruta.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo antes, durante y después de culminado.
- LA CONTRATISTA **llenará mediante registro digital o manual según sea el caso,** el Acta de Intervención en su totalidad y serán firmados por el cliente (firma, nombre completo y DNI u otro documento de identificación), firma y nombre completo del técnico ejecutor.
- En cada actividad se deberá registrar la información en los equipos de transmisión on line o los formatos que lo soliciten.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de **Electro Oriente.** las Órdenes de reubicaciones de suministro, los Registros de Intervención y otros documentos, así como ubicará gráficamente el suministro en el Sistema GIS de acuerdo al procedimiento coordinado con **Electro Oriente,** de ser el caso. **Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.**
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 03.**
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.

V. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Consiste en tener bien definido y claro el concepto de cada actividad a desarrollar para un mejor control y supervisión garantizado un trabajo de calidad para beneficio de nuestros clientes, estas actividades se desarrollan como actividades principales de Conexiones Nuevas, serán parte del expediente que incluye los formatos físicos y el registro sistema ONLINE, y de ser mal ejecutadas serán penalizadas de conformidad con el Anexo 03.

AC01 Picado de nicho para caja portamedidor

- Siempre y cuando cuente con la orden de trabajo para dicha actividad, El nicho debe estar ubicado al límite del predio, caso contrario no se realizará la instalación de la caja porta medidor, salvo previa autorización de Electro Oriente S.A
- Resanar el entorno de la caja y dejar limpia la zona de desmonte.
- Elaborar o incluir trabajo en la constancia de instalación.

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente

AC02 Rotura y Resane de vereda

- Esta actividad se aplicará para aquellos casos que Electro Oriente requiera cambiar y/o instalar conductores de acometida subterránea, u otros casos que indique Electro Oriente.
- Se aplicará para conexiones con acometida Subterránea o mixta.
- LA CONTRATISTA deberá efectuar una inspección previa, para determinar el punto exacto de la rotura de la vereda o pavimentos, así como las dimensiones de la misma.
- LA CONTRATISTA deberá solicitar a Electro Oriente la autorización para la realización de los trabajos.
- LA CONTRATISTA deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, de acuerdo a la normatividad vigente.
- LA CONTRATISTA deberá coordinar y notificar a la Municipalidad de la jurisdicción u otra entidad correspondiente de los trabajos a realizar de acuerdo a la normatividad.
- Llegado el día de los trabajos, LA CONTRATISTA deberá señalizar la zona de apertura, cercando y/o instalando un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- El área de la apertura de la vereda deberá ser de 1,0 metro cuadrado. En caso que el área de apertura tenga mayores dimensiones LA CONTRATISTA asumirá el valor adicional de manera proporcional, siempre y cuando el caso lo amerite y cuente con autorización expresa de Electro Oriente.
- En cualquiera de los casos, LA CONTRATISTA tendrá claramente establecidas las dimensiones del área de la apertura del pavimento o vereda antes de la notificación a la municipalidad de la jurisdicción.
- La excavación y cierre de zanja es parte de esta actividad, por lo que no se reconocerá como actividad adicional.
- Se deberá construir la cubierta y efectuar el perfilado de todo el paño, acabado de todo el piso, de acuerdo a las condiciones que rijan en el lugar de la ejecución del trabajo.
- El resane deberá quedar en las mismas condiciones que se encontraron antes de la ejecución de los trabajos.
- El concreto utilizado para resanar las veredas tendrá una resistencia a la compresión no menor de **f 'c = 175 kg/cm²**, rico en pasta, y un espesor mínimo **de diez centímetros (10 cm.)**. Los paños serán perfectamente definidos por las gruñas que seguirán las líneas de la vereda existente. El mezclado del concreto a vaciar, deberá realizarse de preferencia en máquina mezcladora. De optarse por mezclado manual, deberá ser realizado obligatoriamente en recipiente.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció la revisión del suministro, en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos. Para el ingreso de la información en el sistema ONLINE se deberá realizar la firma y huella digital.
- En caso que se produzca la rotura de tuberías de agua, desague y/o teléfono, LA CONTRATISTA será sancionada con la aplicación de la penalidad prevista y deberá asumir toda la responsabilidad de las coordinaciones y costos en que se incurran para las reparaciones correspondientes.
- Elaborar o incluir trabajo en la constancia de instalación.
- Electro Oriente podrá adicionar algún otro tipo de actividad complementaria, en el caso que lo considere necesario para la mejora del servicio recibido o cuando la normatividad así lo exija. Esto se refiere básicamente a cambios en los procedimientos de trabajo o forma de desarrollar la actividad.

AC03 Captación de Clientes-Nuevo Suministro

- ELECTRO ORIENTE S.A. Entregará la Orden de Trabajo y el plano con indicación de la zona a intervenir.
- LA CONTRATISTA, efectuará la inspección y visitará predio por predio haciendo entrega de la cartilla de información de requisitos y persuadiendo al interesado, para lograr captarlo en el menor tiempo posible.

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

- LA CONTRATISTA, rellenará el Formato de Intervención de Suministro por cada predio visitado, donde el interesado, firmará dicho documento.
- De haber documentación faltante en el expediente, LA CONTRATISTA recabará dicha documentación, solicitando al cliente o notificándolo para que se acerque a ELECTRO ORIENTE S.A. para que subsane la observación.
- Entrega del informe completo.
- El pago de esta actividad no está contemplado en el costo de la nueva conexión, y será valorizada y facturada cuando haya sido efectivo la captación (cuando se haya instalado y logrado el contrato del suministro).

AC04 Instalación de mástil

- LA CONTRATISTA deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se deberá efectuar la ubicación física del predio donde se ejecutará las actividades.
- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Se fijará el mástil Metálico en la fachada de la vivienda, anclando al murete ya sea pre fabricado o Construido y se evaluará el uso de retenidas.
- Se deberá instalar retenidas con alambre galvanizado, para asegurar el mástil, los cuales deberán estar ubicados en el lado opuesto de la recepción de la acometida.
- Queda estrictamente prohibido emplear los fierros de construcción de la vivienda como estructuras de anclaje para fijar el mástil.
- Se deberá guardar las alturas mínimas de seguridad según la normatividad Vigente (cruce de calle 5.5 m. de altura y sin cruce de calle 4.5 m. de altura).
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Elaborar o incluir trabajo en la constancia de instalación (medio físico o digital).

AC05 Instalación Murete

- De acuerdo a la inspección de la conexión nueva realizada por el técnico inspector de LA CONTRATISTA, marcará, la zona donde el cliente, construirá el murete, o la zona donde LA CONTRATISTA instalará el murete y la instalación del mástil para garantizar una altura mayor a la distancia mínima de Seguridad, incluye el montaje de los templadores o vientos con alambre de fierro galvanizado, proporcionado por ELECTRO ORIENTE S.A., asimismo tendrá presente lo establecido en la normatividad vigente.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Elaborar o incluir trabajo en la constancia de instalación (medio físico o digital).

AC06 Instalación de servicio temporal

- Esta actividad se aplicará para todo tipo de trabajo de instalación de suministros temporales Monofásicos y Trifásicos.
- Sera la única actividad que se pagara en el retiro de temporales.
- LA CONTRATISTA deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se deberá efectuar la ubicación física de donde se instalará el Suministro temporal de acuerdo a la inspección técnica.
- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Los suministros temporales serán instalados directamente a la red o en los postes de la red de Electro Oriente, esta ubicación se colocará en la Orden de trabajo.
- Las cajas porta medidor serán aseguradas con cinta BAND-IT, de ser el caso .
- Se procederá a la instalación del sistema de medición y el sistema de protección que está incluido en la presente actividad.

Electro Oriente S.A.
Nora P. Rodríguez García
Jefe de Atención al Cliente (e)

- La conexión de la acometida a la red de Electro Oriente se realizará mediante conectores tipo morseto según requerimiento.
- Se conectará las líneas de carga del usuario los cuales deben estar en el punto de entrega que indico el Personal de Factibilidades.
- Se deberá verificar la tensión de entrega en la llave general del usuario.
- En el formato deberán registrar la lectura de inicio del medidor y esta deberá estar digitada en el sistema comercial.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- LA CONTRATISTA llenará mediante registro digital o manual según sea el caso, el Acta de Intervención en su totalidad y serán firmados por el cliente (firma, nombre completo y DNI u otro documento de identificación), firma y nombre completo del técnico ejecutor.
- En cada actividad se deberá registrar la información en los equipos de transmisión on line o los formatos que lo soliciten.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente. las Órdenes del servicio temporal, los Registros de Intervención y otros documentos, de acuerdo al procedimiento coordinado con Electro Oriente, de ser el caso. Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Anexo 03.
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.

AC07 Retiro de servicio temporal

- Esta actividad se aplicará para todo tipo de trabajo de retiro de Suministros temporales Monofásicos y trifásicos.
- Sera la única actividad que se pagara en el retiro de temporales.
- LA CONTRATISTA deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, de acuerdo a la normatividad vigente, según corresponda
- Se deberá efectuar la ubicación física del Suministro temporal.
- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Los suministros temporales serán retirados de acuerdo a la Orden de Trabajo.
- Se deberá tener el cuidado de no dañar las cajas Porta medidor al momento del retiro.
- Si se encuentran las líneas de carga de los usuarios estos deben ser dejados en el sitio y hacerle de conocimiento al encargado o supervisor de Electro Oriente,
- En el formato deberán registrar la lectura de retiro del Suministro temporal para la liquidación respectiva y esta deberá estar digitada en el sistema comercial.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- LA CONTRATISTA llenará mediante registro digital o manual según sea el caso, el Acta de Intervención en su totalidad y serán firmados por el cliente (firma, nombre completo y DNI u otro documento de identificación), firma y nombre completo del técnico ejecutor.
- En cada actividad se deberá registrar la información en los equipos de transmisión on line o los formatos que lo soliciten.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.

- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente. las Órdenes del retiro del suministro temporal, los Registros de Intervención y otros documentos, de acuerdo al procedimiento coordinado con Electro Oriente, de ser el caso. Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Anexo 03.
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.

AC08 Toma de lectura de servicio temporal

- Se deberá efectuar la ubicación física del Suministro temporal.
- LA CONTRATISTA deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, de acuerdo a la normatividad vigente, según corresponda.
- La contratista efectuara la toma de lectura del medidor en el poste y/o fachada.
- En cada actividad se deberá registrar la información en los equipos de transmisión on line o los formatos que lo soliciten.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.

