

# ***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**



## **BASES INTEGRADAS**

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

**CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2024-EU**

**CONTRATACIÓN DE  
"SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL PARA  
ELECTRO UCAYALI S.A."**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

### **Importante**

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

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

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

## **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

## **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

## **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, 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 : ELECTRO UCAYALI S.A.  
RUC N° : 20232236273  
Domicilio legal : Av. Circunvalación N° 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento y Región de Ucayali.  
Teléfono: : (061) – 596454  
Correo electrónico: : vgallegos@electroucayali.com.pe  
christian.canez@electroucayali.com.pe  
doris.moreno@electroucayali.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“Servicio de Monitoreo Ambiental para Electro Ucayali S.A”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N.º A-217-2024 el 14 de marzo del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados - Recursos Propios de Electro Ucayali S.A.

#### 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 Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El Requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por lo que no aplica distribución de la buena pro.

### 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 ochocientos setenta (870) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la caja de Electro Ucayali S.A. La copia se entregará en el Departamento de Logística, sito en la Av. Circunvalación N.º 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento y Región de Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Pago al contado y en efectivo, solo en el Área de Recaudación de Electro Ucayali S.A., sito en Av. Circunvalación N.º 300, Yarinacocha – Pucallpa.
- ✓ Depósito en Cuentas Corrientes:
  1. Banco Continental Moneda Nacional: N.º 0011-0306-80-0100005488.  
CCI N.º 011-306-80-000100005488
  2. Banco de Crédito Moneda Nacional: N.º 480-0003161-0-13.  
CCI N.º 002-480-000003161013-22
  3. Banco Interbank Moneda Nacional: N.º 760-0001150299.  
CCI N.º 003-760-000001150299-64
  4. Banco Scotiabank Moneda Nacional: N.º 000-0744301.  
CCI N.º 009-322-000000744301-93.

*CCI (Código de Cuenta Interbancaria)*

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N.º 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N.º 31368 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N.º 377-2019-EF, N.º 168-2020EF, N.º 250-2020-EF y N.º 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Correo electrónico para comunicaciones durante la ejecución contractual (para actividades de índole administrativo).

#### **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.*

#### **Importante**

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

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

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

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de la Mesa de Partes Virtual de Electro Ucayali S.A., al cual se accede en el siguiente link: <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>, en el horario de las 00:01 horas hasta las 23:59 horas.

Asimismo, se precisa que para la presentación de la garantía de fiel cumplimiento será en forma física en la Mesa de Partes de Electro Ucayali S.A., sito en la Av. Circunvalación N.º 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a las 17:45 horas, dirigido al Departamento de Logística de ELECTRO UCAYALI S.A.

## 2.5. FORMA DE PAGO

Electro Ucayali S.A, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en diez (10) pagos parciales en forma trimestral, de acuerdo al cronograma siguiente:

Cronograma de pago	
Mes de pago	Porcentaje (%) de pago de acuerdo a monto contractual
Mes 3	10
Mes 6	10
Mes 9	10
Mes 12	10
Mes 15	10
Mes 18	10
Mes 21	10
Mes 24	10
Mes 27	10
Mes 29	10

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Electro Ucayali S.A, debe contar con la siguiente documentación:

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Contrato debidamente recepcionado.
- Informe de la actividad realizada (este informe debe estar visado por el proveedor en todas las hojas).
- Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, detracciones que deba efectuar el adquiriente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)] [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente:
  - Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XLM del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)
- Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

Dicha documentación se debe presentar en forma digital por Mesa de Partes Virtual de Electro Ucayali S.A., a través del siguiente link <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>, en el horario de las 00:01 horas hasta las 23:59 horas

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**“SERVICIO DE MONITOREO  
AMBIENTAL PARA ELECTRO  
UCAYALI S.A.”**



Firmado digitalmente por  
GALLEGOS MEDINA  
Victor Angel Andres FAU  
20232236273 hard  
Fecha: 2024.02.27  
16:23:52 -05'00'

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de monitoreo ambiental para Electro Ucayali S.A.

### **2. ÁREA USUARIA**

Estará a cargo del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente.

### **3. OBJETIVO ESTRATÉGICO**

OEI 3. Mejorar el manejo Ambiental.

### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio contribuye con el monitoreo ambiental y contar con un seguimiento de los parámetros ambientales que se ven influenciados en las actividades de Electro Ucayali S.A con fines de toma de decisiones, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad ambiental (ECAs) y límites máximos permisibles establecidos en la legislación nacional vigente.

### **5. ANTECEDENTES**

El servicio de Monitoreo Ambiental, se realiza en cumplimiento del D.S N° 014-2019-EM "Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas"- RPAE. La empresa requiere mantener este servicio de manera recurrente para asegurar el cumplimiento normativo.

### **6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Realizar los monitoreos ambientales trimestrales para el periodo 2023 de los parámetros ambientales que se ven influenciados por nuestras actividades, a fin de garantizar el cumplimiento de los Límites Máximos Permisibles de nuestras actividades.

### **7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

#### **7.1. Descripción del Servicio a Contratar**

##### **a) Monitoreo Ambiental**

La empresa contratista será el responsable de desarrollar el Plan de Monitoreo Ambiental General, Monitoreo Ambiental e informe de gestión ambiental para el 2024 y 2025, de nuestras unidades ubicadas en las provincias de Coronel Portillo, Padre Abad, Atalaya y Purús en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, desarrollando las siguientes actividades:

- Monitoreo de emisiones gaseosas.
- Monitoreo de calidad de aire.
- Monitoreo de agua para cuerpo receptor.
- Monitoreo de ruido ambiental.
- Monitoreo de campos electromagnéticos.
- Monitoreo de caudal de uso de agua.
- Monitoreo de efluentes líquidos.
- Monitoreo de calidad de agua para consumo humano.

##### **b) Informe Ambiental Anual (IAA) correspondiente al ejercicio anterior**

La empresa contratista deberá elaborar el Informe Ambiental Anual correspondiente al periodo anterior, el deberá incluir las obligaciones fiscalizables establecidas en los





Instrumentos de Gestión Ambiental y las disposiciones del RPAE correspondientes a los años 2023, 2024, 2025.

**c) Reporte de resultados de monitoreo ambiental históricos**

La empresa contratista deberá preparar una base de datos (Excel) de los resultados de monitoreos ambientales históricos realizados en Electro Ucayali S.A.<sup>1</sup>, el reporte deberá contener los plazos, parámetros, puntos de monitoreo, frecuencia, condiciones, métodos; además el número de informe de ensayo y registro de presentación al OEFA

**d) Presentación de resultados**

La empresa contratista deberá realizar una presentación virtual, de los resultados obtenidos al finalizar cada ronda de monitoreos exponiendo los resultados con oportunidades de mejora.

**7.2. Actividades**

La empresa contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al servicio:

- 1) Presentar el Plan de Trabajo.
- 2) Presentar para el inicio los requisitos de seguridad.
- 3) Coordinar con anticipación la ejecución de los monitoreos.
- 4) Elaborar un plan de monitoreo ambiental general
- 5) Realizar los monitoreos de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia
- 6) Realizar el Informe de Monitoreo Ambiental
- 7) Llevar muestras que así lo necesiten a laboratorios acreditados por INACAL.
- 8) Presentar el borrador del informe de monitoreo ambiental
- 9) Elaborar el informe Ambiental Anual correspondiente al ejercicio anterior, a fin de dar cuenta el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.
- 10) Antes de su reporte a la autoridad competente, deberá de realizar una exposición correspondiente al personal de Electro Ucayali S.A.
- 11) Una vez dado la conformidad deberá presentar la documentación según corresponda a la autoridad competente y entregar el cargo de recepción al área usuaria.
- 12) Preparar una base de datos (Excel) de los resultados de monitoreos ambientales históricos realizados en Electro Ucayali S.A.
- 13) Presentar una exposición sobre monitoreos ambientales al personal de Electro Ucayali S.A, al inicio del servicio y trimestralmente.
- 14) Realizar la exposición del Informe de Gestión Ambiental Anual al personal de Electro Ucayali, correspondiente a los años de ejecución del servicio
- 15) Enviar por mesa de partes virtual del OEFA y cuando se habilite la plataforma para monitoreos ambientales, esta será cargada en dicha plataforma.

**7.3. Procedimiento**

Dentro de los procedimientos para el monitoreo las empresas contratistas deberán cumplir con los siguientes protocolos:

**7.3.1. Monitoreo de campos electromagnéticos:**

---

<sup>1</sup> RCD N° 00028-2021-OEFA/CD Procedimiento de Registro de Informes de Monitoreo Ambiental y crean el Módulo de Registro de Informes de Monitoreo Ambiental - Módulo IMA



- **Protocolo de Monitoreo:** IEEE 644:1994: IEEE Standard procedures for measurement of power frequency electric and magnetic fields from AC power lines.
- **Norma de comparación:** Decreto Supremo N° 010-2005-PCM. - Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Radiaciones No Ionizantes, International Commission On Non-Ionizing Radiation Protection (ICNIRP): Guidelines for limiting exposure to time-varying electric and magnetic fields (1 Hz to 100 kHz).
- **Equipo a utilizar:** Se debe utilizar un analizador de campo electromagnético para baja frecuencia, equipado con sondas (sensores) para medir el campo eléctrico y densidad de flujo magnético.
- **Calibración:** Certificado de calibración del fabricante y/o entidad que cumpla la IEC 61000-6 -4:2006+AMD1: 2010 CSV Electromagnetic compatibility (EMC) -Part 6-4: Generic standards - Emission estándar for industries environments con antigüedad de un año como máximo.

