

# **BASES INTEGRADAS** **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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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.

**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 INTEGRADAS  
DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
087-2024-ELCTO S.A.**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y TRÁMITES  
REQUERIDOS HASTA LA APROBACIÓN POR LA ENTIDAD  
COMPETENTE DE NUEVE (09) PLANES DE ABANDONO  
TOTALES DE CENTRALES TÉRMICAS PERTENECIENTES A  
ELECTROCENTRO S.A.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

<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>

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el 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

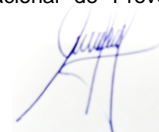
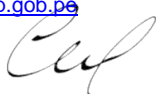
La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 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

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





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.

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.*

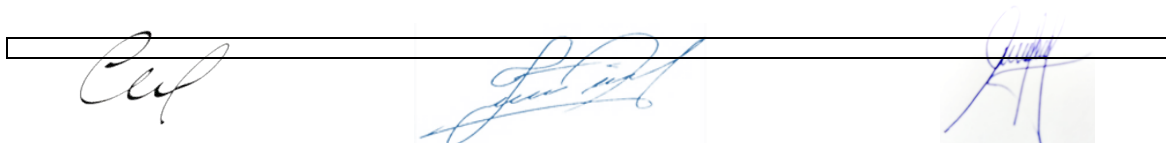
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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 realizan 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 accesoria, 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

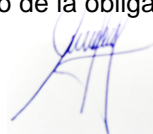
Las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 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 REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.

RUC N° : 20129646099

Domicilio legal : Jr. Panama N°545 Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento de Junín – Perú

Teléfono: : (064) 481300

Correo electrónico: : rsarar@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y TRÁMITES REQUERIDOS HASTA LA APROBACIÓN POR LA ENTIDAD COMPETENTE DE NUEVE (09) PLANES DE ABANDONO TOTALES DE CENTRALES TÉRMICAS PERTENECIENTES A ELECTROCENTRO S.A.**”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SAE-0140-2024-ELCTO el 30 de Julio 2024.

### 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 ~~120~~-140<sup>3</sup> DIAS 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 efectuar el depósito de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la cuenta corriente de ELECTROCENTRO S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK.

El voucher podrá ser remitido a la mesa de partes virtual de la Entidad mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe) para la emisión del Comprobante de pago respectivo. Para el recojo de las Bases, podrán apersonarse al Jr. Panamá N°575 (Oficina de Logística) – Distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín - Edificio 2 Torres en los horarios de 08:00 a las 17:00 horas.

#### 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°31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

<sup>3</sup> Se suprime y agrega texto de acuerdo con la absolución de la consulta N°01, realizada por el participante CENTRO DE CONSERVACION DE ENERGIA Y DEL AMBIENTE



## 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>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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>6</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>7</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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 000-0106151

<sup>6</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>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Banco : SCOTIABANK  
N° CCI<sup>8</sup> : 009-170-00000010615124

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### 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>9</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>11</sup>.
- Estructura de costos<sup>12</sup>.
- Formato 13: Declaración Jurada de Intereses para Proveedores.
- Anexo 14: Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.
- Anexo 15: Declaración Jurada de conocimiento del proveedor (archivo adjunto)

### 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*

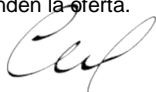
<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>9</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>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



*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 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>13</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

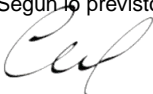
## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la SUSCRIPCION DEL CONTRATO. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Panamá N° 575, distrito y provincia de Huancayo ó a través de la Mesa de partes virtual (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe ).

## **2.6. FORMA DE PAGO**

Electrocentro S.A. efectuará la contraprestación a favor de EL CONTRATISTA en SOLES y en 2 (DOS) PAGOS PARCIALES POR CADA REGIÓN; esto se efectuará a los diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad y se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



El pago se realizará según el cuadro siguiente:

Región	N°	Entregable	Porcentaje del monto a pagar en S/
Huancavelica	1° PAGO	<b>Entregable 1:</b> Elaboración, exposición y presentación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Huancavelica ante la Autoridad Competente.	60 % del monto total
	2° PAGO	<b>Entregable 2:</b> Obtención de la resolución de aprobación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Huancavelica la Autoridad Competente.	40 % del monto total
Junín	1° PAGO	<b>Entregable 1:</b> Elaboración, exposición y presentación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Tarma, Chanchamayo y Satipo ante la Autoridad Competente.	60 % del monto total
	2° PAGO	<b>Entregable 2:</b> Obtención de la resolución de aprobación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Tarma, Chanchamayo y Satipo la Autoridad Competente.	40 % del monto total
Ayacucho	1° PAGO	<b>Entregable 1:</b> Elaboración, exposición y presentación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Ayacucho y Huanta ante la Autoridad Competente.	60 % del monto total
	2° PAGO	<b>Entregable 2:</b> Obtención de la resolución de aprobación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Ayacucho y Huanta por parte de la Autoridad Competente.	40 % del monto total
Huánuco	1° PAGO	<b>Entregable 1:</b> Elaboración, exposición y presentación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Tingo María, Aucayacu y Huánuco ante la Autoridad Competente.	60 % del monto total
	2° PAGO	<b>Entregable 2:</b> Obtención de la resolución de aprobación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Tingo María, Aucayacu y Huánuco por parte de la Autoridad Competente.	40 % del monto total

Cada PAGO se realizará a la presentación de la siguiente documentación:

- ✓ Informe por parte de la Gerencia Técnica de Electrocentro S.A., detallando las actividades realizadas y sustento respectivo.
- ✓ Conformidad por parte de la Gerencia Técnica de Electrocentro S.A.





EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 087-2024-ELCTO S.A.-2-**BASES INTEGRADAS**

---

- ✓ Comprobante de pago (factura y/o recibo por honorarios) y su archivo XML.
- ✓ Orden de servicio.

Se debe presentar en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>





### 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. DENOMINACION DE LA CONTRACION

SERVICIO DE “CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y TRÁMITES REQUERIDOS HASTA LA APROBACIÓN POR LA ENTIDAD COMPETENTE DE NUEVE (09) PLANES DE ABANDONO TOTALES DE CENTRALES TÉRMICAS PERTENECIENTES A ELECTROCENTRO S.A.”

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de “CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y TRÁMITES REQUERIDOS HASTA LA APROBACIÓN POR LA ENTIDAD COMPETENTE DE NUEVE (09) PLANES DE ABANDONO TOTALES DE CENTRALES TÉRMICAS PERTENECIENTES A ELECTROCENTRO S.A.” permitirá gestionar la disposición final de equipamiento e infraestructura obsoleta que pudiese generar algún impacto negativo al medio ambiente y recuperar los espacios de cada central térmica para optimizar la gestión empresarial en las regiones donde opera Electrocentro S.A.

Cabe mencionar que a la fecha, las centrales térmicas se encuentran inoperativas (> 33 años); por lo tanto, es fundamental su abandono en marco a la legislación ambiental y las políticas de gestión ambiental de Electrocentro S.A.; en esa línea, es sumamente importante tener estos Planes de Abandono Total [en adelante PAT] en el que se describan los componentes a abandonar, la descripción de actividades, área de influencia, los posibles impactos negativos y positivos que podrían generar de las diversas actividades referidas al abandono, asimismo, mediante el cual permita asumir estrategias de manejo ambiental para prevenir, minimizar, restaurar, controlar y/o implementar una eventual compensación de los componentes ambientales, a través del establecimiento de compromisos en los PAT.