AC09 Visita Infructuosa (sin ejecución)

- Consiste en identificar el motivo por el cual no se pudo realizar el trabajo encomendado elaborando el acta con los datos necesarios para cobrar la movilización y transporte de material.
- Para la gestión de Visita Infructuosa LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

  - Verificación de impedimento para realizar trabajo.
  - Elaboración de acta con los datos necesarios para demostrar la visita infructuosa.
  - Ingreso de restricción en el sistema.

- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el motivo por el cual no se pudo realizar el trabajo encomendado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.

AC10 Confección de carpeta - nuevo File Incluyendo materiales

- **LA CONTRATISTA** deberá recoger la orden de trabajo periódicamente para el correcto archivamiento de los expedientes y documentaciones en el sistema MIG y files de forma física.
- El registro, ordenado, indexado, archivamiento y digitalización de los documentos recogidos, deben culminarse en un lapso de 4 días de recogidos los documentos, por lo que **LA CONTRATISTA** debe tomar las precauciones respectivas que permita el cumplimiento de lo indicado.
- **LA CONTRATISTA** luego de efectuar el ordenamiento de la documentación recogida del nuevo suministro, procederá a generar un nuevo File correspondiendo la apertura de un

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (E)

nuevo folder y un archivador de palanca de ser el caso y consignación de toda la información del cliente en orden de llegada.
- En caso se trate de un caso "sin Suministro" debe procederse a generar el File en base al número de reclamo o solicitud.
- En caso se remita un File ya foliado y en su folder, se considerará únicamente como un caso de custodia y no se cobrará por confección de carpeta.
- Los file se clasificarán a nivel de Código de Suministro, Código de Solicitud (para sin suministro) y Código de Reclamo (para sin suministro).
- **LA CONTRATISTA**, procederá a registrar por medio de su Sistema MIG, la documentación contenida en cada File.
- **Electro Oriente** podrá visualizar y descargar en cualquier momento la información que se encuentre actualizada a la fecha.
- **LA CONTRATISTA** deberá valorizar al Precio Unitario el registro de los Files que contengan más de 2 documentos.
- Los registros deben contener los campos que exija Electro Oriente.

AC11 Escaneado de documentos y distribuidos en carpetas (por Expediente)

- **LA CONTRATISTA**, procederá a registrar en medio digital y en el Sistema MIG la documentación contenida en los Files de los clientes que **Electro Oriente** designará.
- Cada documento escaneado debe contener la información de: *Título del documento y Fecha del documento.*
- El escaneado incluye hojas de varios tamaños, se incluyen documentos hasta el tamaño de un A3.
- Los documentos a escanear deben ser en principio los expedientes de reclamos y todas las fichas de intervención. Se coordinaría documentos adicionales.

AC12 Registro de clientes por nuevos proyectos

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- ELECTRO ORIENTE S.A. Entregará la Orden de Trabajo y el plano con indicación de la zona a intervenir.
- Verificación de los requisitos establecidos para la atención de nuevos suministros.
- De haber documentación faltante en el expediente, LA CONTRATISTA recabará dicha documentación, solicitando al cliente o notificándolo para que se acerque a ELECTRO ORIENTE S.A. para que subsane la observación.
- De no existir observaciones, EL CONTRATISTA realizará el llenado del formato de solicitud y procederá al registro de la solicitud en el Sistema Comercial de **Electro Oriente.**
- Luego de ello, LA CONTRATISTA procede a generar el formato de inspección, notificación de presupuesto y convenio de facilidades de pago de ser el caso, asimismo deberá generar el formato instalación y contrato, así como ubicará gráficamente el suministro en el Sistema GIS de acuerdo al procedimiento coordinado con **Electro Oriente**

VI. MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN ELÉCTRICA

El Servicio consiste en la limpieza, mantenimiento preventivo y ejecución de trabajos que conlleven a la normalización del suministro eléctrico. Se realiza en forma programada a lo largo de la vida útil con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento de las conexiones y minimizar la probabilidad de fallas y deterioro, respetando las DMS, cumpliendo la normatividad vigente, evitando multas por parte del ente fiscalizador.

Electro Oriente S.A.
Nora P. Rodriguez Garcia
Jefe de Atención al Cliente (e)

MC01 Revisión, limpieza y ajustes de la conexión en BT monofásica/trifásica hasta 20 kw aérea/mixta

MC02 Revisión, limpieza y ajustes de la conexión en BT monofásica hasta 10 kw subterránea

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- ELECTRO ORIENTE S.A. Entregará la Orden de Trabajo con indicación de la zona a intervenir.
- Se inicia con la inspección de toda la conexión y se limpia con tocuyo de algodón, enseguida se ajusta toda la conexión.
- Para realizar el ajuste se requiere retirar los precintos de seguridad de la tapa bornera para luego de terminada la tarea sellar el medidor con nuevos precintos.
- Sellar la caja portamedidor con precintos forza, remache o soldadura.
- Verificar que el cliente cuente con energía.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- En cada actividad se deberá registrar la información en los equipos de transmisión on line o los formatos que soliciten.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá actualizar en el Sistema Comercial de Electro Oriente. Los componentes que se modificaron al instante de la intervención (número de precintos, medidores, entre otros); Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente, en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.

MC03 Pintado de tapa de caja de medición monofásica/trifásico

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recabar la orden de trabajo.
- Lijar la superficie externa de la caja portamedidor.
- Pintar con pintura esmalte la superficie de la caja portamedidor.
- Finalmente rotular el número de suministro y código de ruta que le corresponde.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Elaborar o incluir trabajo en el acta de intervención o ejecución (medio físico o digital).
- El acta de intervención deberá estar firmado digitalmente por el cliente o interesado.
- Todos los datos deberán ser enviados en línea a través de la aplicación móvil.
-

MC04 Cambio de empalme en BT aéreo

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recabar la orden de trabajo.
- Desconectar el empalme entre acometida y línea de B.T. sin cortar ni seccionar parte de la línea de B.T. o Acometida y/o desconectar el conector.
- Realizar la limpieza con tocuyo de algodón tanto el lugar de la línea en donde esta se conecta la acometida, el terminal de la acometida y/o conector.
- Instalar los conectores.

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente

- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Elaborar o incluir trabajo en el acta de intervención o ejecución (medio físico o digital).
- El acta de intervención deberá estar firmado digitalmente por el cliente o interesado.
- Todos los datos deberán ser enviados en línea a través de la aplicación móvil

MC05 Cambio/instalación de tapa de caja de medición

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recabar la orden de trabajo.
- Aperturar la caja portamedidor con amoladora si se encuentra la tapa soldada
- Reponer la tapa de caja portamedidor
- Sellar la caja portamedidor con precinto forza, remache o soldadura
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Elaborar o incluir trabajo en el acta de intervención o ejecución (medio físico o digital).
- El acta de intervención deberá estar firmado digitalmente por el cliente o interesado.
- Todos los datos deberán ser enviados en línea a través de la aplicación móvil

MC06 Cambio o instalación de interruptor termomagnético monofásico
MC07 Cambio o instalación de interruptor termomagnético trifásico

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recabar la orden de trabajo.
- Aperturar la caja portamedidor adecuadamente.
- Desconectar la acometida del sistema de protección y aislar los terminales de la acometida retirar el interruptor termo magnético a remplazar e instalar el nuevo fijando en la base de madera con tornillos autorroscantes o adosando a las cajas previstas para la instalación de interruptor termomagnético.
- Realizar el conexionado correspondiente del cable alimentador, medidor acometida y sistema de protección.
- Cerrar el interruptor termo magnético o instalar los fusibles tipo "C".
- Sellar la caja portamedidor con precinto forza, soldadura o remache.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Elaborar o incluir trabajo en el acta de intervención o ejecución (medio físico o digital).
- El acta de intervención deberá estar firmado digitalmente por el cliente o interesado.
- Todos los datos deberán ser enviados en línea a través de la aplicación móvil.

MC08 Cambio/instalación/reubicación de caja porta medidor

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recabar la orden de trabajo.
- Aperturar la caja portamedidor adecuadamente.
- Desconectar el empalme línea acometida.
- Desconectar la acometida y el alimentador de la bornera del medidor rompiendo solamente el precinto de la tapa bornera.
- Retirar el medidor con sumo cuidado y retirar la base de madera.
- Retirar la caja portamedidor a remplazar teniendo cuidado de no dañar la fachada en general.
- Instalar la nueva caja portamedidor fijando a la pared.
- Volver a instalar la base de madera, fijar el medidor con tornillos autorroscantes en la base de madera, Las cajas a instalar cuenta con interruptores termo magnéticos (debe estar aperturado) adosados a la caja porta medidor excepto en las cajas porta medidor

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

trifásico en que se deberá fijar con tornillos autorroscantes base de loza tripolar para fusibles tipo "C".
- Realizar el conexionado correspondiente del cable alimentador, cable de acometida-medidor, acometida-red de baja tensión.
- Cerrar el interruptor termo magnético o instalar los fusibles tipo "C".
- Sellar la caja portamedidor con precinto forza, soldadura o remacheUna vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Elaborar o incluir trabajo en el acta de intervención o ejecución (medio físico o digital).
- El acta de intervención deberá estar firmado digitalmente por el cliente o interesado.
- Todos los datos deberán ser enviados en línea a través de la aplicación móvil

MC09 Reemplazo de medidor monofásico
MC10 Reemplazo de medidor trifásico

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recabar la orden de trabajo.
- Aperturar la caja portamedidor adecuadamente.
- Desconectar la acometida del medidor y aislar los terminales de la acometida retirar el medidor a remplazar e instalar el nuevo medidor, fijando con tornillos autorroscantes.
- Realizar el conexionado correspondiente entre el alimentador, medidor acometida y sistema de protección.
- Para la conexión de la acometida con el sistema de medición, se deberá utilizar terminales tubulares según la dimensión del conductor.
- Sellar la caja portamedidor con precinto forza, soldadura o remache.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- LA CONTRATISTA llenará mediante registro digital o manual según sea el caso, el Acta de Intervención en su totalidad y serán firmados por el cliente (firma, nombre completo y DNI u otro documento de identificación), firma y nombre completo del técnico ejecutor.
- En cada actividad se deberá registrar la información en los equipos de transmisión on line o los formatos que lo soliciten.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente los datos del medidor retirado e instalado, numero de precintos y entre otros,. Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Anexo 03.
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.

