

# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL*

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

## **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

AS-017-2022-EGEMSA-1

PRIMERA CONVOCATORIA

## **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL

## **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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 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.*

## 1.7. 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.*

<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>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

##### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### **1.9. 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.

#### **1.10. 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.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

---

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.- EGEMSA.  
RUC N° : 20218339167  
Domicilio legal : Avenida Sucre N° 491, distrito de Santiago, provincia –  
Departamento del Cusco  
Teléfono: : 084-245413  
Correo electrónico: : [logistica@egemsa.com.pe](mailto:logistica@egemsa.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 de fecha 06 de marzo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 731 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), incluido el IGV importe que será pagado mediante depósito a favor de EGEMSA en la Cuenta Corriente del Interbank N° 420-000256965-5, el voucher de depósito será adjuntado a la respectiva solicitud de reproducción de las bases y enviado vía email a [logistica@egemsa.com.pe](mailto:logistica@egemsa.com.pe). Las bases se recabarán en EGEMSA- Avenida Sucre N° 491, distrito de Santiago, provincia – Departamento del Cusco.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley que aprueba el endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo Nro. 1444.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- D.S. N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 250-2020-EF y D.S. N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, R.M N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
- D.S. N° 029-94-EM “Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas”.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento D.S N° 005-2012-TR. y su modificatoria D.S. N° 006-2014-TR.
- Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 y modificatorias de ser el caso (plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID 19 en el trabajo).
- 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.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Código Civil.

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>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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>5</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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>5</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.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### 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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía*

<sup>7</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/>

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</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 en Avenida Sucre N° 491, distrito de Santiago, provincia – Departamento del Cusco.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará previa presentación del informe al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental e informe de conformidad del administrador de contrato.

El pago trimestral será proporcional del monto adjudicado entre los 08 trimestres del periodo de contrato.

- Informe del funcionario responsable de la oficina de seguridad y medio ambiente emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega de los informes a las respectivas entidades tales como OEFA (de ser el caso) entre otros.

Dicha documentación se debe presentar en Avenida Sucre N° 491, distrito de Santiago, provincia – Departamento del Cusco.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. Denominación de la contratación

Servicio de Monitoreo Ambiental

#### 2. Vinculación al POI

El Servicio de Monitoreo Ambiental está vinculado con el Objetivo Incrementar el valor social y ambiental

#### 3. Finalidad pública

El presente requerimiento está contemplado en el D.S. N° 014-2019-EM “Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas” y demás normas ambientales en estudios de impacto ambiental que exige el monitoreo de centrales térmicas e hidráulicas, subestaciones de transformación y líneas de transmisión a fin de preservar el medio ambiente y de esta manera controlar los parámetros mínimos permisibles que exige la normatividad para mantener los estándares de vida normales de la población.

#### 4. Antecedentes

EGEMSA con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en las normas Ambientales Vigentes y los dispositivos legales siguientes: DS. 014-2019-EM, RD 008-97-EM-DGA y modificatorias, DS. 046-93-EM, Plan de Adecuación de Manejo Ambiental, Plan de Manejo Ambiental, Estudios de Impacto Ambiental y Resoluciones de Autorización viene realizando monitoreo de calidad de aguas (operaciones y servidas) de forma mensual y calidad ambiental (ruido, electromagnetismo, calidad de aire emisiones e inmisiones, iluminación) de forma trimestral, con la finalidad de monitorear los parámetros ambientales.

#### 5. Objetivos de la contratación

Monitorear de forma mensual y trimestral los parámetros ambientales en las instalaciones de EGEMSA, en relación con los siguientes parámetros:

Instalación	Ubicación	Calidad de Agua	Calidad de Aire	Emisiones Gaseosas	Ruido	Electromagnetismo	Iluminación
Central Hidroeléctrica Machupicchu y Represa	Distrito de Machupicchu, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco	X			X	X	X
Central Térmica Dolorespata	Av. Machupicchu, Distrito de Santiago, Ciudad del Cusco	X	X	X	X	X	X
Subestación Cachimayo	Distrito de Cachimayo, Provincia de Anta, Departamento de Cusco.				X	X	X
Taller Central	Av. Mariscal Sucre, Distrito de Santiago, Ciudad del Cusco				X	X	X

## 6. Características y condiciones del servicio a contratar

### 6.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

#### a) Realizar una evaluación permanente de la normatividad aplicable.

Cada informe correspondiente deberá contar con el análisis, determinación y evaluación de la normatividad aplicable vigente.

#### b) Realizar Monitoreo Mensual de Calidad de Aguas

Los parámetros y resultados deberán estar acreditados y refrendados por un laboratorio acreditado por INACAL.

##### ➤ Parámetros a Medir Calidad de Aguas Efluente C.T. Dolorespata

Parámetros	Caudal (m3/seg)	Temperatura (°C)	PH	Aceites y Grasas (mg/l)	Sólidos suspendidos (mg/l)	Color (TCU)	Oxígeno Disuelto (mg/l)	Turbidez (NTU)
------------	-----------------	------------------	----	-------------------------	----------------------------	-------------	-------------------------	----------------

##### ➤ Parámetros a Medir Calidad de Aguas Operaciones

Parámetros	Caudal (m3/seg)	Temperatura (°C)	PH	Aceites y Grasas (mg/l)	Sólidos suspendidos (mg/l)	Color (TCU)	Oxígeno Disuelto (mg/l)	Turbidez (NTU)
------------	-----------------	------------------	----	-------------------------	----------------------------	-------------	-------------------------	----------------

##### ➤ Parámetros a Medir Calidad de Aguas Servidas

Serán los mismos de calidad de aguas operaciones más:

Parámetros	Demanda Bioquímica de Oxígeno – DBO <sub>5</sub> (mg/l)	Demanda química de Oxígeno – DQO (mg/l)	Coliformes Termotolerantes (NMP/100ml)
------------	---	---	--

Los resultados deberán estar acreditados y refrendados por un laboratorio acreditado por INACAL.

##### ➤ Puntos a medir Central Hidroeléctrica Machupicchu y Represa.

PUNTO	DESCRIPCIÓN	CLASE	COORDENADAS UTM	PARAMETROS	MONITOREO FRECUENCIA
Nº 1	Bocatoma	Cuerpo Receptor (Vilcanota)	0767430E/8541296N	Turbidez pH Aceites y Grasas Sólidos suspendidos Temperatura Color Oxígeno disuelto	Mensual
Nº 2	Efluente purga de sedimentos Km 107	Efluente (purga de sedimentos)	0767251E/8541416N		Noviembre – Diciembre, Enero, Febrero, Marzo y Abril
Nº 3	Descarga CHM (Sala de Máquinas grupos Pelton)	Efluente (agua turbinada)	0762243E/8543210N		Mensual
Nº 4	Descarga CHM (Sala de Máquinas grupos Francis)	Efluente (agua turbinada)	0764149E/8542287N		Mensual