##### 3. ANTECEDENTES

Cabe hacer mención que las centrales térmicas -del presente servicio-, están inoperativas hace más de treinta y tres (33) años, específicamente por cumplimiento de vida útil, obsolescencia del equipamiento, más aún, porque los costos de producción y mantenimiento que se generaban por su operatividad eran extremadamente elevados, resultando fundamental desestimar su operatividad y fueron reemplazados por sistemas eléctricos interconectados al SEIN.

Seguido de ello, de acuerdo con las diferentes políticas de estado en marco de la legislación ambiental, en el año 2003 la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Energía y Minas, aprobó los Planes de Cierre de siete (07) centrales térmicas, otorgando, por tanto, a Electrocentro S.A., las Resoluciones Directorales, como se presenta en Cuadro N° 1.





**Cuadro N° 1: Resolución directoral**

Item	Central Térmica	Resoluciones Directorales	Fecha de aprobación
1	Aucayacu	R.D. N° 198-2003-EM/DGAA	23/04/2003
2	Huanta	R.D. N° 318-2003-EM/DGAA	01/08/2003
3	Tingo María	R.D. N° 416-2003-EM/DGAA	16/10/2003
4	Huánuco	R.D. N° 417-2003-EM/DGAA	16/10/2003
5	Huancavelica	R.D. N° 280-2003-EM/DGAA	08/07/2003
6	Tarma	R.D. N° 279-2003-EM/DGAA	08/07/2003
7	Chanchamayo	R.D. N° 317-2003-EM/DGAA	01/08/2003

Fuente: Electrocentro S.A.

Seguido de la aprobación de los Planes de Cierre [año 2003], y el devenir de las diferentes promulgaciones de la normativa ambiental, en estricto de la Ley General del Ambiente N° 28611 [Promulgado el 13 de octubre del 2005], de conformidad al Artículo 27°<sup>14</sup>, asimismo, el Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental [aprobado mediante D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 31°], Electrocentro S.A. estableció la disponibilidad de elaborar nuevamente los Instrumentos de Gestión Ambiental de cierre de su central térmica a fin de que sus actividades garanticen el cierre de sus componentes de proyecto. Por tanto, en cumplimiento de la normativa, se obtuvo las Resoluciones Regionales Directorales aprobadas de los planes de cierre de las nueve (09) centrales térmicas, de acuerdo como se señala en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 2: Resolución de plan de cierre**

Ítem	Central Térmica	Resoluciones Directorales	Fecha de aprobación
1	Aucayacu	R.D.R. 219-2013-GR-Huánuco /DREMH	27/12/2013
2	Tingo María	R.D.R. 220-2013-GR-Huánuco /DREMH	27/12/2013
3	Huánuco	R.D.R. 218-2013-GR-Huánuco /DREMH	27/12/2013
4	Chanchamayo	R.D. 119-2014-GRJ/GRDE/DREM/DR	13/06/2014
5	Tarma	R.D. 115-2014-GRJ/GRDE/DREM/DR	10/06/2014
6	Huancavelica	R.D.R. 032-2014/GOB.REG-HVCA/GRDE-DREM	12/05/2014
7	Huanta	R.D.R. 173-2014-GRA/GG-GRDE-DREM	09/10/2014
8	Satipo	R.D.R. 0125-2016-GRJ/GRDE/DREM/DR	25/05/2016
9	Ayacucho	R.D.R. 106-2016-GRA/GG-GRDE-DREM	03/10/2016

Fuente: Electrocentro S.A.

Sin embargo, por diversos procedimientos de baja de bienes, etapas de subasta, permisos, autorizaciones, entre otros de índole técnico - administrativo, Electrocentro S.A. no logró ejecutar los Planes de cierre.

<sup>14</sup> Artículo 27.- De los planes de cierre de actividades.

Los titulares de todas las actividades económicas deben garantizar que al cierre de actividades o instalaciones no subsistan impactos ambientales negativos de carácter significativo, debiendo considerar tal aspecto al diseñar y aplicar los instrumentos de gestión ambiental que les correspondan de conformidad con el marco legal vigente. La Autoridad Ambiental Nacional, en coordinación con las autoridades ambientales sectoriales, establece disposiciones específicas sobre el cierre, abandono, post-cierre y post-abandono de actividades o instalaciones, incluyendo el contenido de los respectivos planes y las condiciones que garanticen su adecuada aplicación.

No obstante, considerando la preocupación de Electrocentro S.A., para estar alineado a la Política Nacional del Ambiente, el derecho ambiental nacional y teniendo en consideración la promulgación Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (D.S. N° 014-2019-EM), [para el presente caso en específico, el SUBCAPÍTULO 5, Plan de Abandono Total Art. 36° al 41°], se ha planteado elaborar los **Instrumentos de Gestión Ambiental complementario denominado «Plan de Abandono Total (PAT)»**, por lo que, de acuerdo a las competencias y funciones del Ministerio de Energía y Minas, ha tenido a bien elaborar los lineamientos a través de la R.M. N° 275-2020-MINEM/DM, Términos de Referencia para la elaboración de Planes a Abandono en el subsector electricidad, mismo en el que se detalla la estructura y la descripción técnica de cada uno de los capítulos referidos a: marco legal, objetivos, antecedentes, datos generales, descripción eléctrica, planificación y programación para el abandono, condiciones ambientales del área de influencia, caracterización del impacto ambiental, estrategia de manejo ambiental, resumen de compromisos ambientales, cronograma, presupuesto y garantía financiera, entre otros.

Cabe señalar que, el PAT según el artículo 36° del RPAAE, es un Instrumento de Gestión Ambiental complementario al SEIA que contempla las acciones a cargo del Titular para abandonar sus instalaciones, infraestructuras y/o áreas intervenidas, una vez concluida su actividad y previo al retiro definitivo de estas. Dichas acciones se llevan a cabo con el fin de eliminar, de ser el caso, cualquier condición adversa en el ambiente, así como implementar las acciones que fueran necesarias para que el área impactada por el proyecto alcance condiciones ambientales similares al ecosistema de referencia o dejarla en condiciones apropiadas para su uso futuro previsible.

Por tanto, Electrocentro S.A., ha declarado su interés prioritario en ejecutar el abandono correspondiente, con la finalidad de cumplir los preceptos jurídicos en materia ambiental.

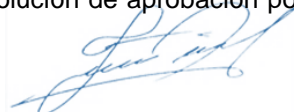
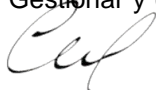
#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo General

Contratar el “CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y TRÁMITES REQUERIDOS HASTA LA APROBACIÓN POR LA ENTIDAD COMPETENTE DE NUEVE (09) PLANES DE ABANDONO TOTALES DE CENTRALES TÉRMICAS PERTENECIENTES A ELECTROCENTRO S.A.”, de conformidad al Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas D.S. N° 014-2019-EM, en el que se da los alcances respecto al SUBCAPÍTULO 5, Plan de Abandono Total, asimismo de las consideraciones establecidas en la R.M. N° 275-2020-MINEM/DM, referido a los Términos de Referencia para la elaboración de Planes de Abandono en el subsector electricidad y entre otras normas, lineamientos técnico - administrativos referidas a la legislación ambiental vigente; a fin de continuar con el proceso de subasta de las 9 Centrales Térmicas que tiene Electrocentro S.A.