MC11 Retemplado de Acometida Aérea

Es el montaje del conductor de acometida (incluye empalme desde el punto de entrega hasta la caja porta medidor), la acometida deberá estar empotrada. Asimismo, contempla la instalación de los soportes de acometida (templadores, armellas o porta líneas).

Para la gestión de instalación del conductor de acometida Monofásica/Trifásica aérea LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

- Recepción de orden de trabajo.
- Ubicación del predio.
- Montaje de templadores y/o ferretería para montar la acometida.
- Montaje de acometida. Incluye pasar el cable por el conducto instalado previamente.
- Conexión de la acometida en el punto de entrega y en el medidor.
- Para la conexión de la acometida con el sistema de medición, se deberá utilizar terminales tubulares según la dimensión del conductor.

MC12 Soldado de tapa caja portamedidor
MC13 Desoldado de tapa de caja portamedidor

LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recabar la orden de trabajo.
- Consiste en soldar o desoldar la tapa de la caja portamedidor con el marco de la misma caja con la finalidad de dar seguridad a los elementos que se instalan en su interior y evitar el acceso a éstos.
- Soldar tapa en la caja portamedidor que implica su fijación y aseguramiento mediante puntos de soldadura eléctrica, se debe pintar los puntos de soldadura.
- Pintado del punto de soldadura.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Elaborar o incluir trabajo en el acta de intervención o ejecución (medio físico o digital).

MC14 Cambio/Instalación de Acometida Aérea.

Es el montaje del conductor de acometida (incluye empalme desde el punto de entrega hasta la caja porta medidor), la acometida deberá estar empotrada. Asimismo, contempla la instalación de los soportes de acometida (templadores, armellas o porta líneas).

Para la gestión de instalación del conductor de acometida Monofásica/Trifásica aérea LA CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Recepción de orden de trabajo.
- Ubicación del predio.
- Montaje de templadores y/o ferretería para montar la acometida.
- Montaje de acometida. Incluye pasar el cable por el conducto instalado previamente.
- Conexión de la acometida en el punto de entrega y en el medidor.

VII. ATENCION DE EMERGENCIAS

El Servicio consiste en la atención de correctivos de averías, una avería consiste en la interrupción o ausencia del servicio de energía eléctrica en el suministro del cliente, debido a falla(s) o desperfecto(s) de las instalaciones propias de Electro Oriente, ocasionada por terceros o por desperfectos en las instalaciones internas del cliente.

AE01 Atención de emergencias - zona Urbano (Cuadrilla/Dia).

Trabajos a realizar

- La contratista, pondrá a disposición uno o más vehículos, con el objeto de realizar la atención de emergencias comerciales que requieran intervención, en las localidades que sea necesario.
- ELECTRO ORIENTE S.A. generará la orden de trabajo para la ejecución de atención de averías, al momento que sea recibida la llamada o solicitud del cliente.
- Entrega la orden de trabajo a EL CONTRATISTA, por medio del sistema ONLINE para su asignación y ejecución en campo.
- EL CONTRATISTA descargará en el equipo móvil las constancias de atención de las averías debidamente llenadas.

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente

- EL CONTRATISTA descargara en el sistema comercial los trabajos ejecutados, las que servirán para la supervisión y el control de la actividad.
- Si alguno de los expedientes de los suministros intervenidos no cuenta con toda la documentación y se procederá a la sanción respectiva.
- La jornada de trabajo diaria será de 8 horas cada turno; pudiendo ser dividida en 3 horarios (mañana – tarde – amanecida).
- Se deberán llenar los formatos que solicite Electro Oriente (formato impreso y/o en equipos ONLINE).
- Cuatro (04) fotografías digitales (como mínimo), éstas deberán ser cargadas en el sistema ONLINE y/o impresas a color. Las fotos deberán incluir una toma panorámica del predio.
- Realizar la devolución de material no utilizado y retirado de campo.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente los datos de la intervención realizada, Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.
- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Anexo 03.
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.

AE02 Atención de emergencias - zona Rural (Cuadrilla/Dia).

- La contratista, pondrá a disposición uno o más vehículos, con el objeto de realizar la atención de emergencias comerciales que no requieran intervención (suministro con servicio normal), en las localidades que sea necesario.
- ELECTRO ORIENTE S.A. generará la orden de trabajo para la ejecución de atención de averías, al momento que sea recibida la llamada o solicitud del cliente.
- Entrega la orden de trabajo a EL CONTRATISTA, por medio del sistema ONLINE para su asignación y ejecución en campo.
- EL CONTRATISTA descargará en el equipo móvil las constancias de atención de las averías debidamente llenadas.
- EL CONTRATISTA descargara en el sistema comercial los trabajos ejecutados, las que servirán para la supervisión y el control de la actividad.
- Si alguno de los expedientes de los suministros intervenidos no cuenta con toda la documentación y se procederá a la sanción respectiva.
- La jornada de trabajo diaria será de 8 horas cada turno; pudiendo ser dividida en 3 horarios (mañana – tarde – amanecida).
- Se deberán llenar los formatos que solicite Electro Oriente (formato impreso y/o en equipos ONLINE).
- Cuatro (04) fotografías digitales (como mínimo), éstas deberán ser cargadas en el sistema ONLINE y/o impresas a color. Las fotos deberán incluir una toma panorámica del predio.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente los datos de la intervención realizada, Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión.

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodriguez Garcia Jefe de Atención al Cliente

- Si alguna de las actividades descritas presenta deficiencias, anomalías se considerará como atención defectuosa y será penalizada de acuerdo a lo establecido en el Anexo 03.
- LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo.

VIII. NOTIFICACIONES

NT01 Reparto documentos Notariales (Resoluciones).

- EL CONTRATISTA deberá devolver a Electro Oriente los documentos y/o resoluciones ejecutadas en la actividad NT03 que no se pueda notificar por oposición del cliente, vivienda vacía, entre otros motivos, siempre con dos días de anticipación a su vencimiento; Electro Oriente elaborará la carta notarial y la CONTRATISTA procederá a notificar por medio notarial, en un plazo máximo de 01 día hábil contado a partir del día siguiente de recibido la notificación por parte de Electro Oriente S.A.
- LA CONTRATISTA deberá realizar la devolución de los cargos notariales a **Electro Oriente** en un plazo máximo de 48 horas luego de culminada la actividad.

NT02 Reparto de documentos varios.

NT03 Documentos con cargo (Resoluciones de reclamo, cartas de relación de empresa contrastadora)

- **Inicio:** Electro Oriente S.A., emitirá las notificaciones de relación empresas contrastadoras, resoluciones, cartas, entre otras.
- **Entrega de Notificaciones**: Electro Oriente S.A., entregará las notificaciones al contratista los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes a las 06:00 p.m.
- **Atención de Notificaciones**: El contratista entregará las notificaciones (relación de empresas contrastadoras y resoluciones) a los usuarios en un plazo máximo de 02 días calendarios contado a partir del día siguiente de recibido la notificación por parte de Electro Oriente S.A.
- **Cargos de Notificación**: El contratista descargará en los equipos móviles los cargos de notificación conteniendo como mínimo: nombre del destinatario, el domicilio al cual se dirige la notificación, el día y hora de recepción, toma fotográfica del suministro, suministros anterior y posterior. En el caso que la notificación sea recibida por persona distinta al destinatario, además de los requisitos señalados, deberá dejarse constancia de su nombre, documento de identidad y su relación con el destinatario. Tratándose de personas jurídicas, aparte del sello de recepción, deberán consignarse los mismos datos señalados anteriormente. En caso no se encuentre persona alguna o se trate de una persona que adolezca de capacidad para recibir la notificación en el domicilio respectivo, se dejará constancia de ello en la aplicación móvil.

IX. INSPECCIONES DE RECLAMOS

IR01 Inspección por reclamo de artefactos quemados

Trabajos a realizar

- Esta actividad se aplicará para la inspección visual de suministros Monofásicos y Trifásicos en la atención de denuncias por deterioros de artefactos.
- El inspector dará aviso al cliente para el inicio de la inspección respectiva.
- Deberá efectuar una inspección visual del estado de los artefactos afectados.
- Se redactar el informe y/o formato de inspección.
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció la ejecución de la actividad, en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos.

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

- Electro Oriente podrá adicionar algún otro tipo de actividad complementaria, en el caso que lo considere necesario para la mejora del servicio recibido o cuando la normatividad así lo exija. Esto se refiere básicamente a cambios en los procedimientos de trabajo o forma de desarrollar la actividad.
- Las actividades complementarias que Electro Oriente podría adicionar no generarán ningún costo adicional.

IR02 Inspección de campo por Reclamos o Solicitudes (exceso de consumo y/o verificación de la conexión).

