

# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA 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:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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**  
**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**  
**CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**N°13-2023-MINEM-5**

**QUINTA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA**  
**LA ELABORACIÓN ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL**  
**DE PERFIL DE 01 PASIVO AMBIENTAL DEL SUBSECTOR**  
**HIDROCARBUROS (PASH) DE ALTO RIESGO**

---

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## **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 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>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, 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 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

<sup>2</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>

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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento, así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías 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>3</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. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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.

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

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.11. 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.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría 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 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 : Ministerio de Energía y Minas  
RUC N° : 20131368829  
Domicilio legal : Av. de las Artes Sur N° 260, San Borja  
Teléfono: : 01-5100300 Anexo 5428  
Correo electrónico: : marenas@minem.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la elaboración Estudio de Pre inversión a nivel de perfil de 01 Pasivo Ambiental del Subsector Hidrocarburos (PASH) de Alto Riesgo.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Contratación del servicio de consultoría para la elaboración Estudio de Pre inversión a nivel de perfil de 01 Pasivo Ambiental del Subsector Hidrocarburos (PASH) de Alto Riesgo.	Servicio	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de expediente de contratación N° 008-2024/MINEM-OGA-OAS de fecha 25 de octubre de 2024, aprobado con N° 018-2024/MINEM-SG-OGA de fecha 06 de noviembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados: 18. Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta y cinco (65) días calendario, computados a partir del día siguiente de la firma del contrato,

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las bases de S/. 5.00 cinco con 00/100 soles) en Caja de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, y con el comprobante de pago acercarse a la Oficina de Abastecimiento con la finalidad de recabar un ejemplar.

## 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución Ministerial N° 336-2020-MINEM/DM que aprueba la política antisoborno y anticorrupción del Ministerio de Energía y Minas y su modificatoria aprobada mediante Resolución Ministerial N°450-2023-MINEM/DM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-Ef/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones<sup>4</sup> y modificatoria.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión<sup>5</sup>.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados, aprobado mediante Decreto Supremo 012-2017 MINAM.
- Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 039-2014-EM y sus modificatorias.
- Ley N.° 29134, Ley que Regula los Pasivos Ambientales del Subsector Hidrocarburos.
- Reglamento de Ley N° 29134, Ley que Regula los Pasivos Ambientales del Subsector Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2020-EM.
- Términos de Referencia para la elaboración del Plan de Abandono y Plan de Abandono Parcial, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 231-2021-MINEM/DM.
- Resoluciones Ministeriales Nos. 188-2019-MINEM/DM, 357-2019-MINEM/DM y 132-2021-MINEM/DM, se priorizó la remediación de 152 PASH de alto riesgo.
- Resolución Ministerial N° 191-2023-MINAM, se declaró en emergencia ambiental el área geográfica ubicada en la zona de Negritos, la cual incluye las Instituciones Educativas “José Pardo y Barreda” y Cristo Rey, en el distrito de La Brea, provincia de Talara y departamento de Piura.

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

<sup>4</sup> El Estudio de Preinversión a nivel de Perfil debe ser elaborado conforme la Directiva N° 001-2019-Ef/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión.

<sup>5</sup> Disponible en:  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/docs/Metodologias\\_Generales\\_PI/GUIA\\_EX\\_ANTE\\_InviertePe.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Metodologias_Generales_PI/GUIA_EX_ANTE_InviertePe.pdf).

## 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

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) 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>7</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.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

**(Anexo N° 2)**

- a.4) 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)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

**Importante**

*El comité de selección, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. 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.

**2.2.1.2. 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>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**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.
- 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 bancaria y la entidad bancaria 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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del

<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/>

- contrato.
- g) 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°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>12</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría 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.*

<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.

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes por ventanilla de trámite documentario, sito en calle Crepi cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:00 horas a 16:50 horas, o a través de mesa de partes digital del MINEM, a través del siguiente enlace: [http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL\\_INGRESO](http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO)

En caso de presentar carta fianza, esta debe ser presentada físicamente en ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:00 horas a 16:50 horas, por ser documento de valor.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según el detalle siguiente:

Pago	Monto	Aprobación por parte de la DGAAH
<b>Primer pago</b>	20% del monto contractual	Conformidad del primer y segundo entregable
<b>Segundo pago</b>	40% del monto contractual	Conformidad del tercer entregable
<b>Tercer pago</b>	40% del monto contractual	Conformidad del cuarto entregable (*)

(\*) El pago se efectuará a la aprobación del Plan de Abandono el cual está a cargo de la DGAAH, cuyo plazo se encuentra establecido en el artículo 19-A.3 del Reglamento para la Protección Ambiental de Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante D.S. 039-2014-EM y sus modificatorias.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Asuntos Ambientales e Hidrocarburos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Ventanilla de Trámite Documentario, en sito en calle Crepi cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:00 a 16:50 horas, o a través de la mesa de partes Digital del MINEM, a través del siguiente enlace: [http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL\\_INGRESO](http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO)

## 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

Visado digitalmente por VIDAL GARCIA  
Beatriz Ricardina FAU 20131368829 soft  
Entidad: Ministerio de Energía y Minas  
Motivo: Visación del documento  
Fecha: 2024/09/04 14:42:55-0500

Firmado digitalmente por SOTO MAURICIO  
Efrain Antioquio FAU 20131368829 hard  
Entidad: Ministerio de Energía y Minas  
Motivo: Firma del documento  
Fecha: 2024/09/04 17:11:45-0500

Visado digitalmente por PASCO LOAYZA  
Gabriel FAU 20131368829 soft  
Entidad: Ministerio de Energía y Minas  
Motivo: Visación del documento  
Fecha: 2024/09/02 18:37:21-0500

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio para la elaboración Estudio de Pre inversión a nivel de perfil de 01 Pasivo Ambiental del Subsector Hidrocarburos (PASH) de Alto Riesgo.