PUNTO	DESCRIPCIÓN	CLASE	COORDENADAS UTM	PARAMETROS	MONITOREO FRECUENCIA	
Nº 5	Aguas arriba descarga CHM	Cuerpo Receptor (Vilcanota)	0762244E/8542864N	Todos los anteriores y: DBO <sub>5</sub> DQO Coliformes Termotolerantes Volumen mensual	Mensual	
Nº 6	Aguas abajo descarga CHM	Cuerpo Receptor (Vilcanota)	0762258E/8543529N		Mensual	
Nº 7	Efluente doméstico Km 107	Efluente (agua servida)	0767582E/8540943N		Mensual	
Nº 8	Aguas arriba de la descarga doméstica km 107	Cuerpo Receptor (Vilcanota)	0767710E/8540861N		Mensual	
Nº 9	Aguas abajo de la descarga doméstica km 107	Cuerpo Receptor (Vilcanota)	0767412E/8541074N		Mensual	
Nº 10	Efluente doméstico Km 122	Efluente (agua servida)	0764925E/8542396N		Mensual	
Nº 11	Aguas arriba de la descarga doméstica km 122	Cuerpo Receptor (Vilcanota)	0764971E/8542288N		Mensual	
Nº 12	Aguas abajo de la descarga doméstica km 122	Cuerpo Receptor (Vilcanota)	0764711E/8542578N		Mensual	
	Eficiencia del Sistema de Tratamiento de Aguas Servidas Km 107				Eficiencia	Mensual
	Eficiencia del Sistema de Tratamiento de Aguas Servidas Km 122				Eficiencia	Mensual

- Notas.-**
- 1.- Se deberá también efectuar mediciones por motivo de cambio de normas ambientales nuevas o modificatorias
  - 2.- En cada punto de monitoreo se debe especificar la hora y fecha en la que se realizó el muestreo (HH:mm).

c) Realizar monitoreo trimestral de emisiones de Ruido Ambiental y Ocupacional C.T. Dolorespata y Ruido Ambiental en Subestaciones, Líneas de Transmisión y Central Hidroeléctrica Machupicchu y Represa km 107.

Nº	UBICACION	Pto Nº	DESCRIPCION	MUESTRAS	MONITOREO FRECUENCIA
1	CT. Dolorespata	1	Altura Vivienda Nº L4 / A. Machupicchu	01 con C. Térmica operando. 01 con C. Térmica fuera de servicio.	Trimestral
2		2	Puerta de Ingreso a EGEMSA (Av. Machupicchu)		Trimestral
3		3	Esquina Av. Humbolt con Ramón Castilla		Trimestral
4		4	Puerta Principal Colegio Italiano (Av. Humbolt)		Trimestral
5		5	Esquina Av. Sucre y Av. Humbolt		Trimestral
6		6	Puerta de ingreso Taller Central		Trimestral
7		7	Puerta Master Chip (Calle Arica)		Trimestral
8		8	Puerta Posterior de EGEMSA (Calle Arica)		Trimestral

9		9	Sulzer N° 1 Sulzer N° 2 Alco N° 1 Alco N° 2 GM N° 1 GM N° 2 GM N° 3	07 con C. Térmica operando. 07 con C. Térmica fuera de servicio.	Trimestral
10		10	Oficina de Recepción	01 con C. Térmica operando. 01 con C. Térmica fuera de servicio.	Trimestral
11		11	Casa de Máquinas Sulzer		
12		12	Casa de máquinas GM y Alco		
13		13	Oficina de Logística		
14		14	Centro de Control		
15		15	Tablero de Mando		
16		16	Oficinas Segundo Piso		
17		17	Oficinas Tercer Piso		
18		18	Oficinas Gerencia de Desarrollo		
19	<b>Taller Central</b>	1	Taller Central	1	Trimestral
20		2	Equipo elegido para el muestreo	1	
21	<b>SSEE Dolorespata</b>	1	Puerta de Ingreso a la SSEE	1	Trimestral
22		2	Patio de llaves	1	
23		3	A 1 m de Transformador 1	1	
24		4	A 1 m de Transformador 2	1	
25		5	A 1 metro de Transformador 3	1	
26		6	A 15 metros del Patio de Llaves	1	
27	<b>SSEE Cachimayo</b>	1	Puerta de Ingreso a la SSEE	1	Trimestral
28		2	Patio de llaves	1	
29		3	A 1 m de Transformador 1	1	
30		4	A 1 m de Transformador 2	1	
31		5	A 1 metro de Transformador 3	1	
32		6	A 15 metros del Patio de Llaves	1	
33	<b>L-1001 (Machupicchu – Cachimayo)</b>	1	Bajo la línea de salida (Machupicchu)	1	Trimestral
34		2	Ambiente en el área de salida (Machupicchu)	1	
35		3	Bajo la línea de llegada (Cachimayo)	1	
36		4	Ambiente en el área de llegada (Cachimayo)	1	
37	<b>L-1002 (Machupicchu – Quencoro)</b>	1	Bajo la línea de salida (Machupicchu)	1	Trimestral
38		2	Ambiente en el área de salida (Machupicchu)	1	
39	<b>L-1001 (Cachimayo- Dolorespata)</b>	1	Bajo la línea de salida (Cachimayo)	1	Trimestral
40		2	Ambiente en el área de salida (Cachimayo)	1	
41		3	Bajo la línea de llegada (Dolorespata)	1	
42		4	Ambiente en el área de llegada (Dolorespata)	1	
43	<b>SSEE Machupicchu</b>	1	Puerta de Ingreso a la SSEE	1	Trimestral
44		2	Patio de llaves	1	
45		3	A 1 m de Transformador 1	1	
46		4	A 1 m de Transformador 2	1	
47		5	A 1 m Transformador 3	1	
48		6	A 15 metros del Patio de Llaves	1	
49		7	A la salida de 60 Kv	1	

50		8	A 1 m del Transformador 60Kv	1	
51		9	Debajo de la línea de salida de 60Kv	1	
52		10	A 15 metros del Transformador 60Kv	1	
53		11	A 1m de la sala del Grupo electrógeno	1	
54		12	A 1 m Transformador Tres devanados	1	
55	CHM Km 122 (SALA DE MAQUINAS GRUPOS PELTON)	1		1	Trimestral
56		2	Puerta de ingreso	1	
57		3	Nivel 0 en pasadizo	1	
58		4	Nivel 1 Puente Grúa	1	
59		5	Nivel 2 en pasadizo	1	
60		6	Sala de Climatización	1	
61		7	Nivel 3	1	
62		8	Oficia de operador	1	
63		9	Tablero de climatización	1	
64		10	Armario de alumbrado	1	
65		11	Trafo de alumbrado	1	
66		12	Tablero distribución principal 380 KV	1	
67		13	Trafo auxiliar G3 – G4	1	
68		14	Tablero G3, atrás	1	
69		15	Tablero G2, atrás	1	
70		16	Rectificadores 1 – 2	1	
71		17	Trafo auxiliar G1 – G2	1	
72		18	Tablero de distribución principal 110 voltios	1	
73		19	Tablero G1	1	
74		20	Tablero cubículo automática G1 delante	1	
75		21	Tablero cubículo automática G2 delante	1	
76		22	Tablero cubículo automática G3 delante	1	
77		23	Sala de máquinas	1	
78		24	Nivel 4	1	
79		25	Almacén	1	
80		26	Trafo de excitación G3	1	
81		27	Tablero G3	1	
82		28	Trafo de excitación G2	1	
83		29	Tablero G2	1	
84		30	Celda de Seccionador G2	1	
85		31	Celda de Seccionador G3	1	
86		32	Trafo de excitación G1	1	
87		33	Celda de Seccionador G1	1	
88		34	Tablero G1	1	
89		35	Nivel 5	1	
90		36	Servicios higiénicos	1	
91		37	Patio de operaciones	1	
92		38	Almacén	1	
93		39	Sala de electro Bombas	1	
94		40	Sala de compresora sistema de aire	1	
95		41	Grupo 3	1	