Trabajos a realizar

- Esta actividad se aplicará para la inspección visual de suministros Monofásicos y Trifásicos en la atención de solicitudes o reclamos.
- El inspector dará aviso al cliente para el inicio de la inspección respectiva.
- Deberá efectuar una inspección visual del estado de la conexión, verificando el estado externo de la caja, medición de aislamiento, estado y numeración de los sellos, toma de lectura del medidor y comparación con la última lectura facturada.
- Se redactar el informe de inspección
- Se deberán llenar los formatos que solicite Electro Oriente y/o reporte en Aplicativo Informático (medio físico y/o digital). En el cual debe indicar claramente, los datos del medidor, la lectura del medidor, sellos existentes, estado de la conexión, datos del usuario, dirección del suministro, entre otros.
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció la ejecución de la actividad, en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos. Para el ingreso de la información al sistema ONLINE se deberá realizar la firma y huella digital.
- Tres (03) fotografías digitales (como mínimo), éstas deberán ser cargadas en el sistema ONLINE. Electro Oriente solicitará fotografías adicionales impresas a color cuando lo requiera. Las fotos deberán incluir una toma panorámica del predio.
- Instalación de los conductores de conexión entre la bornera del medidor y el sistema de protección, en caso que corresponda.
- Electro Oriente podrá adicionar algún otro tipo de actividad complementaria, en el caso que lo considere necesario para la mejora del servicio recibido o cuando la normatividad así lo exija. Esto se refiere básicamente a cambios en los procedimientos de trabajo o forma de desarrollar la actividad.
- Las actividades complementarias que Electro Oriente podría adicionar no generarán ningún costo adicional.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA de ser el caso, deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente los datos de la intervención realizada, Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión

IR03 Inspección simple - por exceso de consumo (solo toma de lectura)

Trabajos a realizar

- Esta actividad se aplicará para la inspección visual de suministros Monofásicos y Trifásicos en la atención de reclamos.
- El inspector dará aviso al cliente para el inicio de la inspección respectiva.
- Deberá efectuar la toma de lectura del medidor y características del medidor.
- Se redactar el informe de inspección

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (E)

- Se deberán llenar los formatos que solicite Electro Oriente y/o reporte en Aplicativo Informático (medio físico y/o digital). En el cual debe indicar claramente, los datos del medidor, la lectura del medidor, datos del usuario, dirección del suministro, entre otros.
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció la ejecución de la actividad, en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos. Para el ingreso de la información en el sistema ONLINE se deberá realizar la firma y huella digital.
- Tres (03) fotografías digitales (como mínimo), éstas deberán ser cargadas en el sistema ONLINE. Electro Oriente solicitará fotografías adicionales impresas a color cuando lo requiera. Las fotos deberán incluir una toma panorámica del predio.
- No se deberá realizará ninguna intervención al suministro.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA de ser el caso, deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente los datos de la intervención realizada, Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión

IR04 Inspección completa - por exceso de consumo (toma de lectura, Megado, Prueba de contraste, toma de carga instalada si se permite), según Resolución Osinergmin N°269-2014-OS/CD o la que la modifique.

Trabajos a realizar

- Esta actividad se aplicará para la contrastación y medición de aislamiento de las instalaciones internas en suministros monofásicos y trifásicos para la atención de reclamos.
- El inspector dará aviso al cliente para el inicio de la inspección respectiva.
- Se deberá abrir la tapa principal de la caja, cuidando que ésta no se deteriore.
- Se deberá utilizar el equipo adecuado para retirar los pernos sin deteriorar la caja.
- Se deberá revisar que la caja sea segura y que no contenga perforaciones laterales o posteriores que no sean las exclusivamente efectuadas para los conductores de entrada y de salida.
- Se deberá efectuar la limpieza general dentro de la caja porta medidor, envolvente del medidor, vidrio de la tapa, etc.
- Se realizará la Contrastación del sistema de medidor según la Norma DGE "Contraste de Sistema de Medición Eléctrica".
- Se realizará el megado de las instalación internas, para lo cual deberá ser coordinado con el usuario para evitar daños a sus artefactos Eléctricos.
- Se deberá instalar la tapa de bornera del medidor.
- Se deberá instalar el sello o sellos de bornera del medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- Se deberá instalar y/o cerrar la tapa de la caja.
- En el caso de no contar con tapa inferior se deberá informar en el acta para su normalización posterior.
- Se deberá asegurar la tapa de la caja con pernos descabezables u otro,
- Se deberán llenar los formatos que solicite Electro Oriente y/o reporte en Aplicativo Informático (medio físico y/o digital).
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció la ejecución de la actividad, en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos. Para el ingreso de la información en el sistema ONLINE se deberá realizar la firma y huella digital.
- Tres (03) fotografías digitales (como mínimo), éstas deberán ser cargadas en el sistema ONLINE y/o impresas a color. SEAL solicitará fotografías adicionales impresas a color cuando lo requiera. Las fotos deberán incluir una toma panorámica del predio.

Electro Oriente S.A. Nora R. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA de ser el caso, deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente los datos de la intervención realizada, Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión
- Electro Oriente podrá adicionar algún otro tipo de actividad complementaria, en el caso que lo considere necesario para la mejora del servicio recibido o cuando la normatividad así lo exija. Esto se refiere básicamente a cambios en los procedimientos de trabajo o forma de desarrollar la actividad.
- Las actividades complementarias que Electro Oriente podría adicionar no generarán ningún costo adicional.

X. CUADRILLA ITINERANTE

Establecer un Modelo de atención rápida., a fin de lograr incrementar la percepción de nuestros clientes, garantizando la calidad de servicio, disminuyendo los costos de operación y mantenimiento e incrementando la satisfacción del cliente.

CI01 Cuadrilla Itinerante (Trabajos Varios con movilidad equipada – incluido chofer):

Trabajos a realizar

- Electro Oriente entregará al supervisor de LA CONTRATISTA las actividades comerciales los mismos que se ejecutarán dentro de los plazos establecidos. Estos trabajos pueden ser entregados mediante órdenes de trabajo escrito o correo electrónico aprobado Electro Oriente., asimismo, hará entrega de los materiales requeridos para la ejecución de ser el caso.
- Posteriormente LA CONTRATISTA procederá a la ejecución de las órdenes de trabajo dentro de los plazos establecidos, el cual deberá contar con el visto bueno de Electro Oriente a su culminación.
- Cada cuadrilla deberá estar equipada con equipos, herramientas y materiales para ejecutar las actividades comerciales.
- Para la devolución de materiales lo realizarán ante la Oficina Comercial de cada servicio mediante informe y suscribiendo el acta de devolución y liquidación correspondiente, cumpliendo con los plazos indicados en la descripción de actividades comerciales.
- La cuadrilla itinerante está obligada a la atención de las actividades encomendadas, con los sustentos fotográficos de cada actividad (03 fotos como mínimo).
- Las cuadrillas itinerantes deben registrar las solicitudes de los Clientes en los formatos proporcionados por Electro Oriente y sistema comercial.
- LA CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo culminado. Asimismo, debe remitir conjuntamente con las fotos y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo/Suministro/Actividad realizada/Fecha y Hora/Nro. de Acta de intervención/Ejecutor/Foto, entre otros, Dicha información debe poderse visualizar en la Web de LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA de ser el caso, deberá descargar en el Sistema Comercial de Electro Oriente los datos de la intervención realizada, Luego de ello alcanzará toda la documentación (Acta de intervención, Certificado de Aferición y otros relacionados) a Electro Oriente., en plazo máximo de 48 horas luego de culminada la conexión
-

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodriguez Garcia Jefa de Atención al Cliente (a)

ANEXO Nº 02

METRADO TOTAL REFERENCIAL ANUAL

SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE CONEXIONES NUEVAS, REUBICACIONES, REINSTALACIONES, RETIROS, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, INSPECCIONES DE RECLAMOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LA SEDE IQUITOS Y SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO

		METRADO																
		SEDE IQUITOS						SERVICIOS ELECTRICOS						TOTAL 24 MESES		
		AÑO 01			AÑO 2			AÑO 01			AÑO 2					
ITEM	ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD	Urbano	Rural	SER	Urbano	Rural	SER	Urbano	Rural	SER	Urbano	Rural	SER	Urbano	Rural	SER
1	CONEXIONES NUEVAS BT															
CN01	Aéreo Monofásico	2,930	120	360	3,058	125	374	960	120	72	998	125	75	7,956	490	881
CN02	Aéreo Trifásico	240	15	-	250	16	-	72	5	-	75	5	-	636	41	-
CN03	Subterráneo Monofásico	10	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	20	-	-
CN04	Subterráneo Trifásico	5	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-
CN05	Conexión BT6 Monofásico	30	-	-	31	-	-	15	5	3	16	5	3	92	10	6
CN06	Conexión BT6 Trifásico	5	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-
CN07	Inspección de Nuevos Suministros	7,200	480	600	7,488	499	624	1,800	360	300	1,872	374	312	18,360	1,714	1,836
2	REINSTALACION DE SERVICIO (RS)															
RS01	Aéreo Monofásico	144	24	10	150	25	10	96	60	36	100	62	37	490	171	94
RS02	Aéreo Trifásico	12	5	5	12	5	5	20	12	-	21	12	-	65	35	10
RS03	Subterráneo Monofásico	5	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-
RS04	Subterráneo Trifásico	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-
3	REUBICACIONES/RETIROS															
RE01	Reubicación de conexión monofásica aérea	1,200	96	60	1,248	100	67	120	72	24	126	75	25	2,693	343	171
RE02	Reubicación de conexión trifásica aérea	36	5	-	37	5	-	24	-	-	25	-	-	122	10	-
RE03	Retiro de conexión monofásica aérea	84	36	12	87	37	12	216	18	9	225	19	9	612	110	43
RE04	Retiro de conexión trifásica aérea	4	2	-	4	2	-	36	5	-	37	5	-	82	14	-
4	ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS (AC)															
AC01	Picado de nicho para caja portamedidor	1,800	300	60	1,872	312	62	240	30	18	250	31	19	4,162	673	159
AC02	Rotura y Resane de vereda	5	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-
AC03	Captación de Clientes-Nuevo Suministro	1,350	-	-	1,404	-	-	300	240	48	312	250	50	3,366	490	98
AC04	Instalación de mástil	2,940	120	360	3,058	125	374	960	120	72	998	125	75	7,956	490	881
AC05	Instalación Murete	882	36	104	917	37	112	384	48	29	399	50	30	2,583	171	279
AC06	Instalación de servicio temporal	240	60	-	250	62	-	360	240	120	374	250	125	1,224	612	245
AC07	Retiro de servicio temporal	240	60	-	250	62	-	360	240	120	374	250	125	1,224	612	245
AC08	Toma de lectura de servicio temporal	240	60	-	250	62	-	360	240	120	374	250	125	1,224	612	245
AC09	Visita Infructuosa (sin ejecución)	7,200	2,160	2,160	7,488	2,246	2,246	1,080	432	216	1,123	449	225	16,891	5,288	4,847
AC10	Confección de carpeta - nueva Ficha incluyendo [illegible]	4,800	300	288	4,992	312	300	864	240	120	899	250	125	11,555	1,102	832
AC11	Escaneado de documentos y distribuidos en carpetas (por Expediente)	3,800	1,200	1,000	3,952	1,248	1,040	960	120	72	998	125	75	9,710	2,693	2,187
AC12	Recibo de clientes por nuevos proyectos y solicitudes varias	3,800	2,400	1,200	3,952	2,598	1,248	4,500	3,500	1,900	4,680	3,640	1,976	16,932	12,138	6,324
5	MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN ELÉCTRICA (MC)															
MC01	Revisión, limpieza y ajustes de la conexión en BT monofásica/trifásica hasta 20 kw aérea/mixta	14,400	480	840	14,976	499	874	3,800	1,250	940	3,952	1,300	978	37,128	3,529	3,631
MC02	Revisión, limpieza y ajustes de la conexión en BT monofásica hasta 10 kw subterránea	60	-	-	62	-	-	-	-	-	-	-	-	122	-	-
MC03	Pintado de tapa de caja de medición monofásica/trifásica	8,640	288	504	8,986	300	524	3,420	1,125	848	3,557	1,170	880	24,603	2,883	2,754
MC04	Cambio de empalme en BT aéreo	4,680	720	360	5,006	749	374	1,850	550	345	1,924	582	359	13,790	2,611	1,438
MC05	Cambio o instalación de tapa de caja de medición	600	120	90	624	125	94	345	290	180	359	302	187	1,928	836	551
MC06	Cambio o instalación de interruptor termomagnético monofásico	1,920	432	432	1,997	449	449	1,440	720	360	1,498	749	374	6,854	2,390	1,616
MC07	Cambio o instalación de interruptor termomagnético trifásico	360	85	-	374	88	-	210	45	-	218	47	-	1,163	265	-
MC08	Cambio/Instalación/reubicación de caja porta medidor	650	250	120	676	260	125	550	410	120	572	426	125	2,448	1,346	490
MC09	Reemplazo de medidor monofásico	2,800	950	350	2,912	988	364	1,080	1,440	1,440	1,123	1,498	1,498	7,915	4,876	3,652
MC10	Reemplazo de medidor trifásico	540	45	-	562	47	-	320	120	-	333	125	-	1,754	337	-
MC11	Reubicación de Acometida Aérea	4,466	675	360	4,634	702	364	1,325	675	346	1,328	702	359	11,753	2,754	1,429
MC12	Soldado de tapa caja portamedidor	835	-	-	868	-	-	-	-	-	-	-	-	1,703	-	-
MC13	Desoldado de tapa de caja portamedidor	835	-	-	868	-	-	-	-	-	-	-	-	1,703	-	-
MC14	Cambio/instalación de Acometida Aérea	2,348	675	425	2,442	702	442	1,109	540	345	1,149	562	359	7,044	2,479	1,571
6	ATENCION DE EMERGENCIAS (Incluye camioneta equipada con equipos y herramientas).															
AE01	Atención de emergencias - zona Urbano (Cuadrilla/Día)	365	-	-	365	-	-	365	-	-	365	-	-	730	-	-
AE02	Atención de emergencias - zona Rural (Cuadrilla/Día)	-	365	365	-	365	365	-	365	365	-	365	365	-	730	730
7	NOTIFICACIONES (NT)															
NT01	Reparto documentos Notariales (Resoluciones)	600	120	120	624	125	125	300	60	50	312	62	52	1,836	367	347
NT02	Reparto de documentos varios	3,600	600	600	3,744	624	624	500	342	95	520	356	99	8,364	1,922	1,418
NT03	Reparto de documentos con cargo (Resoluciones de reclamo, cartas, otros)	7,200	360	360	7,488	374	374	960	543	154	998	565	160	16,626	1,842	1,049
8	INSPECCIONES DE RECLAMOS (IR)															
IR01	Inspección por reclamo de artefactos quemados	640	30	30	666	31	31	500	55	-	520	57	-	2,326	173	61
IR02	Inspección de campo por Reclamos o Solicitudes (exceso de consumo y/o verificación de la conexión).	6,000	840	1,800	6,240	874	1,872	1,728	960	480	1,797	998	499	15,765	3,672	4,651
IR03	Inspección simple - por exceso de consumo (solo toma de lectura)	2,040	120	120	2,122	125	125	360	240	120	374	250	125	4,896	734	490
IR04	Inspección completa - por exceso de consumo (toma de lectura, Megado, Prueba de contraste, toma de carga instalada si se permite), según Resolución Osinergmin N°269-2014-OS/CD o la que la modifique.	2,100	70	70	2,184	73	73	576	144	-	600	150	-	5,459	437	143
9	CUADRILLA ITINERANTE (CI)															
CI01	Cuadrilla Itinerante (Trabajos Varios con movilidad equipada – incluido chofer)	4,800	480	720	4,992	499	749	-	-	-	-	-	-	9,792	979	1,469

	SEDE IQUITOS									
	Metrado									
ITEM	Urbano	Costo Unitario S/.	TOTAL S/	Rural	Costo Unitario S/.	TOTAL S/	SER	Costo Unitario S/.	TOTAL S/	TOTAL S/
1			0.00			0.00				0.00
CN01	7,956		0.00	490		0.00	881			0.00
CN02	636		0.00	41		0.00	-			0.00
CN03	20		0.00	34		0.00	-			0.00
CN04	10		0.00	-		0.00	-			0.00
CN05	92		0.00	10		0.00	6			0.00
CN06	10		0.00	-		0.00	-			0.00
CN07	18,360		0.00	1,714		0.00	1,836			0.00
2			0.00			0.00				0.00
RS01	490		0.00	171		0.00	94			0.00
RS02	65		0.00	35		0.00	10			0.00
RS03	10		0.00	-		0.00	-			0.00
RS04	4		0.00	-		0.00	-			0.00
3			0.00			0.00				0.00
RE01	2,693		0.00	343		0.00	171			0.00
RE02	122		0.00	10		0.00	-			0.00
RE03	612		0.00	110		0.00	43			0.00
RE04	82		0.00	14		0.00	-			0.00
4			0.00			0.00				0.00
AC01	4,162		0.00	673		0.00	159			0.00
AC02	10		0.00	-		0.00	-			0.00
AC03	3,366		0.00	490		0.00	98			0.00
AC04	7,956		0.00	490		0.00	881			0.00
AC05	2,583		0.00	171		0.00	279			0.00
AC06	1,224		0.00	612		0.00	245			0.00
AC07	1,224		0.00	612		0.00	245			0.00
AC08	1,224		0.00	612		0.00	245			0.00
AC09	16,891		0.00	5,288		0.00	4,847			0.00
AC10	11,555		0.00	1,102		0.00	832			0.00
AC11	9,710		0.00	2,693		0.00	2,187			0.00
AC12	16,932		0.00	12,138		0.00	6,324			0.00
5			0.00			0.00				0.00
MC01	37,128		0.00	3,529		0.00	3,631			0.00
MC02	122		0.00	-		0.00	-			0.00
MC03	24,602		0.00	2,883		0.00	2,754			0.00
MC04	13,759		0.00	2,611		0.00	1,438			0.00
MC05	1,928		0.00	836		0.00	551			0.00
MC06	6,854		0.00	2,358		0.00	1,616			0.00
MC07	1,163		0.00	265		0.00	-			0.00
MC08	2,448		0.00	1,346		0.00	490			0.00
MC09	7,915		0.00	4,876		0.00	3,652			0.00
MC10	1,754		0.00	337		0.00	-			0.00
MC11	11,793		0.00	2,754		0.00	1,479			0.00
MC12	1,703		0.00	-		0.00	-			0.00
MC13	1,703		0.00	-		0.00	-			0.00
MC14	7,044		0.00	2,479		0.00	1,571			0.00
6			0.00			0.00				0.00
AE01	730		0.00	-		0.00	-			0.00
AE02	-		0.00	730		0.00	730			0.00
7			0.00			0.00				0.00
NT01	1,836		0.00	367		0.00	347			0.00
NT02	8,364		0.00	1,922		0.00	1,418			0.00
NT03	16,626		0.00	1,842		0.00	1,049			0.00
8			0.00			0.00				0.00
IR01	2,326		0.00	173		0.00	61			0.00
IR02	15,765		0.00	3,672		0.00	4,651			0.00
IR03	4,896		0.00	734		0.00	490			0.00
IR04	5,459		0.00	437		0.00	143			0.00
9			0.00			0.00				0.00
CI01	9,792		0.00	979		0.00	1,469			0.00

SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE CONEXIONES NUEVAS, REUBICACIONES, REINSTALACIONES, RETIROS, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, INSPECCIONES DE RECLAMOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LA SEDE IQUITOS Y SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO		Costo Total		
ITEM	ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD	Urbano	Rural	SER
1	CONEXIONES NUEVAS BT	0.00	0.00	0.00
2	REINSTALACION DE SERVICIO (RS)	0.00	0.00	0.00
3	REUBICACIONES/RETIROS	0.00	0.00	0.00
4	ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS (AC)	0.00	0.00	0.00
5	MANTENIMIENTO DE LA CONEXIÓN ELÉCTRICA (MC)	0.00	0.00	0.00
6	ATENCION DE EMERGENCIAS (Incluye camioneta equipada con equipos y herramientas).	0.00	0.00	0.00
7	NOTIFICACIONES (NT)	0.00	0.00	0.00
8	INSPECCIONES DE RECLAMOS (IR)	0.00	0.00	0.00
9	CUADRILLA ITINERANTE (CI)	0.00	0.00	0.00
	SUB TOTAL (SIN IGV)	-		
	IGV	-		
	TOTAL (MONTO OPERADO POR DOS AÑOS)	-		

Electro Oriente S.A. • Nora P. Rodríguez García • Jefe de Atención al Cliente(a)