##### 4.2. Objetivos Específicos

- Actualizar el Plan de Abandono Total de la Central Térmica Huancavelica a través de un servicio de consultoría, la cual se ubica en la región Huancavelica.
- Actualizar el Plan de Abandono Total de la Central Térmica Tarma, Central Térmica Chanchamayo, Central Térmica Satipo a través de un servicio de consultoría, las cuales se ubican en la región Junín.
- Actualizar el Plan de Abandono Total de la Central Térmica Huanta y Central Térmica Ayacucho a través de un servicio de consultoría, las cuales se ubican en la región Ayacucho.
- Actualizar el Plan de Abandono Total de la Central Térmica Aucayacu, Central Térmica Tingo María, Central Térmica Huánuco a través de un servicio de consultoría, las cuales se ubican en la región Huánuco.
- Gestionar y obtener la Resolución de aprobación por la Autoridad Competente del Plan de Abandono Total de la Central Térmica Huancavelica, la cual se ubica en la región Huancavelica.
- Gestionar y obtener la Resolución de aprobación por la Autoridad Competente del Plan de



- Abandono Total de la Central Térmica Tarma, Central Térmica Chanchamayo, Central Térmica Satipo, las cuales se ubican en la región Junín.
- g) Gestionar y obtener la Resolución de aprobación por la Autoridad Competente del Central Térmica Huanta y Central Térmica Ayacucho, las cuales se ubican en la región Ayacucho.
- h) Gestionar y obtener la Resolución de aprobación por la Autoridad Competente del Plan de Abandono Total de la Central Térmica Aucayacu, Central Térmica Tingo María, Central Térmica Huánuco, las cuales se ubican en la región Huánuco.

## 5. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

**Número de PAC: 242**

El servicio está vinculado con la Actividad del POI como objetivo y meta OEI 2. Incrementar el valor social y ambiental, referido a mejorar el manejo ambiental en la actividad empresarial.

## 6. SISTEMA DE CONTRATACION

SUMA ALZADA

## 7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en elaborar el Plan de Abandono Total (en adelante PAT) de la Central Térmica Aucayacu, Central Térmica Tingo María, Central Térmica Huánuco, Central Térmica Tarma, Central Térmica Chanchamayo, Central Térmica Satipo, Central Térmica Huancavelica, Central Térmica Huanta y Central Térmica Ayacucho y gestionar la obtención de la Resolución de aprobación por la Autoridad Competente, a través de un servicio de consultoría ambiental, especializada en el Subsector Electricidad, inscrita ante el Registro Nacional de Consultoras Ambientales del SENACE (Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles).

El alcance del servicio consiste en la elaboración, exposición y presentación<sup>2</sup> del Plan de Abandono Total de la Central Térmica Aucayacu, Central Térmica Tingo María, Central Térmica Huánuco, Central Térmica Tarma, Central Térmica Chanchamayo, Central Térmica Satipo, Central Térmica Huancavelica, Central Térmica Huanta y Central Térmica Ayacucho; así mismo, gestionar la obtención de la resolución de aprobación de este plan por la Autoridad Competente.

2 según corresponda y de conformidad a los procedimientos de admisibilidad de la actividad competente y lo señalado explícitamente en el artículo 23° del RPAAE, se deberá gestionar la exposición técnica, por tanto, LA CONSULTORA deberá contemplar dentro de sus actividades esta exposición en donde y cuando indique la Autoridad competente.

### 7.1. Actividades

#### a) La consultora deberá realizar las siguientes actividades:

- Coordinar de manera, permanente, eficiente y efectiva con el Administrador de Contrato del Electrocentro S.A.
- Elaborar el PAT según lo establecido en los Términos de Referencia de Plan de Abandono Total, conforme al Anexo 1 de la R.M. N° 275-2020-MINEM/DM y D.S. N° 014-2019-EM.
- Deberá realizar una presentación del PAT a Electrocentro S.A. para su revisión, previa presentación a la Autoridad competente.
- Según corresponda, EL CONSULTOR, deberá gestionar la admisibilidad de los PAT, el cual incluye los pagos TUPA y otros requeridos por la Autoridad competente (No incluye

la carta fianza que pide el D.S. N° 014-2019-EM); asimismo contemplar las autorizaciones u otras que se requiera como posibles actividades de campo (Desplazamientos), incluyendo los monitoreos ambientales especificados en el inciso b, numeral 5 de los presentes términos.

- Anticipadamente deberá gestionar las reuniones de trabajo presenciales y/o virtuales con Electrocentro S.A. y la Autoridad Competente de la Dirección Regional de Energía y Minas, a fin de determinar el “alcance del PAT”, en esa línea, corresponde indicar que, las centrales térmicas poseen diversos componentes, actividades de proyecto los cuales se incluirán dentro de los PAT.
- Para el levantamiento de información primaria a nivel de línea base de los componentes ambientales [calidad ambiental]: aire, ruido ambiental, radiaciones no ionizantes, flora y fauna), suelo, se deberá tener en cuenta lo siguiente: representatividad, seguridad, técnico, alineado a las metodologías, lineamientos, guías vigentes para cada uno de los componentes ambientales
- Realizar el levantamiento de información de línea Base física, biológica, calidad ambiental y/o social. Asimismo, atendiendo la coyuntura actual se deberá realizar la determinación de manera técnica el impacto que podría generar sobre los componentes ambientales, de ser el caso, incluir información secundaria de acuerdo los fundamentos considerados para el “uso de información secundaria”.
- Se hace mención que Electrocentro S.A., facilitará los expedientes de Planes de Cierre, aprobado según el Cuadro N° 2, para su uso según corresponda, previa coordinación con EL CONSULTOR.
- Coordinar y definir los compromisos ambientales y Cronograma de Abandono para cada una de las centrales térmicas, buscando que sean viables, a fin de que la ejecución se realice dentro de los plazos establecidos por parte de Electrocentro S.A.
- Electrocentro S.A., definirá antes de la presentación del PAT ante la Autoridad Competente, el presupuesto destinado para la ejecución de los compromisos ambientales.
- Deberá realizar la exposición ante la Autoridad Competente para la presentación de PAT, de conformidad al Art. 23° del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (D.S. N° 014-2019-EM)
- Deberá presentar los PAT ante la Autoridad Competente.
- Atender el levantamiento de observaciones formuladas por la Autoridad Competente y/u otras entidades en marco de sus funciones, estas se deberán realizar dentro de los plazos establecidos en los presentes términos.
- EL CONSULTOR, con anticipación y en coordinación con Electrocentro S.A., deberá solicitar la Garantía de Fiel Cumplimiento con la Autoridad Competente para cada una de las respectivas centrales térmicas, la cual es parte de la aprobación del PAT, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 38° del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (D.S. N° 014-2019-EM).
- Obtención de la resolución de aprobación de los PAT.
- Las coordinaciones y reportes de cualquier anomalía, contratiempo o evento fortuito o de fuerza mayor, deberán ser comunicados al Administrador de Contrato a través del correo lbravod@distiluz.com.pe con copia a migredaq@distiluz.com.pe y glazaro@distiluz.com.pe

#### b) Monitoreos a realizar durante el servicio

El Postor Ganador desarrollará el presente servicio de acuerdo con el Plan de trabajo y Cronograma presentado, manteniendo informado al Administrador de contrato sobre el avance y coordinaciones ante las Autoridades Competentes y los opinantes técnicos.

Deberá realizar la medición de las siguientes matrices a medirse por cada Central Térmica:

**Matriz aire:** Dos (02) estaciones de muestreo (sotavento y barlovento) del parámetro: PM10, CO, SO2, NO2, H2S y meteorología.