96		42	Grupo 2	1	
97		43	Grupo 1	1	
98	<b>CHM Km 122 (SALA DE MAQUINAS GRUPO FRANCIS)</b>	1	Sala UMA Unidad Manejadora de Aire, G4	1	Trimestral
99		2	Tablero de control auxiliares, G4	1	
100		3	Sub tablero de distribución 110VAC, G4	1	
101		4	Banco de Baterías, G4	1	
102		5	Sala de Chillers – Unidad Productora de Agua Helada , G4	1	
103		6	Sala de Tableros de Protección del Transformador, G4	1	
104		7	Sala de control, G4	1	
105		8	Sala GIS, G4	1	
106		9	Transformador de servicios auxiliares 1.6 MVA, 10.5 KV, G4	1	
107		10	Sala de Cámara de Oleaje G4	1	
108		11	Transformadores Monofásicos de Potencia, A, B y C; 40 MVA, 13.8/138 KV, G4	1	
109		12	Tablero de control del generador, nivel -2 G4	1	
110		13	Tablero de distribución principal 380 VAC, G4	1	
111		14	Tableros de protección Generador, G4	1	
112		15	Tablero de excitación, G4	1	
113		16	Nivel de Generador, G4	1	
114		17	Sistema Contra Incendio CO2, G4	1	
115		18	Sistema de interruptor de generador, G4	1	
116		19	Unidad de Monitoreo, G4	1	
117		20	Cubículo de Control de freno y sello de Aire, G4	1	
118		21	Unidad de Control del aceite del Cojinete de Empuje, G4	1	
119		22	Tablero de control del sistema de refrigeración	1	
120		23	Nivel de Turbina FRANCIS, G4	1	
121		24	Tablero de control de válvula esférica, G4	1	
122		25	Tablero de control de bombas de drenaje, G4	1	
123		26	Área de compresores de Alta Presión, G4	1	
124		27	Tablero de unidad oleo hidráulica – Compuerta de Difusor G4	1	
125	<b>Represa km 107</b>	1	Frente al grupo electrógeno km 107	1	Trimestre
126	<b>Campamento de la CH. Machupicchu km 122</b>	1	Ingreso casa de máquinas Grupo Pelton	1	Trimestre
127		2	Ingreso casa de máquinas Grupo Pelton	1	
128		3	A 15 m de la puerta de ingreso a la casa de máquinas Grupos Pelton Zona de movimiento de vehículos.	1	
129		4	A 15 m de la puerta de ingreso a la casa de máquinas Grupo Francis Zona de movimiento de vehículos.	1	
130		5	Zona de parqueo de vehículos y maquinaria pesada	1	

d) Realizar monitoreo trimestral de Radiaciones no ionizantes – electromagnéticas micro teslas y campo eléctrico V/m (Dolorespata, Subestaciones, Líneas de Transmisión y Central Hidroeléctrica Machupicchu km 122 y Represa km 107.

Nº	UBICACION	Pto Nº	DESCRIPCION	MUESTRAS	MONITOREO FRECUENCIA
1	CT. Dolorespata	1	Altura Vivienda N° L4 / Av. Machupicchu	con Central Térmica operando.	Trimestral
2		2	Puerta de Ingreso a EGEMSA (Av. Machupicchu)		
3		3	Esquina Av. Humbolt con Ramón Castilla		
4		4	Puerta Principal Colegio Italiano (Av. Humbolt)		
5		5	Esquina Av. Sucre y Av. Humbolt		
6		6	Puerta de ingreso Taller Central		
7		7	Puerta Master Chip (Calle Arica)		
8		8	Puerta Posterior de EGEMSA (Calle Arica)		
9		9	Sulzer N° 1 Sulzer N° 2 Alco N° 1 Alco N° 2 GM N° 1 GM N° 2 GM N° 3	07 con C. Térmica operando. 07 con C. Térmica fuera de servicio.	
10		10	Oficina de Recepción	con Central Térmica operando.	
11		11	Casa de Máquinas Sulzer		
12		12	Casa de máquinas GM y Alco		
13		13	Oficina de Logística		
14		14	Centro de Control		
15		15	Tablero de Mando		
16		16	Oficinas Segundo Piso		
17		17	Oficinas Tercer Piso		
18		18	Oficinas Gerencia de Desarrollo		
19	SSEE Dolorespata	1	Puerta de Ingreso a la SSEE	01	
20		2	Patio de llaves	01	
21		3	A 1 m de Transformador 1	01	
22		4	A 1 m de Transformador 2	01	
23		5	A 1 metro de Transformador 3	01	
24		6	A 15 metros del Patio de Llaves	01	
25	SSEE Cachimayo	1	Puerta de Ingreso a la SSEE	01	
26		2	Patio de llaves	01	
27		3	A 1 m de Transformador 1	01	
28		4	A 1 m de Transformador 2	01	
29		5	A 1 metro de Transformador 3	01	
30		6	A 15 metros del Patio de Llaves	01	
31	L-1001 (Machupicchu - Cachimayo)	1	Bajo la línea de salida (Machupicchu)	01	
32		2	Ambiente en el área de salida (Machupicchu)	01	
33		3	Bajo la línea de llegada (Cachimayo)	01	
34		4	Ambiente en el área de llegada (Cachimayo)	01	
35		5	A 200m bajo la línea de salida <sup>11</sup>	01	
36		6	A 200m bajo la línea de llegada <sup>Error! Marcador no definido.</sup>	01	
37	L-1002 (Machupicchu - Quencoro)	1	Bajo la línea de salida (Machupicchu)	01	
38		2	Ambiente en el área de salida (Machupicchu)	01	
39		3	A 200m bajo la línea de salida <sup>Error! Marcador no definido.</sup>	01	
40	L-1003 (Cachimayo-Dolorespata)	1	Bajo la línea de salida (Cachimayo)	01	
41		2	Ambiente en el área de salida (Cachimayo)	01	
42		3	Bajo la línea de llegada (Dolorespata)	01	
43		4	Ambiente en el área de llegada (Dolorespata)	01	
44		5	A 200m bajo la línea de salida <sup>Error! Marcador no definido.</sup>	01	
45		6	Costado del Colegio Francisco Bolognesi <sup>Error! Marcador no definido.</sup>	01	
46	SSEE Machupicchu	1	Puerta de Ingreso a la SSEE	01	
47		2	Patio de llaves	01	
48		3	A 1 m de Transformador 1	01	

<sup>11</sup> Se tomará la medición de campo eléctrico en estos puntos.