ANEXO N° 03: PENALIDADES

Item	Descripción	Unidad	UIT	Adicional (a costo del contratista)
1	PUNTUALIDAD			
1.1	No entregar o entregar fuera de los plazos establecidos, los informes, ordenes de trabajos, formatos, fotografía, liquidación de materiales y otra información que le solicite Electro Oriente	Por día y por caso	5%	Entregar información y costos por perjuicios generados
1.2	Por no presentar la información solicitada en las Bases y el Contrato durante la implementación del servicio.	Por cada caso	20%	Subsanación de la falta y costos por perjuicios generados
1.3	Demora en el registro de las solicitudes en el sistema informático de Electro Oriente	Por cada caso	10%	Subsanación de la falta y costos por perjuicios generados
1.4	Demora en el inicio de la prestación del servicio.	Por cada día de demora	200%	-
1.5	Ejecución de trabajos fuera de los horarios coordinados o programados	por cada caso	10%	-
1.6	No entrega o entregar fuera de plazos establecidos de las resoluciones de reclamos.	Por cada caso y cada día de demora	20%	Entregar información y costos por perjuicios generados
1.7	No atender la atención de emergencias en los plazos establecidos en los TDR.	Por cada caso	5%	Subsanación de la falta y costos por perjuicios generados
1.8	Demora en la devolución de material nuevo no utilizado y material retirado de campo.	Por caso y por Día	10%	-
1.9	Por cada informe técnico o inspección de análisis de reclamo no entregado o entregado fuera de plazo.	Por cada caso	2%	-
1.10	Por cada foto no entregada, o foto observada por mala calidad.	Por cada caso	0,50%	-
1.11	Por no repartir la documentación entregada, o no repartirlo dentro de los plazos establecidos.	Por cada caso	0,50%	-
2	EFECTIVIDAD			
2.1	Trabajo no ejecutado o ejecutado fuera de los plazos otorgados.	Por día de atraso y por caso o orden de trabajo	10%	Pago de multa en caso que OSINERGMIN observe
2.2	Trabajo ejecutado no reportado.	Por día y por caso	10%	reportar
3	CONFIABILIDAD			
3.1	Error de registro de información en los formatos de campo o en el sistema informático de Electro Oriente.	Por cada caso	2%	Corregir errores
3.2	Omisiones en el llenado del formato de campo.	Por cada formato	2%	Corregir errores
3.3	Reporte conteniendo información falsa.	Por cada caso	10%	Retiro del personal involucrado
3.4	Trabajo ejecutado incompleto o mal ejecutado y/o no cumple las especificaciones establecidas por Electro Oriente o normativa vigente.	Por cada caso	10%	Culminar trabajo, corregir errores, rehacer trabajo
3.5	Errores en la liquidación de material u órdenes de trabajo.	Por cada error detectado	15%	Rehacer la liquidación
4	SATISFACCION AL CLIENTE			
4.1	Deterioro de artefactos eléctricos del usuario.	Por cada caso	25%	Reparar o reemplazar artefactos dañados
4.2	Utilización de materiales en forma insuficiente, inadecuados o en mal estado.	Por cada caso	10%	Reemplazar material
4.3	Utilización de equipos en forma insuficiente, inadecuado, no certificados o en mal estado.	Por cada caso	20%	Reemplazar equipos
4.4	Recepción de reclamo por trabajo mal ejecutado.	Por cada caso	10%	Rehacer trabajo
5	SEGURIDAD			
5.1	Personal no cuenta con las herramientas o equipos mínimos exigidos según la actividad que realiza.	Por cada caso	15%	Suspensión de los trabajos hasta el equipamiento del personal, suspensión del supervisor
5.2	No usar o no cuenta con los equipos de protección personal e implementos de seguridad establecidos según el tipo de trabajo o no cumple con los procedimientos de trabajo.	Por cada caso	15%	Suspensión del trabajador
5.3	Usar equipos de protección personal e implementos de seguridad en mal estado.	Por cada caso	20%	Suspensión del trabajador
5.4	Uso de herramientas equipos en mal estado no normalizado (estandarizado).	Por cada caso	20%	Suspensión del trabajador
5.5	Trabajar en estado de embriaguez, ingerir bebidas alcohólicas en horario de trabajo o negarse a someterse a las pruebas de alcohol.	Por cada caso	20%	Retiro del trabajador en forma definitiva
5.6	Personal no está autorizado por Electro Oriente para realizar trabajos.	Por cada caso	20%	Retiro del trabajador en forma definitiva
6	FORMALIDAD			
6.1	Incumplimiento de obligaciones laborales, tributarias, legales con su personal establecidas en el contrato o bases.	Por cada caso	30%	Retención del pago de la factura hasta su normalización
6.2	Incumplimiento de obilgaciones de las Remuneraciones mínimas del personal establecidas en el contrato o bases.	Por cada caso	30%	Retención del pago de la factura hasta su normalización
6.3	Falta de pago puntual de remuneraciones a sus trabajadores	Por cada caso	30%	Retención del pago de la factura hasta su normalización
6.4	Incumplimiento de directivas o procedimientos emitidos por Electro Oriente, OSINERGMIN, INDECOPI o cualquier ente regulador.	Por cada caso	10%	Cumplir con directivas
6.5	Chofer y/o vehículo detectado sin los documentos en regla	Por cada caso	20%	Suspensión del vehículo hasta la subsanación

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente

ANEXO N° 03: PENALIDADES

Item	Descripción	Unidad	UIT	Adicional (a costo del contratista)
7	EQUIPAMIENTO			
7.1	Vehículo no cuenta con las herramientas o equipos mínimos exigidos en el contrato o bases, según la actividad que realiza.	por cada caso	30%	Equipamiento del vehículo
7.2	Vehículo sin botiquín de emergencias, botiquín incompleto o botiquín con medicamentos vencidos.	por cado caso	10%	Suspensión de la unidad operativa hasta la subsanación.
7.3	Vehículo sin extintor o extintor con fecha vencida	Por cada caso	5%	Suspensión de la unidad operativa hasta la subsanación.
7.4	Personal sin EQUIPO MOVIL ONLINE o equipo defectuoso o equipo sin servicio.	Por cada caso	5%	Reemplazo del equipo o reposición dentro de 04 horas
7.5	No mantener las herramientas, equipos de protección personal, elementos de trabajo y uniformes del personal en buen estado de utilización.	Por cada caso	10%	El reemplazo de las herramientas, equipos de protección personal, elementos de trabajo y/o uniformes de trabajo
7.6	No mantener sus vehículos en buen estado (sin abolladuras, vidrios rajados, asientos rotos, sin aire acondicionado u otras deficiencias).	Por cada caso	10%	Suspensión del vehículo hasta la subsanación
7.7	Por no contar pinzas amperimétrica y megóhmetro calibradas por INACAL para el desarrollo de las actividades exigidos en los TDR	Por día y por caso	30%	Subsanación de la falta y costos por perjuicios generados
7.8	Por no contar con el equipo patrón monofásico portátil, carga inductiva monofásica, equipo verificador trifásico y carga inductiva trifásicas calibradas por INACAL para el desarrollo de las actividades exigidos en los TDR	Por día y por caso	30%	Subsanación de la falta y costos por perjuicios generados
7.9	No cuenta o no mantiene operativo el GPS de la unidad vehicular.	Por cada caso	20%	Suspensión de la unidad operativa hasta la subsanación.
8	PERSONAL CLAVE			
8.1	Por no contar con el Coordinador o Supervisores Autorizados por Electro Oriente	Por cada día y por cada caso	25%	
8.2	Por no contestar las llamadas telefónicas del personal de Electro Oriente o personal autorizado por Electro Oriente.	Por cada caso y por cada trabajador	10%	
9	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO			
9.1	No contar con el aplicativo del sistema ONLINE para el monitoreo de las actividades por parte de Electro Oriente.	Por cada caso	25%	
9.2	No instalar el 100% de materiales indicados en el presupuesto	Por cada caso	10%	
10	IDENTIFICACION			
10.1	Vehículo utilizado sin la autorización de Electro Oriente o sin distintivos autorizados.	Por cada caso	20%	Retiro del vehículo
10.2	Cuando se compruebe que personal de LA CONTRATISTA, realizó actos deshonestos y/o que atenten contra la moral en perjuicio de Electro Oriente y/o el cliente.	Por cada caso	15%	Se descontará el monto total de perjuicio de su valorización y Retiro del trabajador en forma definitiva.
10.4	No mantener la relación del personal actualizada ante Electro Oriente	Por cada caso	5%	Corregir observación
10.5	Incorporar personal sin autorización de Electro Oriente	Por cada caso	5%	Corregir observación
10.6	Personal sin uniforme o uniforme incompleto, sin fotocheck o implementos de seguridad.	Por cada caso	5%	Dotar de elementos
10.7	Falta de aseo del personal o vehículos sucios.	Por cada caso	5%	Corregir observación
10.9	Pérdida de material retirado de campo.	Por material	5%	Pago de lo extraviado a costo de mercado
10.10	Pérdida de material nuevo entregado por Electro Oriente.	Por material	5%	Pago de lo extraviado a costo de mercado
10.11	En caso de pérdida de documentos y/o notificaciones.	Por cada documento y/o notificación	2%	

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodríguez García Jefe de Atención al Cliente (e)

ANEXO N° 04 : DESIGNACION DE CADRILLAS Y PERSONAL

Descripción	Cadrilla Tipo I	Cadrilla Tipo II	Cadrilla Tipo III	Cadrilla Tipo IV	Cadrilla Tipo V	Cadrilla Tipo VI	Cadrilla Tipo VII	Cadrilla Tipo VIII	Cadrilla Tipo IX	Cadrilla Tipo X
Conexiones Nuevas, Reinstalaciones del Servicio y Atención de Servicios Complementarios	3	-	-	2	-	-	-	-	-	1
Atención de Emergencias en la Conexión	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-
Inspectores	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Actividades de Reclamos	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-
Actividades de Pruebas de Contraste y Megado	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Movil Itenerante	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servicios electricos	-	-	9	-	-	2	-	-	1	2
Total	5	6	9	2	0	2	1	2	1	3

DESIGANCIÓN DE MOVILIDADES					
Descripción	Camioneta	Motofurgon	Motokar	Moto Lineal	Deslizador
Conexiones Nuevas, Reinstalaciones del Servicio y Atención de Servicios Complementarios	2	2	-	-	-
Atención de Emergencias en la Conexión	1	-	-	-	-
Inspectores	-	-	-	2	-
Notificador	-	-	-	1	-
Actividades de Reclamos	1	-	-	1	-
Actividades de Pruebas de Contraste y Megado	1	-	-	-	-
Movil Itenerante		-	-	-	-
Servicios electricos	-	-	9	-	2
Total	6	2	9	4	2

SERVICIOS ELECTRICOS			
SEDE	Tecnicos	Motokar	Deslizador
Nauta	2	1	-
Requena	2	1	-
Contamana	2	1	-
Caballococha	2	1	-
San Pablo de Mayoruna	2	-	1
San Francisco de Asís	2	-	1
Tamshiyacu	2	1	-
Indiana	2	1	-
Orellana	2	1	-
San Antonio del Estrecho	2	1	-
Islandia	1	-	-
Isla Santa Rosa	2	1	-
TOTAL	23	9	2