#### 7.3.2. Monitoreo de Ruido

- **Protocolo de Monitoreo:** Resolución Ministerial N° 227-2013-MINAM, Proyecto de D.S. que aprueba el Protocolo Nacional de Monitoreo de Ruido Ambiental.
- **Norma de comparación:** Decreto Supremo N° 085-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de Estándares de Calidad Ambiental para Ruido
- **Equipo a utilizar:** Sonómetro Clase 1 con cumplimiento de la norma ANSI S1.4-2014 y/o IEC: 61672-1:2013, con software para medir bandas de octavas y Calibrador para sonómetros clase I de entre 94 y 104 dB, frecuencia de 1Khz, Cumplimiento de la IEC 60942:2017 & IEC 60942:2003 Clase 1.
- **Calibración:** Certificado de calibración del fabricante o laboratorio acreditado por INACAL o INACAL con antigüedad de un año como máximo.

#### 7.3.3. Monitoreo de calidad de aire

- **Protocolo de monitoreo:** Decreto Supremo N° 010-2019-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Protocolo Nacional de Monitoreo de la Calidad Ambiental del Aire.
- **Norma de comparación:** Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM. - Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias
- **Parámetros:** PM<sub>10</sub>, SO<sub>2</sub>, NO<sub>2</sub> y H<sub>2</sub>S.
- **Equipo a utilizar:** Medidor de partículas de micro volumen y/o bajo volumen y/o volumen medio. Para gases se puede utilizar un equipo automático y/o tren de muestreo estándar. Este último debe ser independiente del muestreador de partículas a fin de garantizar que el flujo en este último sea real.
- **Calibración:** Certificado de calibración del fabricante o laboratorio acreditado por INACAL o INACAL con antigüedad de hasta un año como máximo solo para PM10.

#### 7.3.4. Monitoreo de emisiones gaseosas

- **Protocolo de Monitoreo:** Protocolo de monitoreo continuo de emisiones





- **Norma de comparación:** Decreto Supremo N° 030-2021-MINAM, Límites Máximos Permisibles para emisiones atmosféricas de las actividades de generación termoeléctrica.
- **Parámetros:** Los establecidos en los anexos de la Decreto Supremo N° 030-2021-MINAM.
- **Métodos de análisis:** utilización de celdas electroquímicas.
- **Equipos:** Analizador de gases.
- **Calibración:** Certificado de calibración del fabricante o laboratorio acreditado por INACAL o INACAL con antigüedad máxima de un año.

#### 7.3.5. Monitoreo de agua en cuerpo receptor

- **Protocolo de Monitoreo:** Protocolo de Monitoreo de Calidad de los Recursos Hídricos Superficiales - RJ N° 010-2016-ANA.
- **Norma de comparación:** Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM. - Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
- **Parámetros:** Caudal, pH, tem(°C), SST (mg/l), aceites y grasas (mg/l).
- **Equipo a utilizar:** Multiparámetro (equipo que mida simultáneamente pH, T) y correntómetro.
- **Métodos de análisis:** **Temperatura:** APHA AWWA WEF 2550 B 23rd Edition 2017 Temperature Laboratory and Fields Method, **pH:** APHA AWWA WEF 2550 Part 4500 H+B 23rd Edition 2017, pH Value. Electrometric Method., **SST:** APHA AWWA WEF 5520 B 23rd Edition 2017 Oil and Grease. LiquidLiquid Particle Gravimetric Method, **Aceites y Grasas:** APHA AWWA WEF 2540 Part D 23rd Edition 2017 Solids, Total Suspended Solids Dried
- **Calibración:** Certificado de calibración del fabricante o laboratorio acreditado por INACAL o INACAL con antigüedad máxima de hasta un año.

#### 7.3.6. Monitoreo de efluentes líquidos

- **Protocolo de Monitoreo:** A definir por la contratista
- **Norma de comparación:** R.D. N° 008-97-EM/DGAA.-Aprueban niveles máximos permisibles para efluentes líquidos producto de las actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica
- **Parámetros:** Caudal, pH, T(°C), SST (mg/l), aceites y grasas (mg/l)
- **Equipos a utilizar:** Multiparámetro (equipo que mida simultáneamente pH, T) y correntómetro.
- **Métodos de análisis:** El mismo señalado en 5.3.5
- **Calibración:** Certificado de calibración del fabricante o laboratorio acreditado por INACAL o INACAL con antigüedad de un año como máximo.

#### 7.3.7. Monitoreo de uso de caudal de agua

- **Protocolo de Monitoreo:** A definir por la contratista
- **Norma de comparación:** R.D. N° 008-97-EM/DGAA.-Aprueban niveles máximos permisibles para efluentes líquidos producto de las actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica
- **Equipos a utilizar:** Correntómetro u otro método.



- **Calibración:** Certificado de calibración del fabricante o laboratorio acreditado por INACAL o INACAL con vigencia de un año como máximo.

#### **7.4. Plan de Trabajo**

El plan de trabajo deberá ser presentado para el inicio del servicio, el cual deberá ser aprobado por el área usuaria, el cual debe tener como mínimo la siguiente estructura

- Objetivo
- Metas
- Base normativa
- Programa de ejecución del servicio (con responsables)

#### **7.5. Normas Legales**

- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento de protección ambiental para las actividades eléctricas.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. 111-2013-MEN/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- DS.014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

#### **7.6. Impacto Ambiental**

- La empresa contratista se hará responsable por los aspectos ambientales de la propios de las actividades que van a realizar.
- La empresa contratista es responsable de la remediación ambiental en caso sus actividades generen algún impacto al componente suelo o agua.
- La contratista, en caso que durante sus actividades generen residuos sólidos peligrosos y no peligrosos ellos serán responsables de los residuos hasta su disposición final.

#### **7.7. Seguros**

**Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-SCTR:** Cada trabajador que realice trabajos dentro de las instalaciones de Electro Ucayali, deberá contar con póliza SCTR Pensión y Salud.

**Seguro de Vida Ley:** Cada trabajador debe contar con este seguro desde el primer día de su vínculo laboral con la contratista

#### **7.8. Seguridad y Salud en el Trabajo**

##### **7.8.1. Documentación de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente**

*El contratista debe cumplir con la presentación de los documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente en un plazo no mayor de 04 (cuatro) días hábiles contados a partir del día siguiente de la firma del contrato a través de la página <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio> al área usuaria y/o administrador de contrato asignado.*

##### **7.8.1.1. Documentos a presentar:**

Los documentos deben ser presentados en el siguiente orden:



1. Política y Objetivos de SST del contratista (según Art. 22 y Art. 23 de la Ley 29783)
2. Reglamento Interno de SST del contratista (según el Art. 80 del D.S. 005-2012-TR).
3. Responsabilidades en la implementación y ejecución del servicio (contenido en la ley 29783 de seguridad y salud en el trabajo)
4. Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles (IPERC).
5. Matriz de IPERC Controles de las actividades del trabajo en las instalaciones de Electro Ucayali S.A. (según el Art. 57 y Art. 75 de la Ley 29783 y el Art. 82 del D.S. 005-2012-TR)
6. Registro de entrega de Equipos de Protección personal (cuando aplique) (Art. 60 de la Ley 29783, Art. 33 del D.S. 005-2012-TR)
7. Programa de monitoreos ocupacionales en caso del plazo ser mayor o igual a 365 días (Art. 56 de la Ley 29783, Art. 33 del D.S. 005-2012-TR)
8. Programa de Capacitación y sensibilización al personal involucrado en el trabajo a realizar (Art. 35 y Art. 49 de la Ley 29783 y Art. 33 del D.S. 005-2012-TR)
9. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (Art. 49 de la Ley 29783 actualizado con el Artículo 2 de la Ley N° 30222),
10. Plan de respuesta ante emergencia para el trabajo a realizar (Ley 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.)
11. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo- SCTR Pensión y Salud vigente. (Decreto Supremo 003-98-SA, Aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo)
12. Seguro de Vida Ley (Art. 2 del D.S. 009-2020-TR).
13. Listado de trabajadores de la contratista con fotografía (digital de frontal parte superior del cuerpo), que integraran el servicio con contratos de trabajo y riesgos adjuntos a cada contrato (Art.35 de la Ley 29783 y Art. 30 del D.S. 005-2012-TR).

#### **7.8.1.2. Procedimiento para recibir inducción de seguridad**

1. El área usuaria y/o administrador de contrato asignado deberá derivar expediente virtual por tramite documentario QUIPUS al Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente
2. El Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente revisará la documentación presentada por el contratista en el plazo no mayor de 03 (tres) días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que se recibió el expediente virtual. Así mismo comunicará al área usuaria y/o administrador de contrato la aprobación de los documentos con la fecha para programar la inducción o las observaciones de ser el caso para el levantamiento por parte de la contratista.
3. La contratista levantará las observaciones en el plazo de 02 días hábiles, en caso de haber aún observaciones, se volverá a reiniciar la revisión y nuevamente dar 02 días a la contratista para el levantamiento de las observaciones.
4. Al levantar las observaciones se dará fecha para la inducción la cual puede ser en martes o jueves de cada semana.