##### 2. ACTIVIDAD POI

Valorización de la remediación ambiental de Pasivos Ambientales del Subsector Hidrocarburos que requieren abandono ambiental.

##### 3. ANTECEDENTES

Mediante la Ley N° 29134, Ley que Regula los Pasivos Ambientales del Subsector Hidrocarburos (en adelante, LPASH), se establecen las reglas aplicables a la gestión de los Pasivos Ambientales en las Actividades del Subsector Hidrocarburos (en adelante, **PASH**), con la finalidad de reducir o eliminar sus impactos negativos en la salud, la población, el ecosistema circundante y la propiedad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la LPASH, se define a los PASH como los pozos e instalaciones mal abandonados, los suelos contaminados, los efluentes, emisiones, restos o depósitos de residuos ubicados en cualquier lugar del territorio nacional, incluyendo el zócalo marino, producidos como consecuencia de operaciones en el subsector hidrocarburos, realizadas por parte de empresas que han cesado sus actividades en el área donde se produjeron dichos impactos.

En esa línea, el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 29134, Ley que Regula los Pasivos Ambientales del Subsector Hidrocarburos (en adelante, RPASH), aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2020-EM, establece que el OEFA es la entidad competente para la identificación de PASH.

Conforme con lo dispuesto en el numeral 22.1 del artículo 22 del RPASH, el Estado, a través de la Dirección General de Asuntos Ambientales Hidrocarburos (en adelante, **DGAAH**), gestiona la remediación de los PASH cuando se haya identificado PASH de alto riesgo. Dicha remediación se hará de manera progresiva, pudiéndose contar para ello con terceros especializados para su ejecución.

El literal I. del artículo 87-D del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas (en adelante, **MINEM**), aprobado mediante Decreto Supremo N° 031-2007-EM y sus modificatorias, establece que la DGAAH tiene la función de velar por la adecuada remediación de los PASH.

##### 4. JUSTIFICACIÓN

El artículo 7 del RPASH, establece que el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, **OEFA**) es la entidad competente para la identificación de PASH y que el resultado del ejercicio de dicha competencia se recoge en el Informe de Identificación de Pasivos Ambientales del Subsector Hidrocarburos.

El OEFA remitió al MINEM), a la fecha 152 informes de identificación de PASH de alto riesgo.

Mediante las Resoluciones Ministeriales Nos. 188-2019-MINEM/DM, 357-2019-MINEM/DM y 132-2021-MINEM/DM, se priorizó la remediación de 152 PASH de alto riesgo, 105 PASH de los cuales requieren abandono ambiental para su remediación.

Mediante Oficio N° 144-2019-EF/63.06 (registro N° 2980268), la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas (en adelante, **MEF**) remitió el Informe N° 158-2019-EF/63.06, en el cual indicó lo siguiente:

"(...) por definición los proyectos de inversión corresponden a las intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios.

(...)

El abandono técnico de pozos no constituiría proyectos de inversión en el marco del referido Sistema Nacional. Sin embargo, debe advertirse que en los casos que dicho abandono técnico forme parte de intervenciones que resulten necesarias para la recuperación de la capacidad de producción de las referidas áreas geográficas, el abandono técnico de pozos deberá ser considerado como un componente de un proyecto de inversión".

A partir del pronunciamiento del MEF, se advierte que el PASH de alto riesgo materia del presente servicio requieren abandono ambiental, debe ser remediados bajo la modalidad de proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

Al respecto, la gestión de proyectos de inversión pública debe realizarse de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 242-201-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 284-2018-EF, y demás disposiciones complementarias.

Por otro lado, mediante Resolución Ministerial N° 191-2023-MINAM, publicada el 14 de junio de 2023, se declaró en emergencia ambiental el área geográfica alrededor de las Instituciones Educativas "José Pardo y Barreda" y "Cristo Rey", ubicadas en el distrito de La Brea, provincia de Talara y departamento de Piura, por un plazo de noventa (90) días hábiles.

Asimismo, se aprobó el Plan de Acción Inmediato y de Corto Plazo para la atención de la emergencia ambiental en el área geográfica descrita en el párrafo precedente, el mismo que como Anexo N° 2 forma parte integrante de la citada Resolución Ministerial.

La ejecución del Plan de Acción Inmediato y de Corto Plazo, está a cargo de las entidades públicas involucradas en su cumplimiento, entre ellas el MINEM, en coordinación con los respectivos gobiernos regionales y locales. Es importante mencionar que los trabajos de remediación que involucren la recuperación de la capacidad de producción de las áreas geográficas vinculadas a servicios ecosistémicos, deben ser considerados como parte de un proyecto de inversión en el marco del Invierte.pe, según lo indicado por el MEF.

Por otro lado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del RPASH, la remediación de los PASH que requieren abandono ambiental, se efectúa a través de la ejecución de un Plan de Abandono, cuyas reglas para la elaboración están establecidas en dicho dispositivo legal.