49		4	A 1 m de Transformador 2	01	
50		5	A 1 m Transformador 3	01	
51		6	A 15 metros del Patio de Llaves	01	
52		7	A la salida de 60 Kv	01	
53		8	A 1 m del Transformador 60Kv	01	
54		9	Debajo de la línea de salida de 60Kv	01	
55		10	A 15 metros del Transformador 60Kv	01	
56		11	A 1m de la sala del Grupo electrógeno	01	
57		12	A 1 m Transformador Tres devanados	01	
58		1	Puerta de ingreso	01	
59		2	Nivel 0	01	
60		3	Nivel 1 Puente Grúa	01	
61		4	Nivel 2	01	
62		5	Sala de Climatización	01	
63		6	Nivel 3	01	
64		7	Oficia de operador	01	
65		8	Tablero de climatización	01	
66		9	Armario de alumbrado	01	
67		10	Trafo de alumbrado	01	
68		11	Tablero distribución principal 380 KV	01	
69		12	Trafo auxiliar G3 – G4	01	
70		13	Tablero G3	01	
71		14	Tablero G2	01	
72		15	Rectificadores 1 – 2	01	
73		16	Trafo auxiliar G1 – G2	01	
74		17	Tablero de distribución principal 110 voltios	01	
75		18	Tablero G1	01	
76		19	Tablero cubilo autómatas G1	01	
77		20	Tablero cubilo autómatas G2	01	
78		21	Tablero cubilo autómatas G3	01	
79		22	Sala de máquinas	01	Trimestral
80		23	Nivel 4	01	
81		24	Almacén	01	
82		25	Trafo de excitación G3	01	
83		26	Tablero G3	01	
84		27	Trafo de excitación G2	01	
85		28	Tablero G2	01	
86		29	Celda de Seccionador G2	01	
87		30	Celda de Seccionador G3	01	
88		31	Trafo de excitación G1	01	
89		32	Celda de Seccionador G1	01	
90		33	Tablero G1	01	
91		34	Nivel 5	01	
92		35	Servicios higiénicos	01	
93		36	Patio de operaciones	01	
94		37	Almacén	01	
95		38	Sala de electro Bombas	01	
96		39	Sala de compresora sistema	01	
97		40	Grupo 3	01	
98		41	Grupo 2	01	
99		42	Grupo 1	01	
100		1	Sala UMA Unidad Manejadora de Aire	01	
101		2	Tablero de control auxiliares	01	
102		3	Sub tablero de distribución 110VAC	01	
103		4	Banco de Baterías	01	
104		5	Sala de Chillers – Unidad Productora de Agua Helada	01	
105		6	Sala de Tableros de Protección del Transformador	01	Trimestral
106		7	Sala de control	01	
107		8	Sala GIS	01	
108		9	Transformador de servicios auxiliares 1.6 MVA, 10.5 KV	01	
109		10	Sala de Cámara de Oleaje	01	

CHM Km 122 (SALA DE MAQUINAS GRUPOS PELTON)

CHM Km 122 (SALA DE MAQUINAS GRUPO FRANCIS)

110		11	Transformadores Monofásicos de Potencia, A, B y C; 40 MVA, 13.8/138 KV	01	
111		12	Tablero de control del generador	01	
112		13	Tablero de distribución principal 380 VAC	01	
113		14	Tableros de protección Generador	01	
114		15	Tablero de excitación	01	
115		16	Nivel de Generador	01	
116		17	Sistema Contra Incendio CO2	01	
117		18	Sistema de interruptor de generador	01	
118		19	Unidad de Monitoreo	01	
119		20	Cubículo de Control de freno y sello de Aire	01	
120		21	Unidad de Control del aceite del Cojinete de Empuje	01	
121		22	Tablero de control del sistema de refrigeración	01	
122		23	Nivel de Turbina FRANCIS	01	
123		24	Tablero de control de válvula esférica	01	
124		25	Tablero de control de bombas de drenaje	01	
125		26	Área de compresores de Alta Presión	01	
126		27	Tablero de unidad oleo hidráulica – Compuerta de Difusor	01	
127	<b>Represa km 107</b>	01	Frente a grupo electrógeno km 107	01	Trimestre
128		02	Ingreso casa de máquinas Grupo Pelton	01	
129		03	Ingreso casa de máquinas Grupo Pelton	01	
130	<b>Campamento de la CH. Machupicchu km 122</b>	04	A 15 m de la puerta de ingreso a la casa de máquinas Grupos Pelton Zona de movimiento de vehículos.	01	Trimestre
131		05	A 15 m de la puerta de ingreso a la casa de máquinas Grupo Francis Zona de movimiento de vehículos.	01	
132		06	Zona de parqueo de vehículos y maquinaria pesada	01	
133		07	Ingreso casa de máquinas Grupo Pelton	01	
134		08	Ingreso casa de máquinas Grupo Pelton	01	

**e) Realizar monitoreo trimestral Iluminación interior (Central Hidroeléctrica km 122 y 107, Taller Central).**

Nº	UBICACION	PTO Nº	DESCRIPCION	MONITOREO FRECUENCIA
1	CHM Km 122	1	Puerta de ingreso al patio de llaves	Trimestral
2		2	Ingreso de Túnel	
3		3	Centro de patio de llaves	
4		4	Frente al tanque de combustible	
5		5	Frente a la oficina de gerencia	
6		6	Taller de mantenimiento	
7		7	Oficinas de taller mantenimiento	
8		8	Frente al galpón de maquinaria pesada	
9		9	Frente a la oficina de supervisión	
10		10	Sala control de la casa de máquinas grupos Pelton	
11		11	Dentro de las oficinas administrativas	
12		12	Frente al comedor	
13		13	Niveles (03) casa de máquinas (grupos Pelton)	
14		14	Niveles (03) casa de máquinas (grupos Francis)	
15		15	Frente a viviendas de operadores	
16		16	Sala control de la casa de máquinas grupo Francis	
17		17	Almacén	
18		18	Frente a la Oficina de Almacén	
19		19	Puerta de Ingreso casa de máquinas grupo Pelton	
20		20	Puerta de Ingreso casa de máquinas grupo Francis	
21		21	Frente puerta de ingreso a campamento (PV1)	
22		22	Puerta de ingreso a campamento de autos	
23		23	Niveles (04) casa de máquinas (grupos Pelton)	
24		24	Niveles (04) casa de máquinas (grupos Francis)	
25		25	Niveles (05) casa de máquinas (grupos Pelton)	
26		26	Niveles (05) casa de máquinas (grupos Francis)	

27		27	Niveles (02) casa de máquinas (grupos Pelton)	
28		28	Niveles (02) casa de máquinas (grupos Francis)	
29		29	Parqueo de vehículos	
30		30	Ingreso a subestación Machupicchu	
31		31	Frente al taller de mantenimiento	
32	CHM Km 107	1	Frente de la sala de mandos	Trimestral
33		2	Dentro de la sala de mandos	
34		3	Espalda de la sala de mandos	
35		4	Frente al taller	
36		5	Compuerta E2	
37		6	Frente de dormitorio	
38		7	Frente a comedor	
39		8	Frente a la gruta	
40		9	Área de rastrillos	
41		10	Frente al tópic	
42	Taller Central (Cusco)	1	Área soldadura	Trimestral
43		2	Área de esmerilado	
44		3	Oficinas administrativas	
45		4	Almacén de equipos	
46		5	Frente al Taller central	
47	C.T.	1	Puerta de ingreso a la SS.EE.	Trimestral
48	Dolorespata (SS.EE.)	2	A 5 metros del límite de la SS.EE. – Norte	
49		3	A 5 metros del límite de la SS.EE. – Oeste	
50	Dolorespata)	4	A 5 metros del límite de la SS.EE. – Sur	
51	SS.EE. Cachimayo	1	Frente de la sala de mandos	Trimestral
52		2	Dentro del patio de llaves	
53		3	Frente a la garita de vigilancia	
54		4	Dentro de la sala de mandos	

**NOTA.- Se presentará la respectiva ficha técnica de los monitoreos realizados a las diferentes instalaciones en los cuales estipularán datos, hora, y fecha del monitoreo el cual deberá concordar con el informe; dicha ficha técnica deberá ser presentado al momento de remitirnos los informes para su revisión.**

#### f) INFORMES

- **Elaborar y presentar los Informes Trimestrales de Calidad de Aguas**, de Operaciones de EGEMSA, ante el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) del MINAM, según los plazos de ley.