**Matriz suelo:** Dos (02) estaciones de muestreo del parámetro: Total de Hidrocarburos de Petróleo (F1, F2 y F3), Metales Totales, Aceites y Grasas, pH, textura, clase textural y

humedad.

**Matriz de ruido:** Dos (02) estaciones de muestreo para Ruido diurno y dos (02) estaciones para ruido nocturno.

Estas matrices deben estar acreditadas para sus respectivos parámetros, en lo que corresponde a las metodologías y los equipos debidamente calibrados por un laboratorio acreditado ante INACAL, es decir laboratorio de ensayo y de calibración, de manera diferenciada.

### c) Etapas del servicio

El servicio se desarrollará en 2 etapas:

#### **Etapa 1: Elaboración, exposición y presentación del PAT ante la Autoridad Competente.**

La elaboración del PAT, debe estar acorde al Anexo I de la Resolución Ministerial N° 275-2020-MINEM/DM.

#### **Etapa 2: Obtención de la resolución de aprobación del PAT.**

Cada PAT deberá ser elaborado con la calidad y veracidad. Asimismo, se deberá hacer el seguimiento continuo del proceso de evaluación, ante la Autoridad Competente, de existir observaciones, EL CONSULTOR, realizará su respectivo levantamiento de observaciones en un menor tiempo, cumpliendo las recomendaciones de los evaluadores hasta la obtención de la resolución de aprobación.

## 7.2. Plan de Trabajo

EL CONSULTOR, dentro de los dos (02) días calendario posteriores a la entrega de

la Orden de Servicio, deberá presentar su Plan de trabajo y Cronograma para el servicio a ejecutar.

El cronograma contendrá el inicio de presentación (fecha), actividades de campo, gabinete, procesamiento de información, coordinaciones, presentación y exposición, levantamiento de observación, emisión de resolución de aprobación entre otros que se considere relevantes.

Cabe hacer la precisión que EL CONSULTOR, es responsable de actualizar el cronograma, reportando el avance programado versus el avance real cada vez que le fuera requerido por la Administración del Contrato.

Es obligación del CONSULTOR, vigilar y mantener permanentemente informado al administrador del servicio, sobre el desarrollo de los trabajos materia del servicio.

## 7.3. Recursos a ser provistos por el Consultor

EL CONSULTOR deberá contar como mínimo con:

- 01 Sonómetro
- 01 Gaussímetro
- 01 Tren de muestreo
- 01 GPS
- 01 Estación meteorológica

Todos los equipos utilizados deben tener su Certificado vigente de calibración ante INACAL o el IAS (Entidad internacional), [Estos equipos pueden ser alquilados a un laboratorio acreditado a fin de que el postor presente la copia simple del certificado de calibración vigente, los cuales deberán estar avalados](#)



por el INACAL o el IAS (Entidad internacional)<sup>15</sup> al momento de realizar los monitoreos. La copia de estos certificados deberá ser deberán ser ANEXADOS al Plan de Trabajo.

Anexado al Plan de Trabajo, el CONSULTOR deberá presentar una copia simple de los Certificados de calibración vigentes del Sonómetro, Gaussímetro, Tren de muestreo, GPS y de la Estación meteorológica.

#### 7.4. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales

La empresa que obtenga la Buena Pro, debe cumplir con las siguientes normas legales vigentes:

- Constitución Política del Perú de 1993, Título III, Capítulo II "Del Ambiente y los Recursos Naturales".
- Decreto Supremo, N° 023-2021-MINAM. Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional del Ambiente al 2030.
- Ley General del Ambiente, y sus modificatorias (Ley N° 28611).
- Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Ley N° 26821).
- Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Ley N° 28245.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Ley N° 29325.
- Disposiciones para realizar el trabajo de campo en la elaboración de la línea base de los instrumentos de gestión ambiental, R.M. N° 108-2020-MINAM, que como Anexo forman parte integrante de la Resolución Ministerial.

#### 7.5. Impacto ambiental

La Contratista debe cumplir estrictamente la normatividad vigente sobre protección ambiental y el manejo de residuos sólidos que se pudiese generar, haciéndose responsable de cualquier infracción que puede surgir por parte de la entidad supervisora con sanciones y penalidad durante el desarrollo de la prestación del servicio, actividades y procedimiento indicado en su plan de trabajo y establecidos en su contrato.

La Contratista tiene la responsabilidad inexcusable al culminar con la prestación del servicio, de dejar y hacer entrega de las áreas o zonas de trabajo en las mismas condiciones ambientales que las recibió.

#### 7.6. Seguros y Certificado de Aptitud Médico Ocupacional

Para el ingreso del personal a las instalaciones de Electrocentro S.A. cada uno de estas deberán contar con el Certificado de Aptitud Médico Ocupacional y las Pólizas vigentes de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensiones y Salud) vigentes al momento de efectuar el reconocimiento de la central térmica y realizar los monitoreos requeridos

#### 7.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal

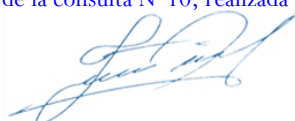
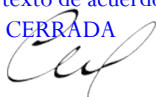
No aplica.

#### 7.8. Requerimientos del proveedor y de su personal

##### 7.8.1. De la habilitación del proveedor

Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales - Subsector Electricidad, del Servicio Nacional de Certificación Ambiental Para las Inversiones

<sup>15</sup> Se agrega texto de acuerdo con la absolución de la consulta N°10, realizada por el participante AMBESCO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA



Sostenibles- SENACE (con Habilitación en el SENACE); por lo cual, deberá presentar una copia simple de este registro al momento de la presentación de propuestas.

### 7.8.2. Del equipamiento

#### A. Equipamiento:

El postor acreditará a la presentación de oferta, lo siguiente:

- 01 cámara fotográfica con fechador, mínimo de 12 MP
- 01 medio de comunicación (celular) por cada personal clave

**Acreditación:** Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido.

#### B. Otro equipamiento

No aplica.

#### C. Equipos de Protección Personal

Con respecto a los Equipos de Protección Personal (EPP) básicos, el contratista deberá ANEXAR al Plan de Trabajo un registro de entrega de los EPP al personal que ingresará a las instalaciones de Electrocentro S.A.:

- Zapatos de seguridad dieléctricos
- Ropa de trabajo sin elementos metálicos
- Protector de cabeza
- Lentes de seguridad
- Barbiquejo
- Guantes para realizar los muestreos
- Otros según la actividad a realizar

#### NOTA:

- Se prohíbe el uso de corbatas, tirantes, bufandas, cadenas, anillos, collares y otros aditamentos posibles de enganches o conductores de electricidad.
- Los criterios generales para la selección de los equipos de protección personal requeridos deberán estar alineados a lo establecido en el Artículo 100 de la R.M. N° 111-2013-MEM/DM.