Cabe señalar que, según lo establecido en el artículo 6 de la LPASH, el abandono ambiental contempla las acciones para la descontaminación, restauración, reforestación, retiro de instalaciones y otras que sean necesarias para remediar los PASH, teniendo en cuenta las condiciones originales del ecosistema, las condiciones geográficas actuales y el uso futuro del área.

Por lo señalado anteriormente, se requiere contar con el servicio para la elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de perfil de PASH de alto riesgo del PASH identificado con Ficha OEFA N° F005730.

## 5. FINALIDAD PÚBLICA

Con el desarrollo de estos proyectos se busca generar beneficios a la población y a su entorno en lo relacionado tanto a la salud como al cuidado del medio ambiente, mitigando o eliminando las causas que las afectan, favoreciendo directa e indirectamente a todos los actores y actividades productivas que se desarrollan en el ámbito de influencia donde se ubican los PASH, de ser el caso, con tendencia a recuperar los diferentes servicios ecosistémicos, así como la funcionalidad del ecosistema.

## 6. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-Ef/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones<sup>1</sup> y modificatoria.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión<sup>2</sup>.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados, aprobado mediante Decreto Supremo 012-2017 MINAM.
- Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 039-2014-EM y sus modificatorias.
- Ley N.º 29134, Ley que Regula los Pasivos Ambientales del Subsector Hidrocarburos.
- Reglamento de Ley N° 29134, Ley que Regula los Pasivos Ambientales del Subsector Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2020-EM.
- Términos de Referencia para la elaboración del Plan de Abandono y Plan de Abandono Parcial, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 231-2021-MINEM/DM.
- Resoluciones Ministeriales Nos. 188-2019-MINEM/DM, 357-2019-MINEM/DM y 132-2021-MINEM/DM, se priorizó la remediación de 152 PASH de alto riesgo.
- Resolución Ministerial N° 191-2023-MINAM, se declaró en emergencia ambiental el área

<sup>1</sup> El Estudio de Preinversión a nivel de Perfil debe ser elaborado conforme la Directiva N° 001-2019-Ef/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión.

<sup>2</sup> Disponible en: [https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/docs/Metodologias\\_Generales\\_PI/GUIA\\_EX\\_ANTE\\_InviertePe.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Metodologias_Generales_PI/GUIA_EX_ANTE_InviertePe.pdf).

geográfica ubicada en la zona de Negritos, la cual incluye las Instituciones Educativas “José Pardo y Barreda” y Cristo Rey, en el distrito de La Brea, provincia de Talara y departamento de Piura.

- Se aprobó el Plan de Acción inmediato y de corto plazo para la atención de la emergencia, cuya ejecución está a cargo del OEFA, MINEM, MINEDU, entre otras autoridades.
- De los 152 PASH de alto riesgo priorizados, se tiene 01 PASH incluido en el Plan de Acción que requiere un Plan de abandono y Estudio de Pre inversión a nivel de perfil.

## 7. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa especializada (en adelante, **la Contratista**), para que realice el servicio de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil para el diseño del proyecto de inversión de remediación de PASH de alto riesgo, para la obtención de la declaratoria de viabilidad del PASH F005730 de alto riesgo.

Dichos documentos deberán ser elaborados considerando la normativa vigente a la fecha de su presentación.

### 7.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer un cronograma de actividades para la elaboración del expediente de pre inversión a nivel de perfil.
- Elaborar el expediente de pre inversión a nivel perfil del proyecto de inversión pública del PASH F005730, considerando la normativa vigente.

## 8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 8.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio a contratar consiste en:

La elaboración del estudio de pre inversión a nivel perfil del PASH F005730 descrito en el **Anexo 01**.

Se debe realizar el estudio de pre inversión a nivel de perfil de acuerdo a las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Incluirá para tal efecto la formulación y desarrollo de actividades de investigación y estudios, así como los trabajos de campo y gabinete requeridos de acuerdo al Anexo 7 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y a la Guía General para la Identificación y Evaluación de Proyectos de Inversión señalados en el **Anexo 02**.

La contratista debe llevar a cabo reuniones con la Dirección de Evaluación Ambiental de Hidrocarburos de la Dirección General de Asuntos Ambientales de Hidrocarburos, antes de presentar el estudio de pre inversión a nivel de perfil, ello con la finalidad de recibir comentarios y/o aportes a los mismos y optimizarlos, para su posterior presentación. Estas reuniones se llevarán a cabo de manera virtual y excepcionalmente de manera presencial, cuando el caso lo amerite, debiendo cumplir estrictamente con los Lineamientos de Prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19).

La contratista debe informar respecto al cumplimiento del servicio, ello cuando la DGAAH lo requiera, considerando que toda decisión se tomará en base a resultados de los estudios

debidamente fundamentados.

Previo al ingreso de campo, la contratista deberá revisar exhaustivamente la información de los informes de identificación de los PASH. Luego de la revisión se definirá el alcance del trabajo de campo que será revisado y aprobado por la DGAAH. La contratista deberá presentar el detalle del trabajo de campo indicando las actividades a realizar día a día incluyendo traslados, sectores de evaluación y lugar de pernocte. Está incluido en el servicio, todos los trabajos de campo para el recojo de información in situ de las características físico, biológicas y sociales.

Asimismo, el servicio incluye el levantamiento de observaciones de todos los opinantes técnicos<sup>3</sup> y las observaciones que emita la DGAAH sobre el Plan de Abandono, hasta la aprobación del referido instrumento de gestión ambiental.