El contratista presentará en forma trimestral al OEFA los informes de calidad de agua del II, III y IV trimestre del 2023; I, II, III y IV Trimestre del 2024; y I trimestre del 2025 de acuerdo a lo estipulado por la R.D. N° 008-97-EM/DGAA y modificatorias. Además, deberá entregar a EGEMSA en formato digital (CD) e impreso copia de los informes antes mencionados, las fichas de campo y los resultados del análisis de los parámetros analizadas por el laboratorio acreditado por INACAL.

- **Elaborar los Informes Trimestrales de Calidad de Aguas Servidas de los dos campamentos de la C.H. Machupicchu.**

El contratista presentará en caso la normativa lo exija, en forma trimestral o mensual a la Autoridad Nacional del Agua - ANA y DIGESA los informes de calidad de agua servidas del II, III y IV trimestre del 2023; I, II, III y IV Trimestre del 2024; y I trimestre del 2025 de acuerdo a lo estipulado por la R.D. N° 008-97-EM/DGAA y de las resoluciones de autorización de vertimiento de aguas servidas. Además, deberá entregar a EGEMSA En formato digital (CD) e impreso copia de los informes antes mencionados, las fichas de campo y los resultados del análisis de los parámetros analizadas por el laboratorio acreditado por INACAL.

- **Elaborar y Presentar el Informe Trimestral de Monitoreo de Calidad de Aire**, ante el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) del MINAM, según los plazos de ley.

El contratista presentará en forma trimestral al OEFA los informes de calidad ambiental: calidad de aire, emisiones gaseosas, ruido, electromagnetismo, campo eléctrico, iluminación del II, III y IV trimestre del 2023; I, II, III y IV Trimestre del 2024; y I trimestre del 2025; Además, deberá entregar a EGEMSA En formato digital (CD) e impreso copia de los informes antes mencionados, las fichas de campo y los resultados del análisis de los parámetros analizadas por el laboratorio acreditado por INACAL.

➤ **Realizar informe anual de la gestión ambiental de la empresa (electricidad).**

En base a datos proporcionados por EGEMSA, se deberá consolidar un informe anual y presentarlo dentro de los plazos de ley (antes del 31 de marzo de cada año) al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) del MINAM.

➤ **Realizar informe anual de la gestión ambiental de la empresa (hidrocarburos).**

En base a datos proporcionados por EGEMSA al contratista, deberá consolidar un informe anual y presentarlo dentro de los plazos de ley (antes del 31 de marzo de cada año) al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) del MINAM.

La empresa ganadora presentará en forma anual, los informes anuales de gestión ambiental de electricidad de las instalaciones de EGEMSA del año 2023, 2024 y de hidrocarburos de la central térmica de Dolorespata del año 2023, 2024 al OEFA en cumplimiento a la normatividad vigente. Además, deberá entregar a EGEMSA una copia en formato digital (CD) e impreso de los informes antes mencionados. En caso variará o se incrementará la entrega de los informes trimestrales y anuales a otros organismos el ganador de la buena pro hará dicha entrega.

➤ **Realizar informe de monitoreo de iluminación**

En base a datos obtenidos de iluminación del monitoreo ambiental adicionalmente se realizar un informe de monitoreo de iluminación considerando las normativas de seguridad y salud en el trabajo con electricidad y el código nacional de electricidad 2011.

➤ **Asesoramiento permanente**

Asesorar a EGEMSA mediante correo electrónico en temas ambientales rutinarios o no rutinarios relacionados con la legislación, el MINEM, MINAM, SERNANP, OEFA, OSINERGMIN, DIGESA, etc.

Si la normatividad ambiental variara, el contratista también deberá adecuarse a esta, efectuando los monitoreos y presentación de informes de acuerdo a esta nueva reglamentación a todo costo.

MESES DESDE ABRIL - 2023 A MARZO - 2025													
N°	Actividad	Abril 2023-24	Mayo 2023-24	Junio 2023-24	Julio 2023-24	Agosto 2023-24	Septemb 2023-24	Octubr 2023-24	Noviem 2023-24	Diciembre 2023-24	Enero 2024-25	Febrero 2024-25	Marzo 2024-25
1	Monitoreo de Calidad de Agua operaciones y servidas, y entrega de fichas de campo.	Hasta el día 06	Hasta el día 06	Hasta el día 06	Hasta el día 06	Hasta el día 06	Hasta el día 05	Hasta el día 05	Hasta el día 05	Hasta el día 06	Hasta el día 06	Hasta el día 06	Hasta el día 06
2	Entrega de informe Trimestral de calidad de aguas operaciones y servidas a EGEMSA para su revisión (e-mail u otro medio)		Hasta el día 20	Hasta el día 20		Hasta el día 20				Hasta el día 20			Hasta el día 20
3	Informe Trimestral (trim precedente) de Calidad de Agua, presentado al OEFA.	Hasta el día 10			Hasta el día 10			Hasta el día 10			Hasta el día 10		Hasta el día 31 de marzo Año 2023
4	Informe Trimestral de Calidad de Aguas servidas, (trim precedente) presentado EGEMSA, ANA o DIGESA.				Hasta el día 10			Hasta el día 10			Hasta el día 10		Hasta el día 31 de marzo Año 2025
5	Monitoreo Trimestral Calidad de Aire (emisiones, Inmisiones, ruido, iluminación y REM) EGEMSA, y entrega de fichas de campo.		Hasta el día 06			Hasta el día 06			Hasta el día 06			Hasta el día 06	
6	Informe Trimestral Calidad de Aire (emisiones, Inmisiones, REM, ruido e iluminación), presentado a EGEMSA para su revisión (e-mail u otro medio).		Hasta el día 27			Hasta el día 27			Hasta el día 27			Hasta el día 27	
7	Informe Trimestral de Calidad de Aire (emisiones, Inmisiones, electromagnetismo, ruido e iluminación) (trim precedente), presentado al OEFA.				Hasta el día 10			Hasta el día 10			Hasta el día 10		Hasta el día 31 de marzo Año 2025
8	Informe de iluminación presentado a EGEMSA.				Hasta el día 10			Hasta el día 10			Hasta el día 10		Hasta el día 31 de marzo Año 2025
9	Informe anual de la gestión ambiental presentado al OEFA (Electridad e Hidrocarburos)												Hasta el día 31/03 de cada año
10	Presentación de factura				Hasta el día 10			Hasta el día 10			Hasta el día 10		Hasta el día 31 de marzo Año 2025

## 6.2. Actividades

- a) Tomar y medir las muestras en los puntos descritos en el presente documento.
- b) Cumplir con los requerimientos técnicos de personal y equipos descritos en el presente documento.
- c) Cumplir los plazos de realización de la toma de muestras y presentación de informes, de acuerdo al cuadro de Cronograma.
- d) Cumplir íntegramente con su oferta técnica y económica.
- e) Cubrir el Monitoreo con el personal profesional propuesto; en caso de reemplazo deberá cumplir con los mismos requisitos del concurso.
- f) Presentar los Informes Trimestrales de Monitoreo, así como de los Informes de gestión Ambiental Anual, a EGEMSA para su revisión, dentro de los plazos establecidos.
- g) Presentar los Informes Trimestrales de Monitoreo, así como de los Informes de gestión Ambiental Anual, a nombre de EGEMSA, al OEFA dentro de los plazos establecidos, para cada entrega de los informes, el contratista deberá adjuntar copia del certificado que acredite que el laboratorio que toma y analiza las muestras se encuentra autorizado por INACAL.
- h) Observar las normas internas de permanencia en nuestras instalaciones y campamentos, realizando la actividad de Monitoreo, con los implementos de seguridad necesarios.
- i) Cumplir estrictamente con los procedimientos de la toma de muestras y análisis dictados por INACAL (cadena de custodia).