5. La inducción de seguridad será evaluada y cada trabajador debe pasar el examen con una nota mínima aprobatoria 13 puntos de 20 puntos; en caso de no aprobar el trabajador no podrá iniciar el servicio y deberá pasar reinducción en la siguiente fecha y de desaprobado nuevamente en una tercera oportunidad el contratista deberá cambiar de trabajador.

**Nota:** El proceso de revisión e inducción formaran parte del plazo de ejecución del servicio, toda vez que es responsabilidad de la contratista presentar la documentación de seguridad y medio ambiente asociada al servicio oportunamente, la contratista no podrá iniciar el servicio hasta no recibir inducción, la cual estará sujeta a que se apruebe la revisión documentaria.

#### **7.8.1.3. Durante la ejecución del servicio**

1. La contratista deberá enviar vía mesa de partes virtual <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio> los exámenes médicos ocupacionales, SCTR pensión y salud, la póliza de seguro vida ley y copia de contrato de cada trabajador nuevo donde adjuntan los peligros y riesgo a los que están expuestos.
2. El área usuaria y/o administrador de contrato asignado derivará vía QUIPUS la documentación del contratista al Dpto. De Seguridad y Medio Ambiente, donde adjuntan el SCTR pensión y salud, póliza de seguro vida ley, certificado de aptitud del examen médico ocupacional, copia del contrato donde advierten los peligros y riesgos al trabajador, quienes validarán la documentación en un plazo no mayor de 02 (dos) días hábiles para programar la inducción del nuevo trabajador de la contratista.
3. Es obligación de la contratista reportar los accidentes e incidentes que se susciten durante la ejecución del servicio vía correo electrónico y/o WhatsApp a las 24 horas de ocurrido el accidente o incidente al administrador de contrato asignado, área usuaria y departamento de seguridad y medio ambiente.
4. La contratista deberá enviar al administrador del contrato asignado vía correo electrónico con copia área usuaria del servicio y/o con copia al departamento de seguridad la investigación de los accidentes de trabajo o incidentes ocurridos durante la ejecución del servicio o como consecuencia del servicio brindado en un plazo no mayor de 5 (cinco) días calendarios.
5. En caso de realizar una actividad que demande una tarea de alto riesgo deberá coordinar con el área usuaria, administrador de contrato asignado y el departamento de seguridad y medio ambiente vía correo electrónico con la finalidad hacer una evaluación de riesgos de la actividad a realizar y poder extender los permisos de trabajo-Anexo 02 para la ejecución de la tarea cuyo permiso deberá ser elaborado y firmado por un representante de la contratista y aprobado por el área usuaria y/o administrador de contrato asignado, así mismo deberá implementar los controles que se desprendan de la evaluación del riesgo previo al desarrollo de la actividad cuyo costo será asumido por la contratista.
6. Ante un trabajo de alto riesgo la contratista la contratista deberá realizar un Análisis de Trabajo Seguro – Anexo 03, el cual debe ser llenado por



- los trabajadores, revisado por el supervisor asignado por la contratista y aprobado por el área usuaria o administrador de contrato asignado.
7. En caso de que las actividades propias del servicio generen algún nuevo peligro, peligro no controlado, incidente peligroso u accidente grave, incapacitante y/o mortal el servicio y frente de obra ser paralizada por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente sin comunicación previa al administrador de contrato. Así mismo el Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente comunicará en paralelo la paralización vía correo electrónico la paralización al área usuaria y al administrador de contrato asignado. La paralización será realizada hasta que la contratista en caso de corresponder a ellos o Electro Ucayali en caso de corresponder implementen las medidas correctivas y/o preventivas resultantes de la evaluación de riesgos o investigación del incidente peligroso, accidente grave, incapacitante o mortal. Se dejará un acta de paralización del trabajo a la contratista con copia al Administrador de contrato y/o área usuaria.



**7.9. Lugar y Plazo de la Prestación del Servicio**

**7.9.1.Lugar**

Lugar	Dirección	Provincia	Monitoreo de efluentes líquidos (MEL)	Monitoreo de emisiones gaseosas (MEG)	Monitoreo de calidad de aire (MCA)	Monitoreo de agua para cuerpo receptor (MACR)r	Monitoreo de caudal de uso de agua (MCA)	Monitoreo de ruido ambiental (MRA)	Monitoreo de campos electromagnéticos (MCEM)
CT Yarinacocha	Av. Circunvalación 300 - Yarinacocha	Coronel Portillo	2	-	2	-	-	4	8
CT Atalaya	Esquina de Av. Nicolás Vela con Av. Dorian Campos	Atalaya	-	4	1	-	-	6	8
CH Juan Santos Atahualpa (Canuja)	Carretera Satipo Canuja S/N	Atalaya	1	-	-	1	1	4	6
CT Purús	Jr. Luis Zevallos S/N	Purús	-	2	1	-	-	3	3
SS.EE Yarinacocha	Av. Circunvalación 300 - Yarinacocha	Coronel Portillo	-	-	-	-	-	-	3
SS.EE SEPU	Esquina de Av. Colonización con Av. Federico Basadre "Carretera Federico Basadre" Km 4	Coronel Portillo	-	-	-	-	-	-	3
SS.EE SEPI	Carretera San Juan altura Km 10 de la Carretera Federico Basadre	Coronel Portillo	-	-	-	-	-	-	5
Línea de 60 kV	Yarinacocha, Calleria, Manantay	Coronel Portillo	-	-	-	-	-	-	3
Línea de 22.9kV/10Kv	Zona Rural (Campo Verde, Curimana y Tornavista, Aguaytía)	Padre Abad	-	-	-	-	-	-	4
<b>Puntos totales</b>			<b>3</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>45</b>



**7.9.2. Plazo:**

El plazo de ejecución del servicio será de 870 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y se realizará de acuerdo al siguiente cronograma tentativo:

Tipo	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11
MEL	- CT Yarinacocha - CH Canuja	-	- CT Yarinacocha - CH Canuja	-	-	- CT Yarinacocha - CH Canuja	-	-	- CT Yarinacocha - CH Canuja	-	-
MEG	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús	-	-
MCA	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús	-	-
MACR	- CH Canuja	-	- CH Canuja	-	-	- CH Canuja	-	-	- CH Canuja	-	-
MCA	- CH Canuja	-	- CH Canuja	-	-	- CH Canuja	-	-	- CH Canuja	-	-
MRA	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús - CH Canuja	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús - CH Canuja	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús - CH Canuja	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús - CH Canuja	-	-
MCEM	CT Yarinacocha CT Atalaya CH Canuja CT Purús SEYA, SEPU, SEPI Línea de 60 kV Línea de 22.9kV/10Kv	-	CT Yarinacocha CT Atalaya CH Canuja CT Purús SEYA, SEPU, SEPI Línea de 60 kV Línea de 22.9kV/10Kv	-	-	CT Yarinacocha CT Atalaya CH Canuja CT Purús SEYA, SEPU, SEPI Línea de 60 kV Línea de 22.9kV/10Kv	-	-	CT Yarinacocha CT Atalaya CH Canuja CT Purús SEYA, SEPU, SEPI Línea de 60 kV Línea de 22.9kV/10Kv	-	-
IMA	-	Elaboración y presentación del IMA correspondiente al trimestre	-	-	Elaboración y presentación del IMA correspondiente al trimestre	-	-	Elaboración y presentación del IMA correspondiente al trimestre	-	-	Elaboración y presentación del IMA correspondiente al trimestre
IAGA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Elaboración y presentación del IAA	-

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI S.A**

Concurso Público N.º 001-2024-EU

“Servicio de Monitoreo Ambiental para Electro Ucayali S.A”.

Reporte IMA histórico											Presentación del reporte histórico IMA
Exposición IMA	Preparar capacitación sobre monitoreo ambiental	Exposición del del IMA			Exposición del del IMA			Exposición del del IMA		Exposición del IAA - 2023	Exposición del del IMA
Tipo	Mes 12	Mes 13	Mes 14	Mes 15	Mes 16	Mes 17	Mes 18	Mes 19	Mes 20	Mes 21	Mes 22
MEL	- CT Yarinacocha - CH Canuja	-	-	- CT Yarinacocha CH Canuja	-	-	- CT Yarinacocha CH Canuja	-	-	- CT Yarinacocha CH Canuja	-
MEG	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya CT Purús	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya CT Purús	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya CT Purús	-
MCA	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya CT Purús	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya CT Purús	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya CT Purús	-
MACR	- CH Canuja	-		- CH Canuja	-		- CH Canuja			- CH Canuja	-
MCA	- CH Canuja			- CH Canuja			- CH Canuja			- CH Canuja	-
MRA	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús - CH Canuja		-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús - CH Canuja	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús - CH Canuja	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús - CH Canuja	-
MCCEM	CT Yarinacocha CT Atalaya CH Canuja CT Purús SEYA, SEPU, SEPI Línea de 60 kV Línea de 22.9kV/10Kv	-		CT Yarinacocha CT Atalaya CH Canuja CT Purús SEYA, SEPU, SEPI Línea de 60 kV Línea de 22.9kV/10Kv			CT Yarinacocha CT Atalaya CH Canuja CT Purús SEYA, SEPU, SEPI Línea de 60 kV Línea de 22.9kV/10Kv			CT Yarinacocha CT Atalaya CH Canuja CT Purús SEYA, SEPU, SEPI Línea de 60 kV Línea de 22.9kV/10Kv	-
IMA	-		Elaboración y presentación del IMA II 2024	-		Elaboración y presentación del IMA III 2024	-		Elaboración y presentación del IMA IV 2024	-	
IAGA	-			-	-	-	-		-		Elaboración y presentación del IAA - 2024
Reporte IMA histórico											