El servicio se prestará de manera remota sin asistencia a las instalaciones del Ministerio de Energía y Minas, salvo cuando la DGAAH solicite la realización de reuniones presenciales.

## 8.2 ACTIVIDADES DEL SERVICIO

La contratista deberá realizar las actividades necesarias para recolectar la información con el detalle y calidad requerida, sin ser limitativo lo señalado en el presente documento.

Es importante señalar que se debe considerar una descripción de las condiciones ambientales actuales<sup>4</sup> y originales del ecosistema del área de influencia del proyecto, a fin de identificar los cambios que hayan ocurrido en cada componente ambiental, según corresponda y proponer la remediación, reforestación, revegetación y/u otras, según corresponda.

Para realizar la referida descripción, la contratista debe utilizar información primaria y/o secundaria actualizada.

De otro lado, cuando la contratista realice el levantamiento de información de campo, debe seguir los procedimientos establecidos en las Guías o Protocolos de muestreo o monitoreo vigente aplicables; así como gestionar previamente y obtener las autorizaciones y procedimientos previstos con las entidades que correspondan.

Finalmente, de acuerdo a lo señalado en el análisis técnicos de las alternativas de la etapa de Formulación del contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil, se deberá elaborar un Plan de Abandono según el **Anexo 03** y considerar que cuando se trate de componentes respecto de los cuales no se haya realizado una evaluación en un Instrumento de Gestión Ambiental, la contratista deberá presentar una descripción de la información de ecosistemas similares sin intervención, con la finalidad de conocer las

---

<sup>3</sup> **DECRETO SUPREMO N° 005-2016-MINAM - REGLAMENTO DEL TÍTULO II DE LA LEY N° 30327, LEY DE PROMOCIÓN DE LAS INVERSIONES PARA EL CRECIMIENTO ECONÓMICO Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE, Y OTRAS MEDIDAS PARA OPTIMIZAR Y FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL**

(...)

k) Opinantes Técnicos: Entidades que, por mandato legal, emiten opinión vinculante o no vinculante en el marco del SEIA. Asimismo, se consideran como opinantes técnicos a las entidades encargadas de emitir opinión previa como condición para la generación del informe técnico de títulos habilitantes.

(...)

<sup>4</sup> Culminadas las actividades al interior del Colegio Cristo Rey La contratista deberá dejar el área en condiciones similares o iguales a las que se observaron al inicio del servicio.

condiciones originales de referencia.

La planificación, organización, gestión y realización de las actividades estará a cargo de la Contratista.

### 8.3 PROCEDIMIENTO

- Dentro de los 2 días posteriores a la firma del contrato, la DGAAH realizará una reunión de coordinación. Asimismo, se compartirá la información disponible para la evaluación del PASH de alto riesgo<sup>54</sup>.
- La contratista deberá presentar el Plan de Trabajo a la DGAAH dentro de los plazos establecidos de acuerdo a lo señalado en ítem 13.
- La DGAAH comunicará a la contratista la aprobación u observación al Plan de Trabajo. Si existieran observaciones, la contratista deberá levantarlas en un plazo que no exceda los 05 días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación de la DGAAH (este plazo no se contará como plazo de ejecución del servicio).
- La contratista deberá ubicar el PASH de alto riesgo según las coordenadas proporcionadas por la DGAAH y deberá validarlas.
- La contratista efectuará la evaluación y descripción en campo del PASH.
- Como parte de la Formulación del Estudio de Preinversión a nivel de perfil, la contratista deberá elaborar el Plan de Abandono según las zonas señaladas en el Anexo 01 y el contenido del Anexo 03. La contratista deberá elaborar y presentar el Plan de Abandono del PASH. La contratista deberá elaborar y presentar el Plan de Abandono del PASH.
- La contratista deberá implementar los mecanismos de participación ciudadana en el procedimiento de evaluación del Plan de Abandono, conforme a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 29134, Ley que Regula los Pasivos Ambientales del Subsector Hidrocarburos.
- Levantar las observaciones formuladas por la Dirección de Evaluación Ambiental de Hidrocarburos de la DGAAH, hasta lograr la aprobación del Plan de Abandono.
- La contratista deberá elaborar los estudios de pre inversión a nivel de perfil respetando el contenido estipulado en el presente documento y la normativa vigente, tomando como base la información del Plan de Abandono y completando con información oficial como fuente secundaria.
- Presentar a la Unidad Formuladora de la DGAAH el Estudio de pre inversión para la evaluación correspondiente, un ejemplar impreso y los archivos digitales en formatos editables y PDF.
- Levantar las observaciones a que dé lugar la revisión del Estudio de pre inversión y la revisión del Plan de Abandono. Ambos documentos finales deben guardar relación y coherencia.
- La contratista deberá presentar la mejor estrategia para la ejecución de la remediación del PASH, técnicas de remediación, análisis económico, situación social, entre otras variables que considere.
- Una vez aprobado el estudio de pre inversión por la DGAAH, hacer entrega de dos ejemplares impresos de la versión final del Estudio, incluyendo todos sus entregables, debidamente sellada y firmada por los profesionales responsables, documentos de

<sup>5</sup> Información disponible en: <https://drive.google.com/drive/folders/10-VCVdoKBl1D8CLu3wX7rgA9dufZX4At>

sustento aplicables, tales como hojas de cálculo, modelamientos, coordenadas, etc., en versión editable y PDF.