Electro Oriente S.A.
Nora P. Rodríguez García
Jefe de Atención al Cliente

TOTAL CUADRILLAS Y PERSONAL TECNICO PARA SEDE IQUITOS Y SERVICIOS ELECTRICOS

Cuadrilla Tipo:	Composición de la misma	Tecnico Electricista con Licencia de Conducir	Tecnico Electricista	Tecnico Electricista Egresado	Chofer Apoyo	Camioneta	Motofurgon	Motokar	Moto	Deslizador	Cant. Cdrilas solicitada	Tecnico Electricista con Licencia de Conducir	Tecnico Electricista	Tecnico Electricista Egresado	Chofer Apoyo	Camioneta	Motofurgon	Motokar	Moto	Deslizador
I	Técnico electricista Chofer más técnico electricista de apoyo con movilidad (Camioneta doble cabina 4x4)	1	1	0	0	1	0	0	0	0	5	5	5	0	0	5	0	0	0	0
II	Técnico electricista más chofer de apoyo con movilidad (Camioneta doble cabina 4x4)	0	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0
III	Técnico electricista más chofer de apoyo con movilidad - Emergencia	0	1	0	1	2	0	0	0	0	5	0	5	0	5	2	0	0	0	0
IV	Técnico electricista más técnico de apoyo con motofurgon	0	1	1	0	0	1	0	0	0	2	0	2	2	0	0	2	0	0	0
V	Técnico electricista más técnico de apoyo con motokar	0	1	1	0	0	0	1	0	0	9	0	9	9	0	0	0	9	0	0
VI	Técnico electricista más técnico de apoyo con Deslizador	0	1	1	0	0	0	0	0	1	2	0	2	2	0	0	0	0	0	2
VII	Técnico electricista más técnico de apoyo con movilidad (moto lineal)	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0
VIII	Técnico electricista con movilidad (moto lineal)	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	0	2	0	0	0	0	0	2	0
IX	Técnico electricista de Apoyo	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
X	Técnico electricista calificado más un técnico de apoyo.	0	1	1	0	0	0	0	0	0	3	0	3	3	0	0	0	0	0	0
											31	5	30	18	6	8	2	9	3	2

Electro Oriente S.A.
Nora R. Rodríguez García
Jefe de Atención al Cliente (e)

ANEXO N° 05 DOTACIÓN DE UNIFORMES

Personal	Dotacion al inicio del servicio (A)			Dotacion cada seis meses (B)			Cantidad total de dotaciones por año (A+B)		
	Polo y camisa	Pantalon	Botin dielectrico	Polo y camisa	Pantalon	Botin dielectrico	Polo y camisa	Pantalon	Botin dielectrico
Coordinador del Servicio	2	2	1	1	1	1	3	3	2
Supervisor de actividades comerciales	2	2	1	1	1	1	3	3	2
Supervisor de Seguridad e Higiene Ocupacional	2	2	1	1	1	1	3	3	2
Encargado de Liquidación y Valorización	2	2	1	1	1	1	3	3	2
Analista de Archivos	2	2	1	1	1	1	3	3	2
Notificador	2	2	1	2	2	1	4	4	2
Personal Digitador	2	2	1	1	1	1	3	3	2
Personal técnico contrastador	2	2	1	2	2	1	4	4	2
Inspectores de factibilidad	2	2	1	2	2	1	4	4	2
Personal técnico electricista con Licencia de Conducir	2	2	1	2	2	1	4	4	2
Personal técnico electricista	2	2	1	2	2	1	4	4	2
Personal técnico electricista egresado	2	2	1	2	2	1	4	4	2
Chofer ayudante	2	2	1	2	2	1	4	4	2

Electro Oriente S.A.
Nora R. Rodríguez García
Jefe de Atención al Cliente (e)

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

ANEXO 06
CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

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

Electro Oriente S.A. Nora P. Rodriguez García Jefe de Atención al Cliente

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

Electro Oriente
Generando Progreso

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	**PGGFS-013-I016**	**ELABORADO POR:** SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**REVISADO POR:** JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	**APROBADO POR:** GERENTE GENERAL
VERSIÓN	**03**			
FECHA	**22/09/2021**			

ÍNDICE

1. **OBJETO** 3

2. **ALCANCE** 3

   2.1. **DENIFICIÓN DEL ALCANCE** 3
   2.2. **PERSONAL AFECTADO** 3

3. **RESPONSABLES** 3

4. **DEFINICIONES** 3

5. **REALIZACIÓN** 3

6. **DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN REFERENTE** 17

7. **ABREVIATURAS UTILIZADAS** 17

8. **REGISTROS** 17

9. **ANEXOS** 17

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

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

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

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

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

3. RESPONSABLES

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

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

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

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

4. DEFINICIONES

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

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

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

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

5. REALIZACIÓN

Descripción General del EPP:

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

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

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

b. Ropa o prenda de trabajo manga larga.

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

c. Casco de seguridad.

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

d. Guantes de seguridad.

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

e. Lentes de seguridad.

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

f. Protectores auditivos.

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

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

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

Inspección y Mantenimiento de EPP.

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

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

Protección de la cabeza:

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

Protección de los ojos:

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

Protección auditiva adaptable al casco:

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

Protección de las manos:

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

Protección de respiratoria:

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

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

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

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

5.1.1. Personal Contratista Administrativo:

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

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

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

5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo

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

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

PROCESADO				
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO 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 DIELÉCTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014.	01 UNID	NARANJA	1 AÑO	SI
CAMISA MANGA LARGA 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	INSTRUCTIVO: **UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL *Y DE BIOSEGURIDAD* PARA CONTRATISTAS**		
CÓDIGO PGGFS-013-I016	**ELABORADO POR:** SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**REVISADO POR:** JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	**APROBADO POR:** GERENTE GENERAL
VERSIÓN 03			
FECHA 22/09/2021			

CORTAVIENTO *Protector de nuca contra rayos solares*	*01 UND*	*NARANJA / AMARILLO*	*3 MESES*	*SI*
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	01 PAR	MARRÓN / NEGRO	1 AÑO	SI
BOTAS DE JEBE DIELÉCTRICO Normas a cumplir: DIN 4843	01 PAR	NEGRO	1 AÑO	TRABAJOS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/*ISEA* Z87.1- 2015	01 PAR	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 UNID	VARIADO	6 MESES	SI
GUANTES DE BADANA Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004, UNE EN 420	01 PAR	VARIADO	CADA 15 DÍAS	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 DIELÉCTRICO CLASE 00 Y CLASE 3 Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 PAR	VARIADO	1 AÑO	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
SOBRE GUANTES	01 PAR	VARIADO	3 MESES	PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD
FAJA ABDOMINAL	01 PAR	VARIADO	6 MESES	OPCIONAL
GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO	01 PAR.	VARIADO	3 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
CARETA DE SOLDAR	01 UND.	VARIADO	6 MESES	TRABAJOS CON SOLDADURA
ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA
LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO	01 UND.	VARIADO	1 AÑO	TRABAJOS EN ALTURA

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

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

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

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

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

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

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

5.1.5. Personal Contratista Técnico Electricista (Generación)

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	**CANTIDAD**	**COLOR**	**TIEMPO DE CAMBIO (*)**	**OBLIGATORIO**
CASCO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO TIPO **1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE.** Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 20*14*.	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	INSTRUCTIVO: **UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL *Y DE BIOSEGURIDAD* PARA CONTRATISTAS**		
CÓDIGO PGGFS-013-I016	**ELABORADO POR:** SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**REVISADO POR:** JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	**APROBADO POR:** GERENTE GENERAL
VERSIÓN 03			
FECHA 22/09/2021			

ZAPATO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO 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 *Protector de nuca contra rayos solares*	*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 DIELÉCTRICO 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	INSTRUCTIVO: **UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL *Y DE BIOSEGURIDAD* PARA CONTRATISTAS**		
CÓDIGO PGGFS-013-I016	**ELABORADO POR:** SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**REVISADO POR:** JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	**APROBADO POR:** GERENTE GENERAL
VERSIÓN 03			
FECHA 22/09/2021			

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

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

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

5.1.6. Personal Contratista Técnico Mecánico

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

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

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

16

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

5.1.7. 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 DIELÉCTRICO 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) *Resolución de Superintendencia N°424-2017-SUCAMEC*	02 UND.	*(X) DEPENDE DE AUTORIZACIÓN SUCAMEC*	6 MESES	SI
PANTALÓN DRILL DE ALGODÓN Normas a cumplir: R.M. N°1424-2003-IN-1701	02 UND.	MARRÓN OSCURO	6 MESES	SI
ZAPATO BORSEGUIES DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	NEGRO	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.-2015, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO. Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH	01 PAR.	VARIADO	1 AÑO	SI
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES	*30 UND.*	*BLANCO / CELESTE*	*1 MES*	*SI*
ALCOHOL DE 70° X 120ML	*4 UND.*	*VARIADO*	*1 MES*	*SI*

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

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

5.1.7.2. Personal Locador

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	**CANTIDAD**	**COLOR**	**TIEMPO DE CAMBIO (*)**	**OBLIGATORIO**
CASCO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO TIPO **1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE.** Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 20*14*.	01 UND.	NARANJA	1 AÑO	OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)
CAMISA MANGA LARGA OXFORD	OPCIONAL	BEIGE	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	OPCIONAL	AZUL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	02 PAR.	MARRÓN	1 AÑO	SI
LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1-*2015*, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES	*30 UND.*	*BLANCO / CELESTE*	*1 MES*	*SI*
ALCOHOL DE 70° X 120ML	*4 UND.*	*VARIADO*	*1 MES*	*SI*

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

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

5.1.7.3. Personal Visitante

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
EPPs	**CANTIDAD**	**COLOR**	**TIEMPO DE CAMBIO**	**OBLIGATORIO**
CASCO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO 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-I016**	**ELABORADO POR:** SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**REVISADO POR:** JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	**APROBADO POR:** GERENTE GENERAL
VERSIÓN	**03**			
FECHA	**22/09/2021**			

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 DIELÉCTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91	OPCIONAL	MARRÓN	1 AÑO	OPCIONAL (Si es que va ingresar a planta)
MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES	*30 UND.*	*BLANCO / CELESTE*	*1 MES*	*SI*
ALCOHOL DE 70° X 120ML	*4 UND.*	*VARIADO*	*1 MES*	*SI*

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

6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

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

7. ABREVIATURAS UTILIZADAS

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

8. REGISTROS

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

9. ANEXOS

Ninguno

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

Electro Oriente
Generando Progreso

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

Página 1 de 14

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

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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

3. BASE LEGAL

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

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

- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE).
- Resolución Ministerial N° 148-2007-TR, Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud.
- Ley Nº 30222, Modificatoria de Artículos de la Ley Nº 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° 302222.
- Decreto Supremo Nº 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley Nº 29783, Decreto Supremo 005-2012-TR.
- Decreto Supremo Nº 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 Nº 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.