Exposición IMA	Preparar capacitación sobre monitoreo ambiental		Exposición del del IMA			Exposición del del IMA			Exposición del del IMA		Exposición del IAA
----------------	---	--	------------------------	--	--	------------------------	--	--	------------------------	--	--------------------

Tipo	Mes 23	Mes 24	Mes 25	Mes 26	Mes 27	Mes 28	Mes 29
MEL	-	- CT Yarinacocha CH Canuja	- -		- CT Yarinacocha CH Canuja	- -	
MEG	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús	- -		- CT Yarinacocha - CT Atalaya CT Purús	- -	
MCA	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús	- -		- CT Yarinacocha - CT Atalaya CT Purús	- -	
MACR		- CH Canuja	-		- CH Canuja	-	
MCA		- CH Canuja			- CH Canuja		
MRA	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús - CH Canuja	-	-	- CT Yarinacocha - CT Atalaya - CT Purús CH Canuja	-	-
MCEM		CT Yarinacocha CT Atalaya CH Canuja CT Purús SEYA, SEPU, SEPI Línea de 60 kV Línea de 22.9kV/10Kv	-		CT Yarinacocha CT Atalaya CH Canuja CT Purús SEYA, SEPU, SEPI Línea de 60 kV Línea de 22.9kV/10Kv		
IMA	Elaboración y presentación del IMA	-		Elaboración y presentación del IMA	-		Elaboración y presentación del IMA
IAGA		-			-	-	-
Reporte IMA histórico	Presentación del reporte histórico IMA						
Exposición IMA	Exposición del del IMA	Preparar capacitación sobre monitoreo ambiental		Exposición del del IMA			Exposición del del IMA



#### 7.10. Resultado Esperado

Se espera cumplir con el reporte de los resultados a hacia las autoridades competentes y la actualización de la información en la plataforma de la OEFA en los tiempos estimados por ley.

### 8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

#### 8.1. Perfil General del Proveedor

El proveedor debe tener el Registro Nacional de Proveedores del OSCE vigente en el rubro: servicios.

El proveedor puede ser persona natural o jurídica.

No tener impedimento legal para contratar con el Estado.

No tener sanción vigente en el registro de sanciones del Tribunal de Contrataciones del Estado.

El proveedor debe acreditar su inscripción vigente en el registro de empresas autorizadas por la SENACE para realizar estudios en el sector de electricidad (energía).

El proveedor en caso de ser un laboratorio deberá estar inscrita en INACAL y deberá contar con la acreditación para el análisis de los parámetros solicitados.

#### 8.2. Requisitos del Personal Propuesto

##### 8.2.1. Personal Clave

###### ➤ Un (01) Jefe de Equipo

**Dedicación:** Profesional deberá estar presente durante la ejecución de los monitoreos ambientales trimestrales.

**Función:** Profesional responsable de la supervisión, elaboración del informe y presentación de este ante OEFA y MINEM según corresponda.

###### ➤ Dos (02) Profesionales Técnicos

**Dedicación:** A tiempo completo, durante la prestación del servicio.

**Función:** Generar estrategias claras en el contexto de procesos de monitoreo ambiental, contemplando criterios técnicos.

**Nota Importante:** La colegiatura y habilitación del profesional propuesto como Jefe de Equipo, serán acreditados para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio.

#### 8.3. Recursos a ser Provistos por el Proveedor

##### 8.3.1. Equipamiento:

###### A. Equipamiento estratégico

✓ **Sonómetro:** Clase 1 con cumplimiento de la norma ANSI S1.4-2014 y/o IEC: 61672-1:2013 y Calibrador para sonómetros clase I de entre 94 y 104 dB, frecuencia de 1Khz, Cumplimiento de la IEC 60942:2017 & IEC 60942:2003 Clase 1.

✓ **Multiparámetro y caudalímetro:** Características pH/temperatura: Módulo de medición dual: con punta para medición de pH y punta para medición de temperatura (con compensación automática) exactitud 0.4°C / 0.02 pH resolución 0.1°C / 0.01 Ph.



- ✓ **Correntómetro:** 0.1-4.5 m/s rango operativo mínimo resolución: 0.1 m/s.
- ✓ **Analizador de gases**
  - O2: 0 a 25%
  - CO: 0 a 10000 ppm con resolución 1ppm
  - SO2: 0 a 5000 ppm con resolución de 1 ppm
  - NO: 0 a 1000 ppm mínimo
  - NO2: 0 a 500 ppm mínimo
- ✓ **Medidor de campo electromagnético**
  - Rango de medición de 1 Hz a 1 MHz mínimo
  - Intensidad de campo eléctrico: 0.1 V/m - 20 KV/m mínimo
  - Densidad de flujo magnético 1nT – 100 uT mínimo
  - Capacidad de fijar la frecuencia de medición a 60 Hz
- ✓ **Medidor de partículas**
  - Programable de flujo y tiempo
  - Sensor de temperatura y presión

**Nota Importante:** Para el inicio del servicio el postor ganador de la buena pro deberá presentar: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

## 9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

### 9.1. Otras Responsabilidades del proveedor

- 9.1.1. La contratista deberá cumplir con la legislación vigente en el momento de la firma del contrato, así como toda nueva norma aplicable que pudiera ser aprobada o revisada durante la vigencia del servicio, y garantizar que los trabajadores a cargo conozcan y cumplan. Los contratistas son responsables por cualquier consecuencia penal que se derive de la inobservancia de cualquier norma, Reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros que lleven a la prevención de accidentes.
- 9.1.2. Durante la ejecución de la servicio u obra deberá haber un personal de contacto de manera permanente y de acuerdo a cada caso, un representante de la contratista autorizada por este, y con las facultades suficientes para reemplazarlo en casos de emergencia y para las gestiones derivadas de la actividad laboral.
- 9.1.3. Es obligación de la contratista brindar las capacitaciones mínimas exigidas por la normativa legal vigente, así como capacitación en los peligros propios de las tareas que exijan sus puestos de trabajo.
- 9.1.4. La contratista asegurará que el personal asignado para ejecutar el servicio u obra sea competente, en cuanto a su educación, formación, habilidades y experiencia para las funciones que va a desempeñar.
- 9.1.5. Cumplir con el código de ética.
- 9.1.6. Cumplir con la política anticorrupción.
- 9.1.7. Cumplir con la política de seguridad de la información.
- 9.1.8. Cumplir con la política de solución de conflictos.
- 9.1.9. Cumplir con la política de tolerancia o al acoso sexual.

### 9.2. Otras Obligaciones de Electro Ucayali S.A.

- Otorgar las facilidades de acceso a las instalaciones.
- Entregar la información técnica necesaria para el desarrollo de los Informes de Monitoreo Ambiental e Informe de Gestión Ambiental.



- Brindar la inducción de seguridad y salud en el trabajo para el inicio de las labores.
- Tramitar y cancelar oportunamente la solicitud de pago de la empresa contratista, previa conformidad del informe programado.

### **9.3. Adelantos**

Electro Ucayali S.A. no otorga adelantos.

### **9.4. Subcontratación**

La subcontratación está prohibida en el presente servicio.

### **9.5. Confidencialidad**

La empresa contratista adjudicada estará obligado a guardar confidencialidad de la información proporcionada por Electro Ucayali S.A. para la ejecución del servicio, no pudiendo ser utilizada para otros fines sin autorización expresa de Electro Ucayali S.A.

### **9.6. Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual**

La empresa contratista está en la obligación de presentar la documentación asociada al servicio siempre y cuando el área usuaria del servicio lo requiera con la finalidad de realizar el cumplimiento de todos los requisitos del servicio.

### **9.7. Conformidad de la Prestación**

#### **9.7.1. Área que Brinda la Conformidad**

La conformidad de la prestación estará a cargo del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Ucayali S.A.

#### **9.7.2. Procedimiento**

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que Electro Ucayali S.A. se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días calendarios siguientes. De existir observaciones, Electro Ucayali S.A. las comunica al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días calendario ni mayor de ocho (08) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Cuando Electro Ucayali S.A. exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, Electro Ucayali S.A. 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, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir Electro Ucayali S.A.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes y servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso Electro Ucayali S.A. no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

### **9.8. Forma Requisitos y Plazo para el Pago**





#### 9.8.1. Forma de Pago

Electro Ucayali S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en diez (10) pagos parciales en forma trimestral, de acuerdo al siguiente detalle:

Cronograma de pago	
Mes de pago	Porcentaje (%) de pago de acuerdo a monto contractual
Mes 3	10
Mes 6	10
Mes 9	10
Mes 12	10
Mes 15	10
Mes 18	10
Mes 21	10
Mes 24	10
Mes 27	10
Mes 29	10

#### 9.8.2. Requisitos para el Pago

Para el pago de la contraprestación Electro Ucayali S.A. previamente debe contar con los siguientes documentos:

- Contrato debidamente recepcionado.
- Informe de la actividad realizada (este informe debe estar visado por el proveedor en todas las hojas).
- Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, deducciones que deba efectuar el adquirente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)] [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente:
- Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XLM del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)
- Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico [recepcioncpe@electroucayali.com.pe](mailto:recepcioncpe@electroucayali.com.pe)

#### 9.8.3. Plazo para el Pago

Electro Ucayali S.A. paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la



prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente término de referencia.