## 9. DEL PERSONAL (PERSONAL CLAVE)

### 9.1 CONFORMACIÓN DEL EQUIPO PROFESIONAL Y SUS PERFILES

La Contratista, deberá contar con el siguiente personal como mínimo:

PERSONAL CLAVE			
Cargo	Profesión	Experiencia	Funciones
<b>UN (1) JEFE DE PROYECTO</b>	Título profesional de ingeniero de petróleo y/o ingeniero químico y/o ingeniero industrial y/o ingeniero ambiental y/o geógrafo y/o ingeniero civil y/o agrónomo y/o ingeniero geólogo y/o ingeniero geógrafo y/o ingeniero forestal y/o ingeniero en recursos naturales renovables y/o biólogo y/o colegiado y habilitado.	Experiencia profesional mínima de ocho (08) años en cargos jefaturales y/o coordinador en gestión y/u operaciones de remediación ambiental relacionados al sector minero energético, el mismo que se computará desde la obtención de la colegiatura.	Gestionar de manera global el proyecto. Planificar, definir los recursos, coordinar y supervisar el análisis funcional y orgánico de todo el Proyecto.
<b>UN (1) ESPECIALISTA AMBIENTAL</b>	Título profesional de Ingeniero ambiental y/o ingeniero químico y/o químico, geólogo y/o geógrafo y/o ingeniero civil y/o licenciado en química y/o ingeniero forestal y/o biólogo y/o ingeniero de recursos naturales y/o ingeniero ambiental y de recursos naturales, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de ocho (08) años relacionada con estudio de impacto ambiental en hidrocarburos y/o planes de abandono y/o pasivos ambientales y/o remediación ambiental, el mismo que se computará desde la obtención de la colegiatura.	Realizar la evaluación de los componentes ambientales afectados por los PASH, así como proponer las medidas de manejo ambiental durante las etapas del Proyecto. Elaborar los capítulos: línea base, identificación y evaluación de impactos ambientales.
<b>UN (1) ESPECIALISTA EN REMEDIACIÓN DE SUELOS</b>	Título profesional de Ingeniero ambiental y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero agrónomo y/o ingeniero forestal y/o biólogo, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de cinco (05) años en actividades remediación ambiental y/o identificación de sitios contaminados y/o caracterización de suelos, el mismo que se computara desde la obtención de la colegiatura.	Elaborar el Plan Dirigido a la Remediación, el cual incluye el análisis de las alternativas de remediación, así como sustentar la alternativa más eficiente y efectiva.

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : JBW4X8HK

<b>PERSONAL CLAVE</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>	<b>Funciones</b>
<b>UN (1) ESPECIALISTA SOCIAL</b>	Título profesional de Sociólogo y/o licenciado en comunicación y/o antropólogo y/o abogado, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de cinco (05) años como especialista social, en la formulación de línea base social para IGAs y/o planes de abandono y/o remediación ambiental, el mismo que se computara desde la obtención de la colegiatura.	Elaborar los capítulos asociados a los aspectos sociales identificados en el Proyecto, proponer las medidas correspondientes al Plan de Manejo Ambiental.
<b>UN (1) ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DE PREINVERSIÓN</b>	Título profesional de ingeniero civil y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero petroquímico y/o ingeniero petrolero y/o ingeniero ambiental y/o economista, y/o administrador especialista en proyectos, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de cinco (05) años en cargos de coordinación y/o responsable de la formulación y/o evaluación en proyectos en estudios de pre inversión, según el marco normativo vigente del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), el mismo que se computara desde la obtención de la colegiatura.	Supervisar y aprobar el Estudio de pre inversión, según el marco normativo vigente del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

**La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.**

Adicionalmente, se recomienda contar como mínimo con el siguiente personal:

<b>PERSONAL TÉCNICO</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Funciones</b>
<b>Un (1) Técnico en laboratorio</b>	Realizar la toma de muestras de los componentes ambientales a evaluar en campo.
<b>Supervisor HSE</b>	Realizar labores de HSE (seguridad, medio ambiente y salud ocupacional) durante el desarrollo del servicio.
<b>Un (1) Coordinador Logístico</b>	Planificar la distribución de los equipos y materiales, así como asegurar la provisión de los requerimientos necesarios para el desarrollo del servicio.

<b>PERSONAL AUXILIAR</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Funciones</b>
<b>Un (1) Personal local en campo</b>	Brindar apoyo en las labores de campo.
<b>Un (1) Personal Administrativo</b>	Brindar apoyo en la gestión administrativa del Proyecto.
<b>Un (1) Personal de Campo y/o Gabinete</b>	Elaborar mapas temáticos y efectuar el análisis de información geoespacial.

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : **JBW4X8HK**

## 9.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD FACTURACIÓN

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Planes de Abandono o similares instrumentos de gestión ambiental en Actividades de Hidrocarburos y/o Remediación de suelos contaminados con hidrocarburos y/o remediación de pasivos ambientales mineros y/o Remediación de pasivos ambientales del sector hidrocarburos y/o Remediación de suelos afectados por hidrocarburos y/o remediación de pasivos mineros y/o Abandonos de proyectos y operaciones productivas de hidrocarburos y/o mineros y/o Proyectos de restauración ecológica en el sector hidrocarburos y/o mineros.