### 7.8.3. Del personal clave

#### A. FORMACIÓN ACADÉMICA

##### Requisitos:

- 01 consultor por cada región (Huancavelica, Huánuco, Ayacucho y Junín): Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ing. Geógrafo o Ing. Forestal o Ing. Ambiental o Ing. Químico o Ing. Químico Ambiental o de cualquier rama de ingeniería o Biología.<sup>16</sup>

<sup>16</sup> Se agrega texto de acuerdo con la absolución de la consulta N°06, realizada por el participante C & J NEGOCIOS CORPORATIVOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

**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/>

En caso que el grado o título profesional requerido 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. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

- 01 consultor por cada región (Huancavelica, Huánuco, Ayacucho y Junín): Experiencia en la actividad mínima de tres (03) años como gestor o coordinador o responsable o supervisor en la elaboración de estudios ambientales y/o informes ambientales y/o instrumentos ambientales y/o gestión ambiental y/o monitoreos ambientales y/o Consultor y/o Consultor Ambiental y/o Especialista Ambiental y/o director de Proyectos y/o Jefe de Equipo y/o Ingeniero Especialista<sup>17</sup> en el subsector electricidad. La experiencia se contabilizará a partir del grado de bachiller.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado; ello en cumplimiento con lo establecido en las bases estándar emitidas por OSCE.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**7.8.4. De la experiencia del postor en la especialidad**

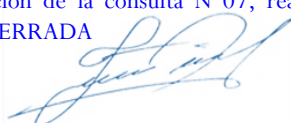
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho

(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.

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/ 69,360.00 (SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Elaboración del Plan Ambiental Detallado y/o estudios ambientales y/o informes ambientales y/o instrumentos de gestión ambiental y/o gestión ambiental.

<sup>17</sup> Se agrega texto de acuerdo con la absolución de la consulta N°07, realizada por el participante C & J NEGOCIOS CORPORATIVOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA





### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

### **7.8.5. Condiciones de los consorcios**

No aplica.

## **7.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

### **7.9.1. Lugar**

El presente servicio se desarrollará en el ámbito de intervención del Electrocentro S.A. en los departamentos de Junín, Huánuco, Huancavelica y Ayacucho. Las ubicaciones de las Centrales Térmicas se presentan en el Cuadro N° 3 y Cuadro N° 4.

**Cuadro N° 3: Ubicación georreferenciada de instalaciones para el Plan de Abandono Total**

N°	Central Térmica	Coordenada UTM	
		Este (m)	Norte (m)
01	C.T. Aucayacu	378480	9012250
02	C.T. Tingo María	391160	8973150
03	C.T. Huánuco	364000	8904050
04	C.T. Tarma	425050	8738280
05	C.T. Chanchamayo	464150	8775458
06	C.T. Satipo	539192	8756798
07	C.T. Huancavelica	504350	8587010
08	C.T. Huanta	581900	8569915
09	C.T. Ayacucho	548442	8545786

**Fuente: Electrocentro S.A.**

<sup>18</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

**Cuadro N° 4: Ubicación de las Centrales Térmicas**


Grupo	Ubicación
C.T. Aucayacu	Dpto.: Huánuco Prov.: Leoncio PardoDistrito: José Crespo Dirección: Jr. Ica Cuadra 2 – Aucayacu
C.T. Tingo María	Dpto. Huánuco Prov. Leoncio PardoDistrito: Rupa Rupa Dirección: Carretera Tingo María-Pucallpa Km.1-PuebloJoven 9 de Octubre - Tingo María
C.T. Huánuco	Dpto. Huánuco Prov. Huánuco Distrito: Amarilis Dirección: Av. Túpac Amaru N° 101- Paucarbamba- Amarilis-Huánuco
C.T. Chanchamayo	Dpto.: Junín Prov.: Chanchamayo Distrito: San Ramón Dirección: Paraje Chunchuyacu Km.3.5 Carretera Central - San Ramón
C.T. Satipo	Dpto.: Junín Provincia: Satipo Distrito: Satipo Dirección: Av. Colono Fundadores s/n. – Satipo
C.T. Tarma	Dpto.: Junín Provincia: Tarma Distrito: Tarma Dirección: Jr. José Gálvez Moreno N° 860 - Tarma
C.T. Huancavelica	Dpto.: Huancavelica, Prov.: Huancavelica Distrito: Huancavelica Dirección: Av. Andrés Avelino Cáceres N° 1119 – Huancavelica
C.T. Huanta	Dpto.: Ayacucho Provincia: Huanta Distrito: Huanta Dirección: Av. Circunvalación N° 320 – Huanta
C.T. Ayacucho	Dpto.: Ayacucho Provincia: Huamanga Distrito: Huamanga Dirección: Av. Del Deporte N° 400 – Huamanga

**Fuente: Electrocentro S.A.**

#### 7.9.2. Plazo

El plazo de ejecución del presente servicio es de **CIENTO VEINTE CUARENTA (120-140)<sup>19</sup> días calendarios**, para cada región; el mismo que iniciará el día siguiente de la suscripción del contrato.

<sup>19</sup> Se suprime y agrega texto de acuerdo con la absolución de la consulta N°01, realizada por el participante CENTRO DE CONSERVACION DE ENERGIA Y DEL AMBIENTE


Nota: El plazo con respecto a la Resolución de Aprobación del Plan de Abandono Total (PAT) podrá tener variaciones debidamente sustentadas, considerando que su ejecución depende de las observaciones o diversas consideraciones administrativas que tenga la Autoridad Competente para resolver y aprobar los Planes de Abandono Total; sin que ello, signifique un incremento al monto contractual.

### 7.9.3. Informes entregables

Deberá presentar los Planes de Abandono Total (PAT) según el Cuadro N° 5.

**Cuadro N° 5**  
**Fechas de entrega de los Planes de Abandono Total (PAT)**

REGIÓN	ENTREGABLE	FECHA MÁXIMA DE ENTREGA
Huancavelica	<b>Entregable 1:</b> Elaboración, exposición y presentación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Huancavelica ante la Autoridad Competente.	<del>30<sup>da</sup></del> 50 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato
	<b>Entregable 2:</b> Obtención de la resolución de aprobación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Huancavelica la Autoridad Competente.	90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato
Junín	<b>Entregable 3:</b> Elaboración, exposición y presentación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Tarma, Chanchamayo y Satipo ante la Autoridad Competente.	<del>30</del> 50 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato
	<b>Entregable 4:</b> Obtención de la resolución de aprobación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Tarma, Chanchamayo y Satipo la Autoridad Competente.	90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato
Ayacucho	<b>Entregable 5:</b> Elaboración, exposición y presentación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Ayacucho y Huanta ante la Autoridad Competente.	<del>30</del> 50 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato
	<b>Entregable 6:</b> Obtención de la resolución de aprobación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Ayacucho y Huanta por parte de la Autoridad Competente.	90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato

<sup>20</sup> Se suprime y agrega texto de acuerdo con la absolución de la consulta N°01, realizada por el participante CENTRO DE CONSERVACION DE ENERGIA Y DEL AMBIENTE

Huánuco	<b>Entregable 7:</b> Elaboración, exposición y presentación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Tingo María, Aucayacu y Huánuco ante la Autoridad Competente.	<del>30</del> 50 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato
	<b>Entregable 8:</b> Obtención de la resolución de aprobación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Tingo María, Aucayacu y Huánuco por parte de la Autoridad Competente.	90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato

## 7.10. RESULTADOS ESPERADOS

Con este servicio, Electrocentro S.A. espera cumplir con la ~~ejecución del monitoreo ambiental en las actividades eléctricas y con ello, obtener los informes de monitoreo correspondientes al II, III, IV Trimestre 2024, I y II Semestre 2024, Informe Anual de Gestión Ambiental 2024, I Trimestre 2025 e Informe de Monitoreo anual en las unidades móviles de generación en cumplimiento~~ actualización y trámites requeridos hasta la aprobación por la entidad competente de nueve (09) planes de abandono totales de centrales térmicas pertenecientes a Electrocentro S.A., de conformidad<sup>21</sup> al Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, D.S. N° 014-2019-EM.