#### 9.9. Sistema de Contratación

El pago se realizará a Suma Alzada

#### 9.10. Procedimiento de Ampliación de Plazo

De presentarse hechos generadores de atraso o paralización en la ejecución de la prestación, el proveedor solicita ampliación de plazo dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. La solicitud debe estar debidamente sustentada con elementos probatorios que lo respalden.

Electro Ucayali S.A. responde dicha solicitud y la notifica al proveedor dentro del plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de la recepción de la solicitud de ampliación de plazo.

La solicitud de ampliación de plazo debe presentarse por mesa de partes virtual de Electro Ucayali S.A. cuya dirección de acceso es la siguiente:  
<https://www.electroucayali.com.pe/Portal/>

#### 9.11. Penalidad por Retraso

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, Electro Ucayali S.A. 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días;

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

El plazo se refiere a la etapa que debió ejecutarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

#### 9.12. Otras Penalidades Aplicables

##### 9.12.1. Penalidad por incumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo

Penalizaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo- Valor de orden de servicio o contrato y la proporción de la penalidad - Porcentajes corresponden al valor de 01 (una) UIT			
N°	Observaciones	Procedimiento	Porcentaje a aplicar
1	No contar con Matriz IPERC o No tener matriz actualizada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Administrador de contrato y/o Área usuaria, solicita para el inicio del contrato el IPER a la contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual.</li> <li>- En caso de nuevo peligro detectado, accidentes, incidentes o modificaciones de la normativa nacional, contexto nacional, el contratista debe actualizar el IPER según avance del servicio u obra.</li> <li>- Informe emitido por Electro Ucayali.</li> </ul>	100%



2	No realizar una adecuada identificación de Peligros y Evaluación de riesgos de las tareas a ejecutar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Departamento de Seguridad y Medio Ambiente revisa la matriz IPER para el inicio del servicio u obra.</li> <li>- Durante la ejecución del servicio u obra el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente solicitarán a la contratista la matriz IPER la cual debe encontrarse permanentemente actualizada.</li> <li>- Así mismo se verificará si los peligros o riesgo actualizados guardan relación con los controles que la contratista debe implementar</li> <li>- Al detectar una inadecuada relación entre peligros, riesgos y controles el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente levantará un informe y notificará vía Mesa de Partes Virtual al Administrador de Contrato y/o Área usuaria para la aplicación de las penalidades.</li> </ul>	100%
3	No contar con los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a los tipos de peligros para la ejecución del trabajo o evidenciar trabajador sin EPP o EPP en mal estado (por cada trabajador sin EPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión en campo mediante inspección del administrador de contrato o área usuaria del servicio o departamento de seguridad y medio ambiente.</li> <li>- Fotos fechadas donde se verifique el incumplimiento.</li> <li>- De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad</li> </ul>	50%
4	Tener trabajadores sin Examen Médico Ocupacional de ingreso (por cada trabajador sin EMO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Administrador de contrato solicita para el inicio del contrato los exámenes médicos de los trabajadores que integren el servicio u obra a llevarse a cabo a la contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión.</li> <li>- Se verificará si los exámenes médicos fueron tomados en clínicas autorizadas por DIGESA en el siguiente link <a href="http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/BusquedaSSO.aspx">http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/BusquedaSSO.aspx</a></li> <li>- Se verificará la habilidad del médico ocupacional firmante <a href="https://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-grados-y-titulos/">https://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-grados-y-titulos/</a></li> <li>- En caso de que la clínica no este registrada o el médico firmante no sea Médico Ocupacional, se considerará que no se cuenta con examen médico.</li> <li>- En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o Área usuaria puede solicitar el EMO de los trabajadores o un trabajador en específico la contratista deberá enviar en 24 horas la Hoja de Aptitud Médico Ocupacional la cual debe ser de fecha anterior a la solicitud.</li> <li>- De detectar trabajadores sin EMO se procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento.</li> </ul>	100%
5	No contar con Seguro Complementario para Trabajos de Riesgo- SCTR Pensión y Salud o Seguro de Vida Ley correspondiente al mes de trabajo. (por cada trabajador sin SCTR o Seguro de Vida Ley)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Administrador de contrato asignado y/o área usuaria solicita para el inicio del servicio u obra las pólizas SCTR pensión y Salud o Póliza de Seguro Vida Ley de los trabajadores de la contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión.</li> <li>- En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o área usuaria puede solicitar el SCTR Pensión y Salud o Seguro Vida Ley de los trabajadores o un trabajador en específico a la contratista quien deberá enviar en 24 horas el SCTR Salud y Pensión y/o Póliza de Seguro Vida Ley.</li> <li>- De detectar trabajadores sin SCTR Pensión y Salud y/o Póliza de Seguro Vida Ley procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalización.</li> </ul>	50%
6	No adjuntar a los contratos de trabajo de sus trabajadores los peligros y riesgos a los cuales están expuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Administrador de contrato solicita para el inicio del servicio u obra los contratos de los trabajadores de la contratista en los cuales deben estar anexados los peligros y riesgos a los que estarán expuestos según el puesto para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión.</li> <li>- En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o área usuaria puede solicitar el Contrato de los trabajadores o un trabajador en específico la contratista quien deberá enviar en 24 horas el contrato de trabajo con los peligros y riesgos adjuntos el cual debe ser de fecha anterior a la solicitud.</li> <li>- De detectar trabajadores sin contrato se procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalización.</li> </ul>	80%





7	Contar con trabajadores sin inducción acreditada durante la ejecución del servicio u obra.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En campo, mediante inspección del administrador de contrato, área usuaria del servicio y/o departamento de seguridad y medio ambiente solicitarán los nombres de los trabajadores y contrastarán con la data del Dpto. de Seguridad y medio ambiente, para corroborar si el trabajador observado cuenta con la inducción requerida.</li> <li>- De encontrar que los trabajadores de la contratista no cuenten con inducción se elaborará un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.</li> </ul>	10%
8	No reportar los accidentes de trabajo durante las 24 horas de ocurrido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación vía mesa de parte virtual al administrador de contrato y al departamento de Seguridad y Medio Ambiente.</li> <li>- Se verificarán las fechas de la ocurrencia del accidente mediante el registro que será contrastado con declaraciones de los trabajadores de la contratista.</li> <li>- El administrador de contrato y/o departamento de seguridad y medio ambiente hará un informe en caso de encontrar irregularidad para proceder con la penalidad.</li> </ul>	100%
9	No entregar el informe de investigación de accidente con análisis de causalidad en 05 días calendarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingreso del informe a la ventanilla virtual de Electro Ucayali, verificación mediante inspección del administrador de contrato, área usuaria del servicio y/o departamento de seguridad y medio ambiente.</li> <li>- De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.</li> </ul>	100%
10	No capacitar a sus trabajadores en los peligros y riesgos a los cuales se encuentra expuesto (evidenciable en campo por preguntas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o administrador de contrato y/o área usuaria puede solicitar los registros de capacitación donde deben figurar los trabajadores que están realizando el servicio u obra.</li> <li>- Mediante preguntas a trabajadores en campo el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o administrador de contrato y/o área usuaria podrá determinar efectividad de capacitación.</li> <li>- El administrador de contrato y/o departamento de seguridad y medio ambiente hará un informe en caso de encontrar irregularidad para proceder con la penalidad.</li> </ul>	80%
11	No contar con Permisos Escritos de Trabajo y Análisis de Trabajo Seguro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El administrador de contrato o área usuaria o departamento de seguridad podrá pedir a la contratista los permisos de trabajo en campo para la ejecución de la tarea a realizar, en caso el trabajo se esté realizando sin Permiso Escrito de Trabajo y Análisis de Trabajo Seguro se paralizará la actividad y se hará un informe donde se aplique la penalidad correspondiente, no se podrá reiniciar los trabajos hasta que se elaboren correctamente los permisos de trabajo y análisis de trabajo seguro. Basta que uno de los dos documentos no se presente para que se configure el incumplimiento.</li> </ul>	40%
12	Generación de accidente por inobservancia a la legislación nacional vigente y/o norma de seguridad y salud en el trabajo establecidas y/o falta de prevención.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si como resultado de la investigación de accidentes se determina responsabilidad por parte de la contratista debido a la inobservancia de las medidas de seguridad el administrador de contrato designado, aplicará la penalidad correspondiente, en caso sea evaluado o detectado por el área usuaria y/o Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente, comunicará al administrador para que aplique la penalidad correspondiente.</li> </ul>	100%
13	No cumplir con el programa de monitoreo ocupacional (trabajos con plazos mayores a 180 días)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias del cumplimiento del programa de monitoreo ocupacional cómo son informe de monitoreos ocupacionales de acuerdo a los peligros identificados, registros de monitoreos ocupacionales y hojas de campo de los monitoreos ocupacionales.</li> <li>- En caso de evidenciar incumplimiento se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.</li> </ul>	50%
14	No cumplir con el programa de capacitación de seguridad y salud en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias del cumplimiento del programa de capacitación de seguridad y salud en el trabajo cómo son informe de capacitación, exámenes de las capacitaciones, registro de capacitación, panel fotográfico de la capacitación, presentación de la capacitación, dichas capacitaciones deben ser brindadas de manera presencial.</li> <li>- En caso de evidenciar incumplimiento se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.</li> </ul>	50%