## 9.3 PROCEDIMIENTO DEL CAMBIO DE PERSONAL

El contratista deberá contar con el personal especificado en su oferta para el desarrollo del servicio, pudiendo permitirse cambios. En estos casos, el contratista deberá proponer un (a) profesional de reemplazo a la Entidad, por escrito, a través de mesa de partes presencial o virtual, para su aprobación, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario.

El reemplazante deberá reunir calificaciones iguales o superiores al perfil solicitado, considerando los requisitos establecidos en los términos de referencia.

## 9.4 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso se presenten consorciados se deberá considerar lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (2).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de treinta por ciento (30%).
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta por ciento (50%).

## 9.5 REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

### 9.5.1 Habilitación

El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE en las actividades de Hidrocarburos.

### 9.5.2 Acreditación

Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles -SENACE en las actividades de Hidrocarburos.

## 10. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El contratista, para el desempeño de su labor, deberá contar con el siguiente equipamiento como estratégico:

- Dos (2) Equipos de cómputo con Core I.7 o superior.
- Dos (2) Equipos de video y fotografía
- Dos (2) GPS.

## 11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 11.1 LUGAR

El servicio se realizará en los departamentos de Piura - Negritos.

### 11.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio será, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ZONA	PLAZO DE EJECUCION
1	Elaboración del Estudio de Preinversión del PASH F005730 ubicado en el departamento de Piura - Negritos	Piura	Sesenta y cinco (65) días calendario, computados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Es preciso señalar que los plazos no incluyen la revisión y conformidad de los entregables por parte del MINEM.

## 12. REUNIÓN DE COORDINACIÓN PARA EL INICIO DEL SERVICIO

La contratista deberá prever la ejecución de una reunión inicial con la Entidad, la cual se deberá ejecutar de manera virtual o presencial, entre el equipo de especialistas de la contratista y el personal de la DGAAH. La reunión será como máximo a los 2 días hábiles de la firma del contrato, cuya fecha y horario serán comunicados por la DGAAH mediante correo electrónico a la contratista el día siguiente de la firma del contrato.

## 13. PLAZOS DE ENTREGA DE LOS ENTREGABLES

Los plazos de entrega de los entregables del servicio se presentan a continuación:

Entregable	Plazos (días)
	Elaboración del Estudios de pre inversión PASH F005730
Primer Entregable	A ser presentado en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o suscrito el contrato.
Segundo Entregable	A ser presentado en el plazo máximo de veinte (20) días calendario, a partir de notificada la aprobación del primer entregable
Tercer Entregable	A ser presentado en el plazo máximo de veinte días (20) días calendario, a partir de notificada la aprobación del segundo entregable
Cuarto Entregable	A ser presentado en el plazo máximo de veinte días (20) días calendario, a partir de notificada la aprobación del tercer entregable

## 14. ENTREGABLES

### 14.1 PRIMER ENTREGABLE

El plan de trabajo y cronograma de actividades deberán ser detallados y documentados, así mismo se deberá presentar el cronograma MS Project documentado con hitos establecidos para su control, adjuntando la versión Excel del mismo.

1. Nombre del estudio
2. Institución responsable
3. Tipo de proyecto
4. Antecedentes del estudio
5. Objetivos (generales y específicos)
6. Descripción y delimitación de las áreas a evaluar
7. Modelo Conceptual preliminar de cada área
8. Metodología y técnicas de evaluación
  - 8.1 Calidad de agua superficial y subterránea (de detectarse)
  - 8.2 Calidad de sedimentos (de detectarse)
  - 8.3 Calidad de aire
  - 8.4 Calidad ambiental de ruido
  - 8.5 Calidad de suelo
  - 8.6 Hidrogeología
  - 8.7 Topográfica
  - 8.8 Evaluación del paisaje

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : JBW4X8HK

- 8.9 Evaluación biológica según el alcance del anexo 7.
- 8.10 Evaluación Socioeconómica
- 8.11 Evaluación de accesibilidad hacia cada PASH
- 9. Materiales, equipos y vehículos a usar (descripción y número)
- 10. Relación de profesionales que realizarán las evaluaciones
- 11. Cantidad de apoyos locales que se requerirán
- 12. Logística del Proyecto
  - 12.1 Transporte
  - 12.2 Alojamiento
  - 12.3 Alimentación
  - 12.4 Comunicación
  - 12.5 Atención médica
- 13. Formatos de control del proyecto
- 14. Cronograma detallado de actividades en MS Project y Excel
- 15. Anexos

- **ANEXO 1:** Planos y/o Mapas de las evaluaciones a realizar (puntos de muestreo, áreas de evaluación, etc.), propuesta de Fichas de campo.
- **ANEXO 2:** Metodología de trabajos de campo, muestreo y otros necesarios para la realización de los estudios.
- **ANEXO 3:** Porcentaje de Participación y distribución de horas hombre de los profesionales propuestos.
- **ANEXO 4:** Plan de seguridad y manejo ambiental de las actividades a realizar.
- **ANEXO 5:** Fichas de campo, controles y calibración de los equipos según corresponda.
- **ANEXO 6:** Protocolos para la georreferenciación del PASH.
- **ANEXO 7:** Otros que determine aplicable

A partir de la aprobación del primer entregable por parte de la DGAAH, la contratista iniciará los trabajos de campo en los plazos señalados en el cronograma aprobado.