## 7.11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá estar habilitado por el SENACE para el sector de electricidad al momento de su postulación. Así mismo, antes de iniciar el servicio, deberá presentar una copia del certificado que acredite que el laboratorio que contrate para analizar las muestras, tenga acreditación vigente emitido por el INACAL.
- Es responsabilidad del Postor Ganador cumplir con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, R.M. N° 111-2013-MEM/DM y Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- La contratista es responsable de la integridad de su personal a cargo durante el desarrollo del servicio.
- El contratista deberá comunicar de forma inmediata a la Jefatura de Seguridad y Medio Ambiente de Electrocentro S.A. cualquier contingencia, accidente u incidente que se pudiese suscitar durante el desarrollo del servicio
- Cualquier accidente ocasionado dentro de las actividades del contratista, será de absoluta responsabilidad del contratista, quienes correrán con los gastos que puedan ocasionar y/o multas que se puedan generar por ese concepto
- La contratista debe contar con las pólizas de seguro vigentes al momento de realizar los monitoreos requeridos; estas pólizas deberán ser entregadas en sus planes de trabajo mensual
- Deberá usar sus EPP y registrar su ingreso y salida a las instalaciones de Electrocentro S.A.; caso contrario no se les permitirá su ingreso a las instalaciones de Electrocentro S.A.
- La contratista deberá cumplir con el cronograma consignado en su plan de trabajo y trasladar su equipo, herramientas y personal hasta los puntos de monitoreo ambiental.
- La contratista para realizar sus actividades deberá usar cerco de protección de peatones, cintas, conos, etc.
- La contratista debe cumplir estrictamente la normatividad establecida en el numeral 8 del presente; así mismo, se hará responsable de cualquier sanción que se pudiese suscitar durante el desarrollo de las actividades debido a incumplimientos en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente

<sup>21</sup> Se suprime y agrega texto de acuerdo con la absolución de la consulta N°02, realizada por el participante CENTRO DE CONSERVACION DE ENERGIA Y DEL AMBIENTE





- Para todo aquello que no haya sido contemplado en el presente documento es de precisar que la responsabilidad del contratista se encuentra establecida en el Art. 50 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.L. N° 1017.

#### 7.12. ADELANTOS

No habrá adelantos por ningún concepto.

#### 7.13. SUBCONTRATACION

No aplica.

#### 7.14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga y compromete a guardar reserva y confidencialidad de la información que se le alcanza y que obtiene durante la ejecución de este servicio.

#### 7.15. PROPIEDAD INTELECTUAL

El presente servicio no generará propiedad intelectual para el contratista ni tercero, respecto a los informes, documentación y otros que se generen producto y como consecuencia del presente servicio. Electrocentro S.A. es el único propietario de la información y documentación obtenida.

#### 7.16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Electrocentro S.A. tendrá la potestad de enviar un representante en inspecciones regulares e inopinadas, durante la ejecución del servicio con la finalidad de verificar el trabajo realizado por la contratista.

#### 7.17. FORMA DE PAGO

Electrocentro S.A. efectuará la contraprestación a favor de EL CONTRATISTA en SOLES y en 2 (DOS) PAGOS PARCIALES POR CADA REGIÓN; esto se efectuará a los diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad y se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

El pago se realizará según el cuadro siguiente:

Región	N°	Entregable	Porcentaje del monto a pagar en S/
Huancavelica	1° PAGO	<b>Entregable 1:</b> Elaboración, exposición y presentación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Huancavelica ante la Autoridad Competente.	60 % del monto total
	2° PAGO	<b>Entregable 2:</b> Obtención de la resolución de aprobación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Huancavelica la Autoridad Competente.	40 % del monto total

Junín	1° PAGO	<b>Entregable 1:</b> Elaboración, exposición y presentación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Tarma, Chanchamayoy Satipo ante la Autoridad Competente.	60 % del monto total
	2° PAGO	<b>Entregable 2:</b> Obtención de la resolución de aprobación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Tarma, Chanchamayo y Satipo la Autoridad Competente.	40 % del monto total
Ayacucho	1° PAGO	<b>Entregable 1:</b> Elaboración, exposición y presentación del Plan de Abandono Total (PAT) de la Central Térmica Ayacucho y Huanta ante la Autoridad Competente.	60 % del monto total
	2° PAGO	<b>Entregable 2:</b> Obtención de la resolución de aprobación del Plan de Abandono Total (PAT) de la	40 % del monto total

Cada PAGO se realizará a la presentación de la siguiente documentación:

- Informe por parte de la Gerencia Técnica de Electrocentro S.A., detallando las actividades realizadas y sustento respectivo.
- Conformidad por parte de la Gerencia Técnica de Electrocentro S.A.
- Comprobante de pago (factura y/o recibo por honorarios) y su archivo XML.
- Orden de servicio.

Se debe presentar en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>

#### 7.18. FORMULA DE REAJUSTE

No habrá reajustes para el presente servicio.

#### 7.19. PENALIDAD POR MORA

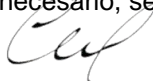
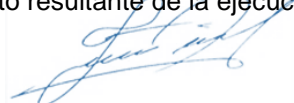
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Esta penalidad se deduce del pago 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.


La penalidad puede alcanzar 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.

## 7.20. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Electrocentro S.A. penalizará a EL CONTRATISTA por las irregularidades que se puedan detectar durante la prestación del servicio, las cuales serán descontadas de la factura del servicio correspondiente, los valores cuantificados son los siguientes:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	El contratista no cumple con el personal CLAVE del perfil propuesto u ofertado y/o cambia de personal sin la aprobación previa de Electrocentro S.A.	10% de la UIT (Por cada caso detectado)	Mediante Informe del área usuaria
2	Ingresar a las instalaciones de Electrocentro S.A. sin la autorización respectiva	10% de la UIT (Por cada caso detectado)	Mediante Informe del área usuaria

Estas penalizaciones se aplicarán al margen de las multas estipuladas en las bases administrativas parte del presente concurso, el cual se descontará en la facturación presentada del periodo incurrido. Esta será notificada a EL CONTRATISTA por escrito previo al Informe de la Jefatura de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

## 7.21. 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD al finalizar el contrato.

## 7.22. NORMA ESPECIFICA

### Normas Ambientales Transversales

#### Áreas naturales protegidas

- Ley de áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias (Ley N° 26834).
- D.S. N° 038-2001-AG. Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.
- Ley N° 26839. Ley Sobre Conservación y Aprovechamiento Sostenible de la Diversidad Biológica.
- D.S. N° 004-2014-MINAGRI. Actualización de la actualización de la Lista de Clasificación y Categorización de las Especies Amenazadas de Fauna Silvestre Legalmente Protegidas.
- D.S. N° 043-2006-AG. Categorización de especies amenazadas de Flora Silvestre.



### Recursos forestales

- Ley N° 29763. Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y sus modificatorias.
- D.S. N° 018-2015-MINAGRI. Reglamento para la Gestión Forestal.
- D.S. N° 019-2015-MINAGRI. Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.

### Recursos Hídricos

- Ley N° 29338. Ley de Recursos Hídricos, y sus modificatorias.
- D.S. N° 001-2010-AG. Aprueban Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, y sus modificatorias.
- D.S. N° 004-2017-MINAM. Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.

### Aire

- D.S. N° 003-2017-MINAM. Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.