15	No contar con plan de respuesta emergencia implementado	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias del cumplimiento del programa de simulacros de emergencia, registros de capacitación, informes de simulacros. - En caso de evidenciar incumplimiento se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.	50%
16	No contar con Estándares de Seguridad para las actividades de alto riesgo difundido a los trabajadores	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias de la difusión de los estándares de seguridad para las actividades de alto riesgo, así mismo en entrevista con los trabajadores se preguntará sobre dicha difusión y contenido de los estándares. - En caso de evidenciar incumplimiento, así como deficiente entendimiento de los procedimientos se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.	50%
17	No contar con responsable de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de tareas de alto riesgo	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente comprobarán en campo la presencia del profesional de seguridad que fue ofertado quien será responsable de la implementación los requisitos de seguridad solicitados a la contratista. - En caso de evidenciar incumplimiento, así como deficiente entendimiento de los procedimientos se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.	100%
18	No señalizar el área de trabajo al momento de realizar los trabajos	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente comprobarán en campo la realización de la señalización de los trabajos que se estén realizando. En caso de evidenciar que los trabajos no cuenten con señalización se paralizarán los trabajos hasta completar la señalización, así mismo quien detecte el hecho realizará un informe para la penalización correspondiente.	50%
19	Contar con vehículos en mal estado, con luces en mal estado o falta de revisión técnica al ser mayor a 3 años de antigüedad o no contar con SOAT o no contar con brevete adecuado al vehículo a manejar o no contar con extintor o no contar con botiquín implementado, no contar con cinturones de seguridad en buen estado.	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente comprobarán en campo la realización de la señalización de los trabajos que se estén realizando. En caso de evidenciar que los trabajos no cuenten con señalización se paralizarán los trabajos hasta completar la señalización, así mismo quien detecte el hecho realizará un informe para la penalización correspondiente.	50%
<p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de aplicación: Cuando Electro Ucayali S.A. advierte la configuración de cualquiera de los supuestos "otras penalidades", le comunicará al contratista para que dentro del plazo de tres días hábiles realice el descargo que convenga a sus intereses. Vencido dicho plazo, con o sin su descargo, Electro Ucayali S.A. en el plazo de cinco días hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación de la "otra penalidad" atribuida al contratista.</li> <li>- Se aplicará la sanción económica, la cual será por cada vez que se encuentre la observación.</li> <li>- En caso de que la acumulación de otras penalidades supere el 10% del monto contractual por penalidades relacionadas a otras penalidades se evaluará la resolución del contrato u orden de servicio.</li> <li>* En caso de a ocurrencia de accidentes se paralizarán las actividades indeterminadamente hasta que se implementen las medidas correctivas, las cuales de ser responsabilidad de la contratista no serán descontadas del plazo de ejecución del servicio.</li> </ul>			

### 9.13. Responsabilidad por Vicios Ocultos

La conformidad del servicio por parte de Electro Ucayali no enerva su derecho a reclamar posteriormente por vicio ocultos hasta cinco (05) años después de culminado el servicio.

## 10. Cláusula de Auditoría



En casos sea requerido por la Sociedad Auditora, en ejecución del proceso de auditoría que se brinde a Electro Ucayali S.A. el proveedor se obliga a remitir a Electro Ucayali S.A. informes y/o reportes de los casos a su cargo dentro de un plazo máximo de tres días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito, en la cual describirá como mínimo el estado de la ejecución de la prestación a su cargo. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditora (SOA), dentro del mismo plazo.

**11. Cláusula Anticorrupción**

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio y/o bien aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales y otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la recepción del pedido de compra del que estos términos de referencia forman parte integrante.

**12. Cláusula de Cumplimiento**

Esta cláusula solamente aplica cuando la contratación del servicio sea con una persona natural:

«Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad».

**13. Cláusula Política Antisoborno y del Modelo de Prevención del Delito de Electro Ucayali S.A**

Es obligación del contratista cumplir cabalmente la "Política Antisoborno y del Modelo de Prevención del Delito de Electro Ucayali SA.", la cual rechaza y prohíbe absolutamente la comisión de cualquier delito. Dicha política está disponible en el portal web institucional de Electro Ucayali SA, al que se puede acceder directamente desde los siguientes enlaces web: [https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte\\_transparencia\\_enlaces.aspx?id\\_entidad=13034&id\\_tema=5&ver=](https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13034&id_tema=5&ver=) o <https://acortar.link/vRDjJa>.

**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>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscripción vigente en el registro de empresas autorizadas por el SENACE.</li> <li>- En caso de ser un laboratorio, acreditación de inscripción en INACAL y para el análisis de los parámetros solicitados.</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del certificado o constancia de inscripción vigente en el registro de empresas autorizadas por el SENACE.</li> <li>- En caso de ser un laboratorio, copia del certificado o constancia expedido por INACAL y para el análisis de los parámetros solicitados.</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Un (01) Jefe de Equipo</b> Profesional titulado en alguna de las siguientes especialidades: ingeniería ambiental, químico, mecánico eléctrico, electricista o mecánico.</li> <li>- <b>Dos (02) Profesionales Técnicos</b> Técnico en tecnologías ambientales y/o bachiller y/o titulado de algunas de las carreras siguientes: ingeniería ambiental, ingeniería química y/o biología.</li> </ul>
	<u>Acreditación:</u> <p>El título profesional o grado de bachiller 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional o grado de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>

	<p>- <b>Un (01) Jefe de Equipo</b> Especialidad en gestión ambiental mediante diplomado o maestría no menor a ciento veinte (120) horas lectivas y/o académicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.1.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- <b>Un (01) Jefe de Equipo</b> Mínimo cinco (05) años habiendo supervisando o liderando equipos de monitores ambientales en procesos de monitoreos ambientales.</p> <p>- <b>Dos (02) Profesionales Técnicos</b> Mínimo dos (02) años habiendo realizado actividades en manejo de los equipos de medición correspondiente a los monitoreos ambientales.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>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.</i></li> <li><i>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.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>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.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 839,545.22 (Ochocientos Treinta y Nueve Mil Quinientos Cuarenta y Cinco con 22/100 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: Elaboración de instrumentos de gestión ambiental, auditorías ambientales, monitoreos ocupacionales, estudios de ruido, análisis y muestreo de agua, suelo y aire.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

### Importante

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



## **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

### **Importante**

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

### **CONTRATO N.º G- [.....] -2024 - EU**

#### **CONTRATO DE SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL PARA ELECTRO UCAYALI S.A; QUE CELEBRAN LA EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO UCAYALI S.A. Y [.....]**

Conste por el presente documento, el contrato de “Servicio de Monitoreo Ambiental para Electro Ucayali S.A.”, que celebra de una parte la **Empresa Concesionaria de Electricidad de Ucayali Sociedad Anónima**, con RUC N.º 20232236273, con domicilio legal en av. Circunvalación N.º 300, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, debidamente representada por su gerente general, **Jose Julio Ribeyro Dellepiane**, identificado con DNI N.º 02894976, con poderes inscritos en el asiento C00061 de la partida electrónica N.º 11000063 del registro de personas jurídicas de la zona registral N.º VI - sede Pucallpa – O. R. Pucallpa, a quien en adelante se le denominará “**ELECTRO UCAYALI S.A.**”; y de la otra parte [.....], con RUC N.º [.....], con domicilio en [.....], distrito de [.....], provincia de [.....], departamento de [.....], debidamente representada por su titular gerente, [.....], identificado con DNI N.º [.....], con poderes inscritos en el asiento [.....] de la partida electrónica N.º [.....] del registro de personas jurídicas de la zona registral N.º [.....]; a quien en adelante se le denominará “**LA CONTRATISTA**”; en los términos y condiciones siguientes:

En adelante, la referencia conjunta de **ELECTRO UCAYALI S.A.** y **LA CONTRATISTA**, será denominada como **LAS PARTES**.

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1 El [.....], el comité de selección adjudicó la Buena Pro del **Concurso Público N.º CP-001-2024-EU**, para el “Servicio de Monitoreo Ambiental para Electro Ucayali S.A.”, a favor de **LA CONTRATISTA**, cuyo consentimiento ha sido informado al SEACE el [.....] de 2024.
- 1.2 **LA CONTRATISTA** declara estar constituido de conformidad con el ordenamiento legal para ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, manifestando su conformidad y voluntad de celebrar el presente contrato.
- 1.3 El presente contrato se rige por lo señalado en las Bases del procedimiento de selección respectivo y en lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas concordantes.
- 1.4. Cuando se utilicen los siguientes términos se entenderá por:  
  
Ley : Decreto Supremo 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.  
  
Reglamento : Decreto Supremo 344-2018-EF – Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.  
  