#### 14.2 SEGUNDO ENTREGABLE

El entregable deberá contemplar lo siguiente:

- A. Un (01) informe de "Evaluación de campo de PASH de Alto Riesgo", cuyo contenido se detalla a continuación:
  - i. Resumen.
  - ii. Introducción.
  - iii. Datos generales de la Contratista.
  - iv. Detalle de las actividades que la Contratista realizó durante el trabajo de campo.
    - Describir el PASH visitado, la fecha de visita, coordenadas y las condiciones de acceso a los mismos e indicar si está dentro de un lote con contrato. Para ello se deberá usar ficha de campo cuyo modelo propuesto deberá ser validado en el Plan de trabajo, la cual deberá ser firmada por el personal que estuvo a cargo de su llenado en campo.
    - Adjuntar fotografías de alta resolución<sup>6</sup>, referencias y datos históricos,

<sup>6</sup> Cada fotografía que se presente debe estar en una resolución de 300 píxeles por pulgada o superior.  
Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : **JBW4X8HK**

entre otros, del PASH evaluado, ubicación (Coordenadas UTM PSAD56 y WGS84, mapa y/o plano) y condiciones de la locación, según el modelo propuesto y validado en el Plan de trabajo.

- Determinar los recursos: indicar y sustentar los recursos humanos, materiales, equipos, insumos, entre otros que demandó el estudio de campo.
- Realizar una descripción del suelo que incluya la caracterización organoléptica del suelo, indicando su textura, olor y color.
- Describir el acceso al PASH, el mismo que deberá contener información fotográfica y planos, en los que se deberá verificar que se tenga el espacio físico para poder realizar los trabajos propuestos de abandono final, en el caso de que no se tenga una vía de acceso al PASH se deberá proponer una alternativa de acceso en la que se incluya al movimiento de tierras, compactación, excavación, enmaderado, delimitación, vías alternas, entre otras.
- Identificar las actividades humanas, existencia de animales, flora nativa, etc. que podrían verse afectadas durante el desarrollo de los trabajos de abandono propuestos, así como las medidas preventivas para mitigar cualquier afectación que los trabajos propuestos puedan ocasionar.
- De ser el caso, se realizará la descripción de un cuerpo de agua cercano, indicando el tipo de cuerpo de agua, distancia y nombre del cuerpo de agua.

v. Información adicional que la Contratista considere necesario.

#### **14.3 TERCER ENTREGABLE**

El entregable deberá contemplar lo siguiente:

- A. Avance del Estudio de preinversión a nivel de perfil que contenga el Diagnóstico y la línea base correspondiente a la Identificación y el Estudio técnico y socioeconómico correspondiente a la Formulación de los proyectos de inversión (ver ítem III del Anexo 02).
- B. Un (01) informe de caracterización del área (incluye resultados del primer muestreo de suelos contaminados), en el cual se presenta la información general del sitio contaminado y el plan de muestreo de detalle. (Ver ítems 4 y 5 del Anexo 2: Estudio de caracterización y Plan Dirigido a la Remediación).

#### **14.4 CUARTO ENTREGABLE**

El entregable deberá contemplar lo siguiente:

- A. Un (01) Plan de Abandono Ambiental de PASH F005730 de Alto riesgo cuyo contenido se detalla en el Anexo 2.
- B. Un (01) Estudio de pre inversión a nivel de perfil del PASH F005730 de Alto Riesgo cuyo contenido se detalla en el Anexo 1.

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : JBW4X8HK

Los entregables serán presentados a través de la mesa de partes de la Entidad, situada en Av. De las Artes Sur 260, San Borja, Lima, o a través de la mesa de partes virtual, enlace:

[https://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL\\_INGRESO](https://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO).

#### **15. RESULTADOS ESPERADOS:**

Disponer del plan de abandono para las actividades de abandono que comprenden las acciones de remediación en el marco del estudio a nivel de perfil para la obtención de la viabilidad del proyecto con el fin de que sean aprobados por la DGAAH.

#### **16. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

##### **16.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Las obligaciones descritas a continuación serán aplicables para el desarrollo del siguiente servicio:

##### **16.1.1 DEL CONTRATISTA**

- Contar durante todo el servicio con personal debidamente calificado, debiendo ser el mismo que fuera presentado en su propuesta técnica económica. Salvo lo consignado en el numeral 9.3 de los términos de referencia. Deberá cumplirse el cronograma de asignación de tiempos de los especialistas.
- Contar con un coordinador logístico, que se encargue de la distribución de los equipos, materiales y facilidades que se requieran en los trabajos de en campo.
- Contar con facilidades y equipos apropiados para el cumplimiento de sus obligaciones.
- Coordinar los detalles administrativos y técnicos del trabajo con el coordinador del servicio que designe la DGAAH, manteniéndolo informado sobre el progreso del servicio encargado.
- Levantar todas las observaciones que formule el personal de la DGAAH dentro de los plazos de requeridos por la normativa ambiental.
- Ejecutar sus trabajos dando cumplimiento a la legislación de seguridad y salud en el trabajo, priorizando la prevención de lesiones o enfermedades ocupacionales de los trabajadores, para lo cual deberá contar con un supervisor HSE.
- La empresa contratista se compromete a absolver todas las consultas que pudieran suscitarse durante la ejecución del servicio.
- Todos los análisis de laboratorio deberán ser realizados en laboratorios acreditados ante INACAL. Para tal efecto, la contratista deberá contar con un técnico en laboratorio para la toma de muestras.
- Todo el personal directo o contratado de forma indirecta encargado de realizar las diversas actividades, deberá contar con sus debidos equipos de protección personal (EPP) según la normativa en seguridad en

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : JBW4X8HK

hidrocarburos o por tipo de actividad aplicable, así mismo, la Contratista deberá contar con protocolos o planes de seguridad para todas las actividades realizadas en campo y otras según corresponda.