### Suelo

- D.S. N° 011-2017-MINAM. Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo.
- D.S. N° 012-2017-MINAM. Aprueban Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados.
- R.M. N° 034-2015-MINAM. Guía para el Muestreo de Suelos y la Guía para la Elaboración de Planes de Descontaminación de Suelos.

### Residuos Sólidos

- D.L. N° 1278. Decreto que aprueba la ley de gestión integral de residuos sólidos.
- D.S. N° 014-2017-MINAM. Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 que Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 002-2022-VIVIENDA. Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición.
- NTP 900.058-2019. Gestión Ambiental. Gestión de residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos.
- R.M. N° 022-2022-MINAM. "Guía para el Manejo de Residuos Sólidos Municipales en Situaciones de Emergencia y/o Desastres".

### Ruido

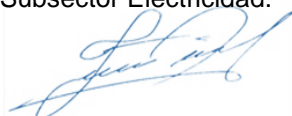
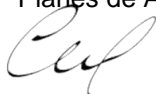
- D.S. N° 085-2003-PCM. Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido.

### Radiaciones No Ionizantes

- D.S. N° 010-2005-PCM. Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECAs) para Radiaciones No Ionizantes.
- D.S. N° 011-2022-MINAM. Protocolo de medición de radiaciones no ionizantes en los sistemas eléctricos de corriente alterna.

### Normas Ambientales del Sub-Sector Electricidad Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental

- D.S. N° 014-2019-EM, Art° 36 del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas
- R.M. N° 275-2020-MINEM/DM. Aprueban Términos de Referencia para la elaboración de Planes de Abandono en el Subsector Electricidad.







- R.M. N° 002-2021-MINEM/DM. Aprobación de la "Guía Metodológica para la elaboración del Plan de Gestión Ambiental de Bifenilos Policlorados (PGAPCB) aplicable a la actividad eléctrica" y la "Guía Metodológica para el Inventario de Existencias y Residuos para identificación de Bifenilos Policlorados (PCB).
- Resolución del Consejo Directivo N° 00027-2021-OEFA/CD. Aprueban "Tipificación de infracciones administrativas y escala de sanciones aplicable a las actividades eléctricas".

## 8. PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
  - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerse de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.
- d) La información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.



Firmado digitalmente por  
IGREDA QUINTANA  
Luis Manuel FAU  
20129646099 soft  
Fecha: 2024.06.20  
16:48:33 -05'00'



Firmado digitalmente  
por AGUILAR  
MOLINA Juan  
Antonio FAU  
20129646099 soft  
Fecha: 2024.07.03  
16:35:42 -05'00'

### Importante

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

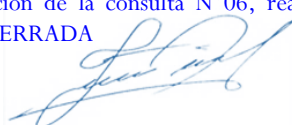


### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACION</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro Nacional de Consultoras Ambientales - Subsector Electricidad, del Servicio Nacional de Certificación Ambiental Para las Inversiones Sostenibles- SENACE.</li> <li>- Certificado de calibración vigente; estos certificados deben estar avalados por el INACAL o el IAS (Entidad internacional) de los siguientes equipos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Gaussímetro</li> <li>• 01 GPS</li> <li>• 01 Sonómetro</li> <li>• 01 Tren de muestreo o equipo automático</li> <li>• 01 Estación meteorológica</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; 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><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del Registro Nacional de Consultoras Ambientales - Subsector Electricidad, del Servicio Nacional de Certificación Ambiental Para las Inversiones Sostenibles- SENACE</li> </ul> <p>Copia simple del certificado de calibración vigente; estos certificados deben estar avalados por el INACAL o el IAS (Entidad internacional). <i>Estos equipos pueden ser alquilados a un laboratorio acreditado a fin de que el postor presente la copia simple del certificado de calibración vigente, los cuales deberán estar avalados por el INACAL o el IAS (Entidad internacional)</i><sup>22</sup></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 consultor por cada región (Huancavelica, Huánuco, Ayacucho y Junín): Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ing. Geógrafo o Ing. Forestal o Ing. Ambiental o Ing. Químico o Ing. Químico Ambiental o de cualquier rama de ingeniería o <b>Biología</b>.<sup>23</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>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</i></p> </div>

<sup>22</sup> Se agrega texto de acuerdo con la absolución de la consulta N°10, realizada por el participante AMBESCO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

<sup>23</sup> Se agrega texto de acuerdo con la absolución de la consulta N°06, realizada por el participante C & J NEGOCIOS CORPORATIVOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA


	<p><i>profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso TITULO PROFESIONA no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 consultor por cada región (Huancavelica, Huánuco, Ayacucho y Junín): Experiencia en la actividad mínima de tres (03) años como gestor o coordinador o responsable o supervisor en la elaboración de estudios ambientales y/o informes ambientales y/o instrumentos ambientales y/o gestión ambiental y/o monitoreos ambientales <i>y/o Consultor y/o Consultor Ambiental y/o Especialista Ambiental y/o director de Proyectos y/o Jefe de Equipo y/o Ingeniero Especialista<sup>24</sup></i> en el subsector electricidad. La experiencia se contabilizará a partir del grado de bachiller.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00), 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>

<sup>24</sup> Se agrega texto de acuerdo con la absolución de la consulta N°07, realizada por el participante C & J NEGOCIOS CORPORATIVOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

	<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/ 69,360.00 (SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA 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><b>Se consideran servicios similares a los siguientes:</b> Plan Ambiental Detallado y/o estudios ambientales y/o informes ambientales y/o instrumentos de gestión ambiental y/o gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>25</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>
--	---

<sup>25</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".*

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una 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>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>26</sup></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.*

<sup>26</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## 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>27</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.

<sup>27</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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.

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.*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

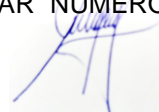
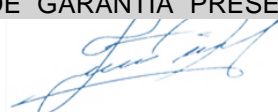
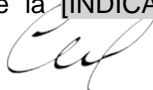
##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL



DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

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

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

#### **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.

#### **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>28</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.

Por lo tanto, en el caso que surjan controversias entre las partes durante la ejecución del presente contrato, éstas serán resueltas mediante arbitraje institucional, resuelto por Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o del Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o Centro de Arbitraje CEAR Latinoamericano.

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

<sup>28</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).

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].

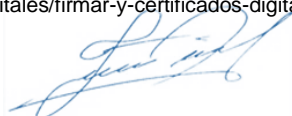
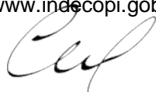
\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“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>29</sup>.*

<sup>29</sup> Para más 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>30</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>31</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.*

### Importante

<sup>30</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>31</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.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>32</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>33</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>34</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

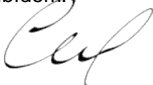
### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

<sup>32</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>33</sup> Ibidem.

<sup>34</sup> Ibidem.





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>35</sup>

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

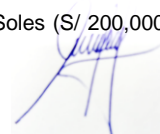
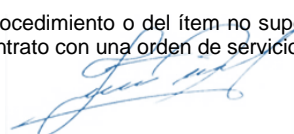
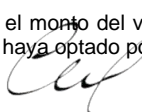
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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>35</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>36</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>37</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>38</sup>

<sup>36</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>37</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>38</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]

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

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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

- *En caso de 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										

<sup>39</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>40</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>41</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>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</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>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.