## 6.3. Procedimiento

El contratista deberá cumplir con los procedimientos estipulados en las diferentes normas legales ambientales y de seguridad, además de las indicadas por el INACAL.

## 6.4. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Ley General del Ambiente N° 28611;
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 27446
- Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
- D.S. N° 014-2019-EM. Aprueban el Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- 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 eléctricas
- DS N° 046 - 93 - EM Reglamento para la Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburo.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 27446
- Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Ley de Recursos Hídricos, N° 29338.
- Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos D.S. N° 001-2010-AG
- Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua y establecen disposiciones complementarias D.S N° 004-2017-MINAM.
- Estudios de Impacto Ambiental, Plan de Manejo Ambiental de EGEMSA.
- Concentración estimada del cálculo matemático EPA-AP-42, D. S. N° 030-2021-MINAM, Aprueban Límites Máximos Permisibles para emisiones atmosféricas de las actividades de generación termoeléctrica.
- Resoluciones de Autorizaciones.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N 128-2020-MINEM/DM
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N°1275-2021/MINSA la cual aprueba la directiva administrativa N°321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV2
- Decreto Supremo N° 011-2022-MINAM Decreto Supremo que aprueba el Protocolo de medición de radiaciones no ionizantes en los sistemas eléctricos de corriente alterna

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

## 6.5. Impacto ambiental

EGEMSA realiza sus actividades bajo las recomendaciones de la norma ISO 14001, asimismo cuenta con una certificación para su sistema de gestión integrado SGI y un Manual SGI, el cual contienen las recomendaciones de la normativa e incluye los aspectos legales los cuales son de estricto cumplimiento al igual que las resoluciones de autorización emitidas por la Autoridad Nacional del Agua.

A fin de garantizar la sostenibilidad del medio ambiente, todos los residuos que se generen durante la ejecución del servicio, deberán ser entregados a la Entidad para su clasificación y disposición final de acuerdo a los estándares medio ambientales y los establecidos en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad; así mismo el contratista realizará el buen uso de los insumos químicos respetando las hojas MSDS y el cuidado del medio ambiente.

El personal del proveedor del servicio, deberá someterse y recibir las inducciones en temas ambientales y de seguridad impartidos por personal especialista de EGEMSA.

## 6.6. Seguros

Para los servicios que se desarrollen en las instalaciones de EGEMSA o en su área de concesión, el contratista a cargo del servicio, antes de iniciar el servicio deberá presentar obligatoriamente:

- Las Pólizas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión (SCTR), e inclusive con aquellas potestativas de ley que por la naturaleza del servicio amparen a sus trabajadores en el desarrollo de sus actividades contratadas; las pólizas son responsabilidad del contratista.
- Exámenes medico ocupacionales que evidencien aptitud para realizar las actividades del servicio solicitado.

La contratista deberá presentar al inicio del contrato y antes del ingreso a la instalación de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, el examen médico ocupacional y los resultados de una evaluación médica siendo necesario tener la certificación con resultado de la prueba en negativo ante el COVID 19.

- El Contratista a cargo del servicio deberá además presentar la documentación correspondiente de acuerdo al rubro de servicio, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 6.7. Protocolo COVID

Con la finalidad de evitar la transmisión del COVID-19 al personal cercano y/o vinculado de la actividad e identificar y/o atender oportunamente los casos sospechosos o confirmados que se puedan presentar en las tareas que ejecuta, el proveedor del servicio elaborará un "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" tomando como base la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA la cual aprueba la directiva administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 y R.M. N° 128-2020-MINEM/DM "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad".

Dicho plan será presentado a EGEMSA antes del inicio del servicio para su verificación de la estructura y contenido mínimo del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".

Así mismo la contratista cumplirá con el protocolo de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 entre otras en el marco de las acciones de permanencia en campamentos de la Central Hidroeléctrica Machupicchu y Represa, para su consideración donde corresponda a las actividades vinculadas a la prestación del presente servicio.

El personal de la contratista a cargo del servicio en marco al estado de emergencia sanitaria deberá presentar su carnet y/o certificado de vacunación con el esquema completo de vacunación

y para cada ingreso al campamento de la C.H. Machupicchu deberá contar con una prueba antigénica de descartar ante el COVID-19 con una antigüedad no mayor a 24 horas al ingreso a las instalaciones.

## **6.8. Lugar y plazo de prestación del servicio**

### **6.8.1. Lugar**

#### ➤ **Central Térmica Dolorespata, Subestación Dolorespata y Taller Central.**

Está ubicada en la ciudad del Cusco, Urbanización Bancopata, Avenida. Machupicchu s/n, el distrito de Santiago de la provincia y departamento de Cusco. el monitoreo se realizará en horario laborable.

Vías de acceso: aérea y terrestre (carretera: desde Abancay y Arequipa y férrea: desde Puno).

#### ➤ **Central Hidroeléctrica Machupichu Km 122 Y 107 y Subestación Machupicchu**

Está ubicada en el Km 122 y 107 de la vía férrea Cusco – Machupicchu del distrito de Machupicchu, provincia de Urubamba y departamento de Cusco.

#### **Vía de acceso: Terrestre (carretera Cusco - La Convención)**

Distancia en Km y tiempo entre Cusco y la Central Hidroeléctrica Machupicchu es de 200 Km. 6 horas de viaje en carro.

Descripción de la ruta

Cusco – Cachimayo – Chincheros – Urubamba – Ollantaytambo – Abra de Málaga – Alpamayo – Huyro – Santa María – Santa Teresa – Puente Carrilluchayuc – Central Hidroeléctrica Machupicchu.

Tipo de carretera (asfaltada y trocha)

Carretera asfaltada: Cusco hasta Santa María (aproximadamente 80 % de la ruta).

Trocha carrozable: Santa María a Central Hidroeléctrica Machupicchu (40 Km aprox).

#### **Vía de acceso: Por tren de servicio público, entre Cusco y la Central Hidroeléctrica Machupicchu.**

Descripción de la ruta:

Distrito de Ollantaytambo – Represa km 107 y Central Hidroeléctrica Machupicchu km 122, 5 horas aproximadamente.

#### ➤ **Subestación Cachimayo.**

Está ubicada en el distrito de Cachimayo de la provincia de Anta y departamento de Cusco.

Vías de acceso: aérea y terrestre (carretera: desde Lima, Abancay y Arequipa) a 40 minutos aproximadamente de la misma ciudad de Cusco.

#### ➤ **Líneas de Transmisión:**

Líneas de Transmisión N° 1001, ubicada desde el Distrito de Machupicchu de la provincia de Urubamba hacia el distrito de Cachimayo de la Provincia de Anta.

Líneas de Transmisión N° 1002, ubicada desde el Distrito de Machupicchu de la provincia de Urubamba hacia el distrito de San Jerónimo de la provincia del cusco.