Prestación : Servicio de Monitoreo Ambiental para Electro Ucayali S.A.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

En virtud del presente contrato, **LA CONTRATISTA** se obliga a ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, adjudicada a su favor y de conformidad con lo establecido en los términos de referencia, de las bases integradas, y su oferta que forma parte integrante del presente contrato.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total de la contraprestación por la prestación del presente contrato, correspondiente a la oferta de **LA CONTRATISTA**, asciende a la suma de **S/** [.....], según el siguiente detalle:

Ítem Único	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
01	Servicio de Monitoreo Ambiental para Electro Ucayali S.A.	
	Sub Total S/	
	IGV S/	
	(*) Total S/	

- (\*) Incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la prestación objeto del presente contrato ejecutada en el lugar establecido en las Bases respectivas.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

- 4.1 **ELECTRO UCAYALI S.A.** se obliga a pagar la contraprestación a **LA CONTRATISTA**, en diez (10) pagos parciales en forma trimestral, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.8.1 (Forma de Pago) de los Términos de Referencia; previa conformidad del Administrador del Contrato (Departamento de Seguridad y Medio Ambiente).

Cronograma de pago	
Mes de pago	Porcentaje (%) de pago de acuerdo a monto contractual
Mes 3	10
Mes 6	10
Mes 9	10
Mes 12	10
Mes 15	10
Mes 18	10
Mes 21	10
Mes 24	10
Mes 27	10
Mes 29	10

- 4.2 El responsable de otorgar la conformidad de la prestación de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, a fin de que **ELECTRO UCAYALI S.A.** cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.
- 4.3 De conformidad con el artículo 171 del Reglamento, para efecto del pago de la contraprestación de **LA CONTRATISTA**, **ELECTRO UCAYALI S.A.** deberá contar con la siguiente documentación:
- ✓ Contrato debidamente recepcionado.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- ✓ Informe de la actividad realizada (este informe debe estar visado por el proveedor en todas las hojas).
  - ✓ Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, detracciones que deba efectuar el adquiriente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe] [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente:
  - ✓ Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XLM del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe
  - ✓ Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico recepcioncpe@electroucayali.com.pe
- 4.4 En caso de retraso en el pago, **LA CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.
- 4.5 Para efectos de pago por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.**; **LA CONTRATISTA** señala el código de cuenta interbancario siguiente:

Banco [.....]:

➤ Número de CCI N.º [.....] (soles).

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

- 5.1 La vigencia del presente contrato rige a partir del día siguiente de su suscripción, y se extenderá hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **LA CONTRATISTA**.
- 5.2 El plazo del servicio es de **ochocientos setenta (870) días calendario**, contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- 5.3 Según lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento, **LA CONTRATISTA**, podrá solicitar la ampliación del plazo contractual, mediante comunicación debidamente fundamentada y presentada dentro de los siete (7) días hábiles de finalizado el hecho generador del atraso o paralización que modifiquen el calendario contractual. **ELECTRO UCAYALI S.A.** resolverá sobre dicha solicitud en el plazo establecido en el mismo artículo.

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

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para **LAS PARTES**.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS**

**LA 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.

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

**ELECTRO UCAYALI S.A.**, puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **LA CONTRATISTA** no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

- 9.1 La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento. La recepción y la conformidad será otorgada por el Administrador de Contrato del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- 9.2 De existir observaciones, **ELECTRO UCAYALI S.A.** debe comunicar las mismas a **LA CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, **LA CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **ELECTRO UCAYALI S.A.** puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- 9.3 Este procedimiento no será aplicable al servicio que manifiestamente incumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **ELECTRO UCAYALI S.A.** no efectuará la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DE LA CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de **LA CONTRATISTA** es de cinco (5) años contados a partir de la conformidad otorgada por **ELECTRO UCAYALI S.A.**

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si **LA CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **ELECTRO UCAYALI S.A.** le aplica automáticamente una penalidad por mora cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con los artículos 161 y 162 del Reglamento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando **LA CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**Otras Penalidades**

Penalidad por Incumplimiento a las Normas de Seguridad y Salud en el trabajo.

Penalizaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo- Valor de orden de servicio o contrato y la proporción de la penalidad - Porcentajes corresponden al valor de 01 (una) UIT			
Nº	Observaciones	Procedimiento	Porcentaje a aplicar

**EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI S.A**

Concurso Público N.º 001-2024-EU

"Servicio de Monitoreo Ambiental para Electro Ucayali S.A".

1	No contar con Matriz IPERC o No tener matriz actualizada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Administrador de contrato y/o Área usuaria, solicita para el inicio del contrato el IPER a la contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual.</li> <li>- En caso de nuevo peligro detectado, accidentes, incidentes o modificaciones de la normativa nacional, contexto nacional, el contratista debe actualizar el IPER según avance del servicio u obra.</li> <li>- Informe emitido por Electro Ucayali.</li> </ul>	100%
2	No realizar una adecuada Identificación de Peligros y Evaluación de riesgos de las tareas a ejecutar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Departamento de Seguridad y Medio Ambiente revisa la matriz IPER para el inicio del servicio u obra.</li> <li>- Durante la ejecución del servicio u obra el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente solicitarán a la contratista la matriz IPER la cual debe encontrarse permanentemente actualizada.</li> <li>- Así mismo se verificará si los peligros o riesgo actualizados guardan relación con los controles que la contratista debe implementar</li> <li>- Al detectar una inadecuada relación entre peligros, riesgos y controles el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente levantará un informe y notificará vía Mesa de Partes Virtual al Administrador de Contrato y/o Área usuaria para la aplicación de las penalidades.</li> </ul>	100%
3	No contar con los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a los tipos de peligros para la ejecución del trabajo o evidenciar trabajador sin EPP o EPP en mal estado (por cada trabajador sin EPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión en campo mediante inspección del administrador de contrato o área usuaria del servicio o departamento de seguridad y medio ambiente.</li> <li>- Fotos fechadas donde se verifique el incumplimiento.</li> <li>- De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad</li> </ul>	50%
4	Tener trabajadores sin Examen Médico Ocupacional de ingreso (por cada trabajador sin EMO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Administrador de contrato solicita para el inicio del contrato los exámenes médicos de los trabajadores que integren el servicio u obra a llevarse a cabo a la contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión.</li> <li>- Se verificará si los exámenes médicos fueron tomados en clínicas autorizadas por DIGESA en el siguiente link <a href="http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/BusquedaSSO.aspx">http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/BusquedaSSO.aspx</a></li> <li>- Se verificará la habilidad del médico ocupacional firmante <a href="https://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-grados-y-titulos/">https://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-grados-y-titulos/</a></li> <li>- En caso de que la clínica no este registrada o el médico firmante no sea Médico Ocupacional, se considerará que no se cuenta con examen médico.</li> <li>- En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o Área usuaria puede solicitar el EMO de los trabajadores o un trabajador en específico la contratista deberá enviar en 24 horas la Hoja de Aptitud Médico Ocupacional la cual debe ser de fecha anterior a la solicitud.</li> <li>- De detectar trabajadores sin EMO se procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento.</li> </ul>	100%
5	No contar con Seguro Complementario para Trabajos de Riesgo- SCTR Pensión y Salud o Seguro de Vida Ley correspondiente al mes de trabajo. (por cada trabajador sin SCTR o Seguro de Vida Ley)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Administrador de contrato asignado y/o área usuaria solicita para el inicio del servicio u obra las pólizas SCTR pensión y Salud o Póliza de Seguro Vida Ley de los trabajadores de la contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión.</li> <li>- En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o área usuaria puede solicitar el SCTR Pensión y Salud o Seguro Vida Ley de los trabajadores o un trabajador en específico a la contratista quien deberá enviar en 24 horas el SCTR Salud y Pensión y/o Póliza de Seguro Vida Ley.</li> <li>- De detectar trabajadores sin SCTR Pensión y Salud y/o Póliza de Seguro Vida Ley procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalización.</li> </ul>	50%
6	No adjuntar a los contratos de trabajo de sus trabajadores los peligros y riesgos a los cuales están expuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Administrador de contrato solicita para el inicio del servicio u obra los contratos de los trabajadores de la contratista en los cuales deben estar anexados los peligros y riesgos a los que estarán expuestos según el puesto para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión.</li> <li>- En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o área usuaria puede solicitar el Contrato de los trabajadores o un trabajador en específico la contratista quien deberá enviar en 24 horas el contrato de trabajo con los peligros y riesgos adjuntos el cual debe ser de fecha anterior a la solicitud.</li> <li>- De detectar trabajadores sin contrato se procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalización.</li> </ul>	80%