Electrocentro  
Grupo Distribuidor

EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 087-2024-ELCTO S.A.-2- BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Cuf

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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/mp/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.*



#### Importante para la Entidad

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

#### ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



## ANEXO N° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

### ANEXO N° 13

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**  
(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Por el presente yo, ..... identificado con DNI N°....., representante legal de la Empresa

..... con

RUC N°..... y domicilio en .....,

declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

RESPECTO DE ALGÚN TIPO DE VÍNCULO DE PARENTESCO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD:	EXISTE VINCULACIÓN	
	SI	NO
Entre mi persona y algún(os) trabajador(es) de la empresa		
Entre los trabajadores asignados al servicio prestado o bien que está adquiriendo la Empresa.		

En caso de haber marcado la alternativa SI en cualquier de las alternativas precedentes, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación e indicar en las líneas siguientes, así como el vínculo de parentesco que lo une a dicha persona:

EMPRESA/ÁREA/ TRABAJADOR/SOCIO	NOMBRE DEL PARIENTE	TIPO DE VÍNCULO (Ej: madre, hermano, etc.)

Asimismo, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona con vínculo familiar hasta el 2° grado de consanguinidad o afinidad, o con la que mantenga la condición de socio, ingrese a laborar a mi Empresa y sea asignado a cualquiera de las Empresas del Grupo Distrital, de manera directa o indirecta (terceros).

Finalmente, manifiesto que lo declarado en el presente documento responde a la verdad y soy plenamente consciente de que, en caso se demuestre, que lo declarado es falso, estoy sujeto a las medidas legales y denuncias que las Empresas del Grupo Distrital estimen realizar, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.

- Ciudad-, - Día- de de

DNI N°



CONSANGUINIDAD	GRADO DE PARENTESCO	AFINIDAD
Mis padres Mis hijos/as (tanto naturales como adoptivos)	1°	Mi cónyuge Mi suegra/o Los hijos/as de mi cónyuge Cónyuge de mi padre Cónyuge de mi madre
Mis hermanos/as Mis abuelos/as Mis nietos/as	2°	Mis cuñados/as: hermanos/as de mi cónyuge Abuelos de mi cónyuge Nietos de mi cónyuge
Mis tíos/as Mis bisabuelos/as Mis biznietos/as Mis sobrinos/as	3°	
Mis primos/as hermanos Tíos abuelos/as Sobrinos nietos	4°	

*Cef*

*[Firma]*

*[Firma]*

**ANEXO N° 14<sup>45</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Yo,.....identificado con DNI N°.....,  
declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N°31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_  
DNI N°

<sup>45</sup> Numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público.



## ANEXO N° 15<sup>46</sup>

### DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO SOBRE SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

**En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar la Declaración Jurada  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

#### ANEXO 15

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR  
SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - D.L. 1249-2016, 26-NOV\_2016

**En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar la Declaración Jurada**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Las empresas del Grupo DISTRILUZ, son sujeto obligado a reportar en el marco del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Proveedor nuevo <input type="checkbox"/>	Proveedor antiguo <input type="checkbox"/>	Cambio de razón social <input type="checkbox"/>	FECHA	/	/
--	--	---	-------	---	---

RAZÓN SOCIAL	PAIS Y CIUDAD (donde realiza sus operaciones)
DIRECCIÓN	RUC/DNI/CE
E-MAIL	TELÉFONO
	CIUU ACTIVIDADES INEI
	DESCRIPCIÓN CIUU

Nombre representante legal (firmante)	Nacionalidad
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Tipo de documento
- Si respondió S Señale su Cargo:	N° de documento

Nombre dueño / accionista / socio:	% Participación	Nacionalidad
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Tipo de documento	
- Si respondió S Señale su Cargo:	N° de documento	

Nombre dueño / accionista / socio:	% Participación	Nacionalidad
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Tipo de documento	
- Si respondió S Señale su Cargo:	N° de documento	

Nombre dueño / accionista / socio:	% Participación	Nacionalidad
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Tipo de documento	
- Si respondió S Señale su Cargo:	N° de documento	

#### DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (P.J)

Zona Registral	
Partida Electrónica/Ficha N°	
N° de asiento: constitución de la empresa	
N° de asiento: poderes representante legal	

SUJETO OBLIGADO (Empresa que debe contar con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos de acuerdo a Ley)

¿La empresa es sujeto obligado?	Si	No	En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?	Si	No	¿Inscrito en SBS? Si No En trámite

#### INFORMACIÓN ADICIONAL (P.J)

Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc.	
Señalar principales servicios o productos que brinda:	
Listar sucursales o ciudades donde opera:	
¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores?	Si No
¿La empresa es materia de Auditorías Externas?	Si No
¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años	Si No
Indicar Nro. Contrato o Nro. Ordenes de Servicio	

#### CONSIDERACIONES ESPECIALES

1. La información brindada por el PROVEEDOR tiene carácter de declaración jurada y es de carácter confidencial.
2. En caso algún accionista, socio o representante legal vinculado del PROVEEDOR sea PEP, cada uno deberá completar el formulario PEP (Anexo PEP).
3. El PROVEEDOR tiene la obligación de comunicar los cambios en la información contenida en el presente documento y remitir el sustento correspondiente.
DECLARACIÓN JURADA: Por medio del presente declaro bajo juramento como REPRESENTANTE LEGAL que a la fecha de suscripción del presente documento no tengo antecedentes penales y ninguno de los accionistas, vinculados a procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.
DECLARACIÓN JURADA: Por medio de la presente, en calidad de Representante Legal de la empresa conforme a los poderes inscritos en la Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas declaro bajo juramento que a la fecha de suscripción del presente documento la empresa no ha estado incurso en procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.

del mes de del año

Nombre, Firma y Sello del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Colaborador del Grupo DISTRILUZ: \_\_\_\_\_

**ANEXO PEP**

**FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)**

De acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, aprobado mediante resolución SBS N°369-2018, se le solicita registrar la siguiente información:

**Campos Obligatorios para ser llenados por el PEP:**

Nombres			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Tipo de Documento de Identidad	<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> Carné Extranjería	
	<input type="checkbox"/> Pasaporte	<input type="checkbox"/> Otros (detallar)	
Número de Documento			
Nacionalidad		Residencia	
Dirección			
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	
Correo Electrónico			
Cargo que desempeña o ha desempeñado (*)			
Institución / Organismo Público / Organismo Internacional (*)			
Fecha de Inicio en el cargo		Fecha de Cese	

**Información de familiares hasta SEGUNDO grado de consanguinidad o afinidad** (padres, hijos, cónyuge, padres del cónyuge, hijos del cónyuge, hijos del cónyuge, abuelos, hermanos, nietos, abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge):

Nombres y Apellidos completos	Tipo de Documento	Número de Documento	Parentesco	Comentarios

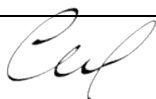
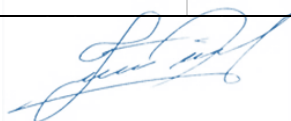
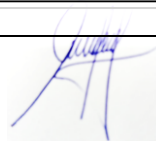
**Información de personas jurídicas donde un PEP tiene el 25% o más de participación en el capital social, aporte o participación** (de ser el caso):

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

(\*) Acorde a lo descrito en el listado de cargos que son considerados PEP

del mes de del año

Firma de PEP :  
DNI N°:

**COMITÉ DE SELECCIÓN:**

<b>GIOVANNA LAZARO ESPINOZA</b>	
<b>PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (TITULAR)</b>	
<b>LISZT NOHELY DE LA CRUZ VILCHEZ</b>	<b>CARLOS ANTONIO MOLINA ORDOÑEZ</b>
<b>PRIMER MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (TITULAR)</b>	<b>SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (SUPLENTE)</b>