Líneas de Transmisión N° 1003, ubicada desde el distrito de Cachimayo hacia el Distrito de Santiago de la Provincia del Cusco

### **6.8.2. Plazo**

La vigencia del contrato será por 731 días calendario, los mismos que serán computados desde la fecha establecida en el contrato.

## **6.9. Resultados esperados**

Contar con los respectivos informes de monitoreo ambiental para dar cumplimiento a la normativa ambiental vigente y de los compromisos ambientales declarados.

## **6.10. Sistemas de Contratación**

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

## **7. Requisitos y recursos del proveedor**

### **7.1. De la habilitación del proveedor**

Las empresas postoras, deben presentar copia simple del documento vigente que la acredite como Consultores Ambientales ante el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE.

Los parámetros y resultados de las muestras de los análisis deberán ser emitidos por un laboratorio Acreditado por INACAL, la copia simple del documento de acreditación del laboratorio deberá obrar en cada informe presentado, no será requerido en la presentación de propuestas.

#### **Los Recursos a ser provistos por el proveedor:**

En su propuesta técnica, la empresa postora deberá declarar la disponibilidad de cada uno de los equipos e instrumentos que han de utilizar durante la presentación del servicio, (considerándose como mínimo los que se detallan en el equipamiento estratégico).

Los certificados de calibración de los equipos deberán ser entregados por el postor que resulte ganador de la buena pro, para la firma de contrato el cual deberá tener una antigüedad máxima de un año. En los casos en los que no se cuente con dicho certificado se deberá presentar un documento del fabricante, INACAL, u otro tercero que especifique las razones por las cuales no se cuenta con dicho documento.

Los equipos que cuenten con una antigüedad máxima de 06 meses podrán prescindir de la presentación del certificado de calibración, debiendo en su lugar presentar la factura que acredite la compra del equipo en las fechas consideradas.

## 7.2. Del equipamiento y la infraestructura

### 7.2.1. Equipamiento

#### A. Equipamiento Estratégico

El postor deberá garantizar sin ser limitativo la disponibilidad de cada uno de los equipos e instrumentos que han de utilizar durante la presentación del servicio, (considerándose como mínimo los que se detallan a continuación):

N°	Nombre del Equipo	Parámetro
1	Phmetro	pH
2	TDS	Sólidos totales disueltos
3	Termómetro	Temperatura
4	Conductímetro	Conductividad eléctrica
5	Kit de Oxígeno Disuelto	Oxígeno disuelto
6	Kit de Color	Color
7	Analizador de Gases	Emisiones NOx, CO, SO2, T°, %O2, %CO2
8	Equipo medición de velocidad de flujo	Velocidad de flujo de emisiones
9	Opacímetro	Opacidad
10	PM-10	Partículas menores 10 micras
11	Parámetros meteorológicos	T°, humedad relativa, velocidad de viento.
12	Sonómetro	Ruidos
13	Gausímetro	Campo Electromagnético
14	Luxómetro	Iluminación
15	Sonda isotrópica triaxial y/o equipo medidor de campo magnético y campo eléctrico u otros similares.	Campo Eléctrico / Campo Magnético (RNI)

#### Acreditación:

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.

## 7.3. Del personal

El servicio deberá ser efectuado, por dos profesionales:

- Un Jefe de equipo, quien deberá suscribir los informes.
- Un profesional de campo, quien deberá estar a cargo de las actividades de medición.

De requerirse el cambio de personal previsto en la oferta, el contratista deberá comunicar por escrito o vía correo electrónico las necesidades del cambio, de acuerdo a lo establecido en la Ley de contrataciones del Estado y su reglamento, remitiendo los datos del nuevo personal propuesto más la documentación exigida en los términos de referencia de las bases, el cambio deberá ser autorizado por el Administrador del Contrato.

### 7.3.1. Personal clave

#### 7.3.1.1. Personal Clave 1

##### A. Actividades

Detallar las actividades y/o funciones del personal clave 1

El jefe del equipo será el encargado de elaborar, validar y refrendar todos los informes de monitoreo ambiental antes de su entrega a las diferentes entidades tales como DGAAE, OEFA, ANA, DIGESA, entre otras.

##### B. Perfil

El jefe de equipo asignado al servicio deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Ser profesional en Ingeniería Ambiental o profesional en cualquiera de las siguientes ramas: ingeniería química, ingeniería industrial, biología o profesionales ingenieros con especialización en medio ambiente.
- 03 años de experiencia como mínimo en la elaboración de informes de monitoreo e informes de gestión ambiental y/o de hidrocarburos y/o electricidad.  
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.

#### 7.3.1.2. Personal Clave 2

##### A. Actividades

Detallar las actividades y/o funciones del personal clave 1

El profesional de campo será el responsable del monitoreo y encargado de realizar las diferentes tomas de muestra y análisis en situ con respectivo llenado de la ficha de campo, además del pre informe de los diferentes parámetros, cumpliendo estrictamente con la normativa ambiental, de seguridad y del INACAL vigentes; y será el responsable de las muestras hasta el laboratorio acreditado cumpliendo con la respectiva cadena de custodia; además del pre informe.

##### B. Perfil

El profesional de campo asignado al servicio deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Ser profesional de la rama de ingeniería y/o biología y/o química. Deberá tener una experiencia como mínimo de 02 años en la elaboración de los informes de monitoreo ambiental y/o elaboración de informes de gestión ambiental y/o de hidrocarburos y/o electricidad y/o del acopio y/o tomas de muestras de los parámetros.
- 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

#### 7.4. De la experiencia del proveedor en la especialidad

El postor deberá acreditar una experiencia mínima de S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 soles) de acuerdo al siguiente detalle:

- S/ 300,000.00 Trescientos mil con 00/100 soles como experiencia en la actividad en la elaboración de estudios de impacto ambiental y/o programas de adecuación y manejo ambiental y/o planes de manejo ambiental y/o servidumbres y/o EVAP y/o ITS y/o planes de abandono y/o remediación y/o Plan de Gestión de PCB (Bifenilos Policlorados y/o Plan Ambiental Detallado.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles) por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- S/ 300,000.00 Trescientos mil con 00/100 soles como experiencia en la especialidad de la actividad en la ejecución de monitoreos en el sub sector electricidad y/o hidrocarburos y en la elaboración de los informes de monitoreo y/o elaboración de los informes de gestión ambiental en electricidad y/o hidrocarburos.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles) por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia deben ser legibles sin borrones ni enmendaduras.

## **8. Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 50 %.

## **9. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

### **9.1. Otras obligaciones**

#### **9.1.1. Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Sera responsable de la información y resultados de los parámetros (informes de ensayo) e informes de monitoreo.

#### **Responsabilidades por sanciones por entidades fiscalizadoras**

Si se produjera un accidente leve, grave o fatal del personal del proveedor del servicio y/o contratista; está será la responsable directa ante las entidades fiscalizadoras y asumirán el monto que imponga (sanciones) las entidades fiscalizadoras a EGEMSA según la SUNAFIL (D.S, N° 015-2017-TR "Modificación del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo"); además, EGEMSA se reservará la decisión de iniciar el procedimiento de resolución de contrato con dicha empresa, si no cumple con resarcir los daños al accidentado o sus deudos; además, debe pagar la sanción impuesta por la SUNAFIL. En caso de vencerse EL CONTRATO, se solicitará la retención de la carta fianza y la autorización para deducir el monto de sus valorizaciones hasta concluir con la reparación civil al accidentado o deudos; así como, con el proceso sancionador por parte de la autoridad competente.