7	Contar con trabajadores sin inducción acreditada durante la ejecución del servicio u obra.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En campo, mediante inspección del administrador de contrato, área usuaria del servicio y/o departamento de seguridad y medio ambiente solicitarán los nombres de los trabajadores y contrastarán con la data del Dpto. de Seguridad y medio ambiente, para corroborar si el trabajador observado cuenta con la inducción requerida.</li> <li>- De encontrar que los trabajadores de la contratista no cuenten con inducción se elaborará un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.</li> </ul>	10%
8	No reportar los accidentes de trabajo durante las 24 horas de ocurrido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación vía mesa de parte virtual al administrador de contrato y al departamento del Seguridad y Medio Ambiente.</li> <li>- Se verificarán las fechas de la ocurrencia del accidente mediante el registro que será contrastado con declaraciones de los trabajadores de la contratista.</li> <li>- El administrador de contrato y/o departamento de seguridad y medio ambiente hará un informe en caso de encontrar irregularidad para proceder con la penalidad.</li> </ul>	100%
9	No entregar el informe de investigación de accidente con análisis de causalidad en 05 días calendarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingreso del informe a la ventanilla virtual de Electro Ucayali, verificación mediante inspección del administrador de contrato, área usuaria del servicio y/o departamento de seguridad y medio ambiente.</li> <li>- De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.</li> </ul>	100%
10	No capacitar a sus trabajadores en los peligros y riesgos a los cuales se encuentra expuesto (evidenciable en campo por preguntas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o administrador de contrato y/o área usuaria puede solicitar los registros de capacitación donde deben figurar los trabajadores que están realizando el servicio u obra.</li> <li>- Mediante preguntas a trabajadores en campo el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o administrador de contrato y/o área usuaria podrá determinar efectividad de capacitación.</li> <li>- El administrador de contrato y/o departamento de seguridad y medio ambiente hará un informe en caso de encontrar irregularidad para proceder con la penalidad.</li> </ul>	80%
11	No contar con Permisos Escritos de Trabajo y Análisis de Trabajo Seguro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El administrador de contrato o área usuaria o departamento de seguridad podrá pedir a la contratista los permisos de trabajo en campo para la ejecución de la tarea a realizar, en caso el trabajo se esté realizando sin Permiso Escrito de Trabajo y Análisis de Trabajo Seguro se paralizará la actividad y se hará un informe donde se aplique la penalidad correspondiente, no se podrá reiniciar los trabajos hasta que se elaboren correctamente los permisos de trabajo y análisis de trabajo seguro. Basta que uno de los dos documentos no se presente para que se configure el incumplimiento.</li> </ul>	40%
12	Generación de accidente por inobservancia a la legislación nacional vigente y/o norma de seguridad y salud en el trabajo establecidas y/o falta de prevención.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si como resultado de la investigación de accidentes se determina responsabilidad por parte de la contratista debido a la inobservancia de las medidas de seguridad el administrador de contrato designado, aplicará la penalidad correspondiente, en caso sea evaluado o detectado por el área usuaria y/o Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente, comunicará al administrador para que aplique la penalidad correspondiente.</li> </ul>	100%
13	No cumplir con el programa de monitoreo ocupacional (trabajos con plazos mayores a 180 días)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias del cumplimiento del programa de monitoreo ocupacional cómo son informe de monitoreos ocupacionales de acuerdo a los peligros identificados, registros de monitoreos ocupacionales y hojas de campo de los monitoreos ocupacionales.</li> <li>En caso de evidenciar incumplimiento se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.</li> </ul>	50%
14	No cumplir con el programa de capacitación de seguridad y salud en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias del cumplimiento del programa de capacitación de seguridad y salud en el trabajo cómo son informe de capacitación, exámenes de las capacitaciones, registro de capacitación, panel fotográfico de la capacitación, presentación de la capacitación, dichas capacitaciones deben ser brindadas de manera presencial.</li> <li>En caso de evidenciar incumplimiento se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.</li> </ul>	50%
15	No contar con plan de respuesta de emergencia implementado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias del cumplimiento del programa de simulacros de emergencia, registros de capacitación, informes de simulacros.</li> <li>- En caso de evidenciar incumplimiento se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.</li> </ul>	50%

16	No contar con Estándares de Seguridad para las actividades de alto riesgo difundido a los trabajadores	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente podrán solicitar al contratista las evidencias de la difusión de los estándares de seguridad para las actividades de alto riesgo, así mismo en entrevista con los trabajadores se preguntará sobre dicha difusión y contenido de los estándares. - En caso de evidenciar incumplimiento, así como deficiente entendimiento de los procedimientos se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.	50%
17	No contar con responsable de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de tareas de alto riesgo	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente comprobarán en campo la presencia del profesional de seguridad que fue ofertado quien será responsable de la implementación los requisitos de seguridad solicitados a la contratista. - En caso de evidenciar incumplimiento, así como deficiente entendimiento de los procedimientos se realizará el informe de acuerdo a lo evidenciado y se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.	100%
18	No señalizar el área de trabajo al momento de realizar los trabajos	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente comprobarán en campo la realización de la señalización de los trabajos que se estén realizando. En caso de evidenciar que los trabajos no cuenten con señalización se paralizarán los trabajos hasta completar la señalización, así mismo quien detecte el hecho realizará un informe para la penalización correspondiente.	50%
19	Contar con vehículos en mal estado, con luces en mal estado o falta de revisión técnica al ser mayor a 3 años de antigüedad o no contar con SOAT o no contar con brevete adecuado al vehículo a manejar o no contar con extintor o no contar con botiquín implementado, no contar con cinturones de seguridad en buen estado.	- El administrador de contrato o área usuaria o Dpto. de seguridad y medio ambiente comprobarán en campo la realización de la señalización de los trabajos que se estén realizando. En caso de evidenciar que los trabajos no cuenten con señalización se paralizarán los trabajos hasta completar la señalización, así mismo quien detecte el hecho realizará un informe para la penalización correspondiente.	50%
<p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de aplicación: Cuando Electro Ucayali S.A. advierte la configuración de cualquiera de los supuestos "otras penalidades", le comunicará al contratista para que dentro del plazo de tres días hábiles realice el descargo que convenga a sus intereses. Vencido dicho plazo, con o sin su descargo, Electro Ucayali S.A. en el plazo de cinco días hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación de la "otra penalidad" atribuida al contratista.</li> <li>- Se aplicará la sanción económica, la cual será por cada vez que se encuentre la observación.</li> <li>- En caso de que la acumulación de otras penalidades supere el 10% del monto contractual por penalidades relacionadas a otras penalidades se evaluará la resolución del contrato u orden de servicio.</li> <li>* En caso de a ocurrencia de accidentes se paralizarán las actividades indeterminadamente hasta que se implementen las medidas correctivas, las cuales de ser responsabilidad de la contratista no serán descontadas del plazo de ejecución del servicio.</li> </ul>			

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, **ELECTRO UCAYALI S.A.**, puede resolver el contrato por incumplimiento.

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, **ELECTRO UCAYALI S.A.** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento.

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

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

**LA 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 248 del Código Penal, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **LA 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 248 del Código Penal.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULA DE AUDITORIA**

En casos sea requerido por la Sociedad Auditora, en ejecución del proceso de auditoría que se brinde a **ELECTRO UCAYALI S.A.**, **LA CONTRATISTA** se obliga a remitir a **ELECTRO UCAYALI S.A.** informes y/o reportes de los casos a su cargo dentro de un plazo máximo de tres días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito, en la cual describirá como mínimo el estado de la ejecución de la prestación a su cargo. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditora (SOA).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del presente contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 145, 166, 158, 168, 173, 172 y 171 del Reglamento o, en su defecto, en los incisos 45.5 al 45.9 del artículo 45 de la Ley.

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.

El Tribunal Arbitral estará conformado por tres árbitros, debiendo cada parte designar a su árbitro de parte de conformidad con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo parcial.

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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.

En todo lo no previsto en la presente cláusula y la Ley y su Reglamento, será de aplicación supletoria la Ley General de Arbitraje.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA POLÍTICA ANTISOBORNO Y DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE ELECTRO UCAYALI S.A.**

Es obligación del proveedor o contratista -contratante con Electro Ucayali SA., cumplir cabalmente la “Política Antisoborno y del Modelo de Prevención del Delito de Electro Ucayali SA.”, la cual rechaza y prohíbe absolutamente la comisión de cualquier delito. Dicha política está disponible en el portal web institucional de Electro Ucayali SA, al que se puede acceder directamente desde los siguientes enlaces web:  
[https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte\\_transparencia\\_enlaces.aspx?id\\_entidad=13034&i\\_tema=5&ver=](https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13034&i_tema=5&ver=) o <https://acortar.link/vRDjJa>

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de **LAS PARTES** podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DISPOSICIONES FINALES**

**LAS PARTES** contratantes han declarado sus respectivos domicilios para la ejecución contractual en la parte introductoria del presente contrato.

21.1 Cambio de Domicilio: Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio de la otra parte, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

21.2 Administración del Contrato: A partir de la suscripción del presente contrato, **LA CONTRATISTA** efectuará todas las gestiones sobre las condiciones contractuales y las coordinaciones relativas a la ejecución de la prestación con el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

El Administrador del Contrato, sólo emitirá opinión o informe técnico sobre cualquier solicitud, consulta u observación efectuada por **LA CONTRATISTA**, dichas situaciones deberán ser puestas a conocimiento de la Gerencia General de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

**LAS PARTES** declaran que en el presente contrato no ha mediado ningún vicio de la voluntad que lo pueda invalidar de manera posterior, motivo por el cual ratifican cada una de sus cláusulas y en señal de conformidad lo firman por triplicado, después de su lectura, en la ciudad de Pucallpa a los [.....] días del mes de [.....] del dos mil veinticuatro.

**POR ELECTRO UCAYALI S.A.**

**POR LA CONTRATISTA**

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2024-EU

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2024-EU**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> 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<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2024-EU**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### **ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2024-EU**

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 Monitoreo Ambiental para Electro Ucayali S.A”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2024-EU**  
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 **ochocientos setenta (870) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## **ANEXO N° 5**

### **PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2024-EU**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2024-EU**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2024-EU

Presente.-

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

Ítem Único	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
01	Servicio de Monitoreo Ambiental para Electro Ucayali S.A.	
	Sub Total S/	
	IGV S/	
	(*) Total S/	

Son: .....XX/100 Soles.

(\*) Mi oferta incluye / no incluye el Impuesto General a las Ventas – 18% IGV.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2024-EU**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2024-EU**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2024-EU**

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 10**

**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2024-EU**

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.*