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

4. DESARROLLO

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

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

4.2. RESPONSABILIDADES DEL ÁREA USUARIA SOLICITANTE

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

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

4.3. REQUISITOS GENERALES

4.3.1. COORDINACIONES PREVIAS

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

4.3.2. AUTORIZACIONES DE INGRESO

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

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

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

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

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

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

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

a. **Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato.**
Copia del Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato que contenga todas las firmas de aprobación requeridas y el cargo de recepción de la contratista, *sin este documento no se podrá dar validez a los demás documentos ya que es el único nexo contractual de la Contratista con Electro Oriente S.A.*

b. **Plan de Trabajo del Servicio.**
Debe contener actividades, responsables, cronogramas y plazos establecidos de cumplimiento.

c. **El (X) Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).**
Debe contener:

- ***Alcance***
- ***Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:*** *Se puede utilizar la "lista de verificación de los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y debe estar basada en la ley de seguridad y salud en el trabajo, Ley N°29783.*
- **Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente:** *Para la definición de la política se debe tener en cuenta los principios establecidos en el Art. N°23 de la Ley de seguridad y salud en el trabajo, Ley N°29783.*
- ***Objetivos y metas***
- (x) ***Comité de Seguridad y Salud en Trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo:*** *Se menciona a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.*
- (x) ***Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos:*** *definir la metodología a emplear y la planificación de las actividades para elaborar la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales.*
- ***Organización y responsabilidades****: definir las responsabilidades en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo)*
- (x) ***Capacitaciones en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente****: incluir el Programa de capacitaciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.*
- ***Procedimientos****: Mencionar la lista de procedimientos existentes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.*

- ***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*
  - *Funciones y Responsabilidades del Empleador y de los Trabajadores.*
  - *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.*
  - *Implementación de Registros y Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
  - *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*
  - *Prevención y Protección contra incendios.*
  - *Protección contra incendios.*
  - *Sistemas de Alarmas y simulacros de incendios.*
  - *Almacenaje de sustancias inflamables (si aplica)*
  - *Eliminación de Desperdicios.*
  - (x) *Señales de Seguridad.*
  - (x) *Primeros Auxilios*

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.

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

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.

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)*** **dias calendarios** del mes en ejecución, dirigido a **la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.,** lo siguiente:

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

(x)

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

- Toda alta y/o baja de personal deberá ser registrado, sea por motivos de reemplazo, despido, encargatura, etc.

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

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

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

b) (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 Martin 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"**

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 Martin 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.

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

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

CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

Nº	PENALIDAD	MONTO UIT	UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
1	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar documentación solicitada "Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente", dentro de los (X) *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 contratado por Electro Oriente S.A.
4	En caso que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin el consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. y comunicada formalmente por el Administrador de Contrato y/o Área usuaria.	**100%**	Por el incumplimiento al inicio de sus actividades	La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio u Obra.
5	Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal se le sancionará personal según la legislación peruana vigente.	**50%**	Por cada trabajador	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización.
6	Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad con electricidad en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Permiso de Trabajo.	**100%**	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización del Servicio u Obra.
7	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas, al Administrador de Contrato, al Área usuaria y a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A todo cambio de personal documentado, ya fuere ingreso o retiro.	**50%**	Por cada caso	Penalización de la CONTRATISTA, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad.
8	Si se comprueba que EL CONTRATISTA está reiterando (X) *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

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

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

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

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

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

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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

3. REFERENCIA

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

4. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. RESPONSABILIDADES

Jefe de Calidad y Fiscalización

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

Responsable de Recursos Humanos.

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

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

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

Personal a ser evaluado

- Brindar información veraz al Establecimiento de Salud seleccionado encargado de realizarle el examen ocupacional.
- Asistir al Establecimiento de Salud para realizarse su examen médico ocupacional, en la fecha y hora indicado por el Responsable RRHH. y en el caso de las contratistas por su jefe inmediato, para
- Participar activamente del "Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional".

  Entregar la evidencia del cumplimiento de las observaciones, en caso las tuviese indicadas en su examen Médico Ocupacional.
- Cumplir con el presente instructivo.

6. DESCRIPICION DEL PROCEDIMIENTO:

6.1 GRUPOS DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES)

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

6.2. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

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

6.2.1. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.

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

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

6.2.2. PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES:

Para la programación se realizarán los siguientes pasos:

a) Entregar al postulante/colaborador la Cartilla: "Recomendaciones para el personal antes de pasar el examen médico ocupacional".

b) Se enviará la lista del personal a pasar el Examen Médico Ocupacional.

6.2.3. RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

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

6.2.4. ENTREGA Y LECTURA DE RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

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

6.2.5. CONTROL DE CALIDAD DE LOS EXAMENES MEDICOS:

Se realizará mediante:

a) Una revisión minuciosa y aleatoria por parte del Medico Ocupacional, a la historia clínica ocupacional y al informe final, antes de dar la conformidad del servicio.

b) Visitas al Establecimiento de Salud por parte de la comisión de exámenes médicos la cual estará precedida por el Supervisor de SSO, Médico Ocupacional y/o Asistente de Salud Ocupacional y Bienestar social, a fin de constatar el cumplimiento del servicio solicitado, por lo menos una vez al año.

6.2.6. MANEJO DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

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

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

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

7. REGISTROS:

- PGGFS-013-F050 CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA OCUPACIONAL

8. ANEXOS:

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

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

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

(1) EKG: mayor a 40 años

(2) Audiometría cada 5 años

(3) Conducción de vehículos

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

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

(1) EKG: mayor a 40 años
(2) Audiometría vía aérea (previa otoscopia) se evaluará vía ósea de pasar los 45 dB

(3) Conducción de vehículos.

(4) Trabajos en altura

(5) espacio confinado

(6) Trabajos con químicos

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.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: **(01) Coordinador del Servicio** Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista titulado y colegiado. **(01) Supervisor Comercial de los Servicios Eléctricos** Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista bachiller. **(01) Supervisor de Seguridad e Higiene Ocupacional** Ingeniero Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial titulado con formación académica en seguridad. **(01) Técnico Contrastador** Técnico Titulado en la carrera de Electricidad y/o Electricidad Industrial y/o Electrotecnia y/o Electrónica. Acreditación: El GRADO O TITULO PROFESIONAL 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: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda. En caso el GRADO O TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

(01) Coordinador del Servicio

Haber liderado Actividades Comerciales (Conexiones Nuevas, Reubicaciones, Reinstalaciones, Atención de Emergencias y Reclamos) para empresas de distribución de Energía Eléctrica, experiencia mínima de tres (03) años como Ingeniero supervisor general, coordinador, Jefe de Área, Jefe de Departamento o equivalente.

(01) Supervisor Comercial de los Servicios Eléctricos

Haber laborado en Actividades Comerciales (Conexiones Nuevas, Reubicaciones, Reinstalaciones, Atención de Emergencias y Reclamos) para empresas de distribución de Energía Eléctrica, experiencia mínima de un (01) año como supervisor general, coordinador o equivalente.

(01) Supervisor de Seguridad e Higiene Ocupacional

Haber laborado y tener experiencia en ejecución y control de planes, programas y actividades de seguridad e higiene ocupacional. Experiencia mínima de un (01) año como Jefe y/o Supervisor.

(01) Técnico Contrastador

Mínima de un (01) año en labor de contraste de medidores clase 1 y/o clase 2 y la experiencia mínima de dos (02) años en actividades comerciales (Conexiones Nuevas, Reubicaciones, Reinstalaciones, Atención de Emergencias y Reclamos), con Certificación emitido por INDECOPI/INACAL.

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/ 8 000 000.00 (Ocho millones con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes **Servicio de Actividades comerciales de energía eléctrica y/o Actividades técnico comerciales de energía eléctrica y/o Instalación de nuevos suministros y/o Instalación de medidores y/p Instalación de totalizadores y/o Atención de Reclamos en campo y/o Atención de emergencias y/o Inspección de reclamos y/o Mantenimiento de conexiones y/o Normalización de suministros y/o Atención de averías y/o Retiros de servicio**. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[11], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 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.

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. **Importante** • *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* • *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

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

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**PRECIO**	
	Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: 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: $$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = 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 ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN DE CONEXIONES NUEVAS, REUBICACIONES, REINSTALACIONES, RETIROS, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, INSPECCIONES DE RECLAMOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LA SEDE IQUITOS Y SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO**, que celebra de una parte EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A. – ELECTRO ORIENTE S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20103795631, con domicilio legal en Av. Augusto Freyre N° 1168, representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº 13-2023-EO-L-1** para la contratación del **SERVICIO DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN DE CONEXIONES NUEVAS, REUBICACIONES, REINSTALACIONES, RETIROS, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, INSPECCIONES DE RECLAMOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LA SEDE IQUITOS Y SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN DE CONEXIONES NUEVAS, REUBICACIONES, REINSTALACIONES, RETIROS, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, INSPECCIONES DE RECLAMOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LA SEDE IQUITOS Y SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[12]

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

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

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[13]
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[14]*.*

[13] 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).

[14] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2023-EO-L-1
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[15]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.

[15] 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.

[16] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2023-EO-L-1
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

[17] 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.

[18] Ibídem.

[19] Ibídem.

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

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.

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2023-EO-L-1
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2023-EO-L-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2023-EO-L-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2023-EO-L-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº** [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]	[%] [21]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [22]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[23]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2023-EO-L-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2023-EO-L-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[24] 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.

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2023-EO-L-1
Presente.-

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

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

[25] 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.

[26] 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.

[27] 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"*.

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

[29] 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.

[30] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [25]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE:	MONEDA	IMPORTE[28]	TIPO DE CAMBIO VENTA[29]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [30]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2023-EO-L-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2023-EO-L-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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