De igual forma, si producto de las actividades que ejecuta la empresa contratista, se produjera una contaminación al ambiente (medio biótico o abiótico) por sus trabajadores; y, quedó fehacientemente demostrado el incumplimiento; EGEMSA se reservará la decisión de iniciar el procedimiento de resolución de contrato con dicha empresa; además, se pedirá la retención de la carta fianza y autorización para deducir el monto de sus valorizaciones, por el monto que imponga OEFA en base a la Resolución del Consejo Directivo N° 00027-2021-OEFA/CD "Tipificación de infracciones administrativas y escala de sanciones aplicable a las actividades eléctricas" pudiéndose ejecutar su garantía, si no cumple con pagar la sanción impuesta por el OEFA. De igual modo se debe considerar para el caso del SERNANP.

La retención de la carta fianza para los casos indicados entre otros será hasta concluir con el proceso sancionatorio por parte de la autoridad competente.

#### **9.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

EGEMSA, brindará alojamiento en sus campamentos (no alimentación) y apoyo en los Monitoreos y tomas de muestra de campo. (El apoyo en los monitoreos y tomas de campo, se refiere a la movilidad para el desplazamiento para la toma de dato, dentro del ámbito de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, siempre y cuando haya la disponibilidad del vehículo).

### **9.2. Subcontratación**

Se encuentra prohibida la subcontratación del presente servicio.

### **9.3. Confidencialidad**

El contratista tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación,

quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

#### **9.4. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- Áreas que coordinarán con el proveedor: la Oficina de seguridad y medio ambiente será la encargada de coordinar con el contratista del servicio sobre las actividades y programaciones de los monitoreos ambientales.
- Áreas responsables de las medidas de control: La Oficina de seguridad y medio ambiente de la Central Hidroeléctrica Machupicchu y Sede Cusco serán las encargadas de efectuar las medidas de control al contratista.
- Área que brindará la conformidad: el Área que emitirá la conformidad del servicio será la oficina de seguridad y medio ambiente.

#### **9.5. Conformidad de la prestación**

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

- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega de los informes a las respectivas entidades tales como OEFA entre otros.

#### **9.6. Forma de pago**

El pago se realizará previa presentación del informe al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental e informe de conformidad del administrador de contrato.

El pago trimestral será proporcional del monto adjudicado entre los 08 trimestres del periodo de contrato.

#### **9.7. Responsabilidad por vicios ocultos**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años, contado a partir de la conformidad otorgada por EGEMSA.

#### **9.8. Incorporación de entidad al ámbito de aplicación del D.L. N° 931**

Con Resolución de Superintendencia N° 219-2010/SUNAT, EGEMSA ha sido incorporada al ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 931 (Procedimiento para el cumplimiento tributario de los proveedores de las entidades del Estado), reglamentado por el Decreto Supremo N° 073-2004-EF, a partir del 1 de septiembre del 2010.

#### **9.9. Clausula Anticorrupción**

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

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

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

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

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las empresas postoras, deben presentar copia simple del documento vigente que la acredite como Consultores Ambientales ante el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE.</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del documento vigente que la acredite como Consultores Ambientales ante el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE.</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																					
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																					
	<p>Requisitos:</p> <p>La empresa postora deberá garantizar sin ser limitativo la disponibilidad de cada uno de los equipos e instrumentos que han de utilizar durante la presentación del servicio, (considerándose como mínimo los que se detallan a continuación):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nombre del Equipo</th> <th>Parámetro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Phmetro</td> <td>pH</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>TDS</td> <td>Solidos totales disueltos</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Termómetro</td> <td>Temperatura</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Conductímetro</td> <td>Conductividad eléctrica</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Kit de Oxígeno Disuelto</td> <td>Oxígeno disuelto</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Kit de Color</td> <td>Color</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Nombre del Equipo	Parámetro	1	Phmetro	pH	2	TDS	Solidos totales disueltos	3	Termómetro	Temperatura	4	Conductímetro	Conductividad eléctrica	5	Kit de Oxígeno Disuelto	Oxígeno disuelto	6	Kit de Color	Color
N°	Nombre del Equipo	Parámetro																				
1	Phmetro	pH																				
2	TDS	Solidos totales disueltos																				
3	Termómetro	Temperatura																				
4	Conductímetro	Conductividad eléctrica																				
5	Kit de Oxígeno Disuelto	Oxígeno disuelto																				
6	Kit de Color	Color																				

7	Analizador de Gases	Emisiones NOx, CO, SO2, T°, %O2, %CO2
8	Equipo medición de velocidad de flujo	Velocidad de flujo de emisiones
9	Opacímetro	Opacidad
10	PM-10	Partículas menores 10 micras
11	Parámetros meteorológicos	Temperatura, humedad relativa, velocidad de viento
12	Sonómetro	Ruidos
13	Gausímetro	Campo Electromagnético
14	Luxómetro	Iluminación
15	Sonda isotrópica triaxial y/o equipo medidor de campo magnético y campo eléctrico u otros similares.	Campo Eléctrico / Campo Magnético (RNI)

Acreditación:

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.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Personal Clave 1: Jefe de equipo:

Profesional en Ingeniería Ambiental o profesional en cualquiera de las siguientes ramas: ingeniería química, ingeniería industrial, biología o profesionales ingenieros con especialización en medio ambiente.

Personal Clave 2: Profesional de campo:

Profesional de la rama de ingeniería y/o biología y/o química.

Acreditación:

El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/> , según corresponda.

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**Personal Clave 1: Jefe de equipo:**

03 años de experiencia como mínimo en la elaboración de informes de monitoreo e informes de gestión ambiental y/o de hidrocarburos y/o electricidad.

**Personal Clave 2: Profesional de campo:**

	<p>Deberá tener una experiencia como mínimo de 02 años en la elaboración de los informes de monitoreo ambiental y/o elaboración de informes de gestión ambiental y/o de hidrocarburos y/o electricidad y/o del acopio y/o tomas de muestras de los parámetros.</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 data-bbox="316 555 1410 1115" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><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>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• S/ 300,000.00 Trescientos mil con 00/100 soles como experiencia en la actividad en la elaboración de estudios de impacto ambiental y/o programas de adecuación y manejo ambiental y/o planes de manejo ambiental y/o servidumbres y/o EVAP y/o ITS y/o planes de abandono y/o remediación y/o Plan de Gestión de PCB (Bifenilos Policlorados y/o Plan Ambiental Detallado.</li></ul> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45,000.00 Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• S/ 300,000.00 Trescientos mil con 00/100 soles como experiencia en la especialidad de la actividad en la ejecución de monitoreos en el sub sector electricidad y/o hidrocarburos y en la elaboración de los informes de monitoreo y/o elaboración de los informes de gestión ambiental en electricidad y/o hidrocarburos.</li></ul> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles) por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</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

**Importante**

<sup>12</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".*

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

~~Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.~~

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

~~El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].”~~

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

~~Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda~~

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*~~EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o~~*

~~póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.~~

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

~~Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.~~

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</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).

<sup>16</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

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-017-2022-EGEMSA-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</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>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 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>17</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-017-2022-EGEMSA-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</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.

<sup>19</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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>22</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>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-017-2022-EGEMSA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-017-2022-EGEMSA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-017-2022-EGEMSA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-017-2022-EGEMSA-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-017-2022-EGEMSA-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]*".*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-017-2022-EGEMSA-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-017-2022-EGEMSA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-017-2022-EGEMSA-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-017-2022-EGEMSA-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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