- Para garantizar los derechos de los trabajadores y el cumplimiento de las obligaciones previsionales, la Contratista tendrá implementado un sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a: Ley 29783, DS-005-2012-TR, Ley 26790, DS-009-97-SA, DS-055-2010-EM que le aplicará.

#### **16.2 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS AMBIENTALES DE HIDROCARBUROS**

- Brindar a la contratista toda la información sobre los PASH, disponible en la Entidad, para el desarrollo de los estudios.
- Dar a la contratista las facilidades de acceso e información relacionada.
- Cumplir con los pagos según lo estipulado en el Contrato.
- La DGAAH, a través de su Unidad Formuladora, nombrará un representante para las coordinaciones que el servicio requiera.
- La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a la normativa vigente efectuada por la contratista durante la ejecución del servicio.
- La vigilancia del cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la contratista.

#### **17. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA DGAAH**

La entidad proporcionará la información que disponga en sus archivos y acervo documentario necesarios para el cumplimiento del alcance; asimismo, la DGAAH designará a un coordinador responsable para canalizar toda información y/o requerimiento solicitado por la contratista.

##### **17.1 ÁREA QUE SUPERVISA**

El área que supervisará este servicio será la Dirección General de Asuntos Ambientales de Hidrocarburos.

##### **17.2 ÁREA QUE COORDINA CON EL CONTRATISTA**

El área que coordinará con el contratista del servicio será la Dirección General de Asuntos Ambientales de Hidrocarburos

#### **18. ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS**

La contratista elaborará los presupuestos de todas las actividades, formulando plantillas de todas las partidas que intervienen. El análisis de precios unitarios de estas partidas se efectuará en base a los requerimientos de los diferentes insumos, como materiales, mano de obra, herramientas equipos y transporte de la zona, muestreos, análisis de laboratorio,

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : JBW4X8HK

entre otros; estimados en base a la experiencia de la contratista. Los estimados de costos a ser incluidos en el estudio de pre inversión deberán cumplir los requerimientos de la Asociación Americana de Estimadores de Costos AACE Clase IV.

## 19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

### 19.1 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de los entregables estará a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales e Hidrocarburos.

La conformidad del servicio será otorgada por la DGAAH en un plazo máximo de quince (15) días, de producida la recepción de la presentación del entregable de la Contratista.

En los casos que existan observaciones, el MINEM las comunica a la Contratista indicando el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de 5 ni mayor de 15 días calendario, según la complejidad.

### 19.2 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según el detalle siguiente:

Pago	Monto	Aprobación por parte de la DGAAH
Primer pago	20% del monto contractual	Conformidad del primer y segundo entregable
Segundo pago	40% del monto contractual	Conformidad del tercer entregable
Tercer pago	40% del monto contractual	Conformidad del cuarto entregable (*)

(\*) El pago se efectuará a la aprobación del Plan de Abandono el cual está a cargo de la DGAAH, cuyo plazo se encuentra establecido en el artículo 19-A.3 del Reglamento para la Protección Ambiental de Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante D.S. 039-2014-EMy sus modificatorias.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Asuntos Ambientales e Hidrocarburos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

El pago por el servicio 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 su oferta económica los tributos respectivos.

## 20. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Los entregables deberán ser remitidos por la contratista, a través de la mesa de partes de

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : JBW4X8HK

la Entidad, sito en Av. De las Artes Sur 260 San Borja, Lima, o a través de la mesa de partes virtual link: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?>

Las coordinaciones, absolución de consultas se realizará de manera virtual, a través de correo electrónico, videollamadas, teleconferencias y otras herramientas de comunicación, y excepcionalmente de manera presencial, cuando el caso lo amerite.

Asimismo, la contratista deberá proveer todas las facilidades para que el equipo de trabajo mantenga reuniones con los responsables que la DGAAH disponga para efectos de la coordinación del servicio. Dichas reuniones se realizarán de manera virtual o presencial. Asimismo, deberá proveer los equipos y materiales para los trabajos de campo en el lugar del PASH de acuerdo a lo que se establezca en el plan de trabajo.

Las reuniones presenciales se realizarán en el Ministerio de Energía y Minas, ubicado en Av. De las Artes Sur 260 San Borja, Lima.

Por otro lado, si a criterio de la DGAAH se determina destacar personal para que acompañe durante los trabajos que se desarrollarán en campo, se realizarán las coordinaciones con la Contratista, a fin de efectuar el traslado.

## **21. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista, protegerá la información confidencial del uso, difusión o divulgación no autorizada, para lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente emplea para tratar y proteger a la misma, obligándose a:

- a) No divulgar información confidencial, salvo y hasta tanto sea autorizado expresamente por escrito por la DGAAH del Ministerio de Energía y Minas.
- b) No utilizar total o parcialmente la información confidencial para otros fines distintos a los del presente servicio.
- c) No efectuará copias de la información confidencial y sólo permitirá el acceso a la misma a los empleados autorizados que necesiten ese conocimiento.

El Contratista seleccionado y el equipo de trabajo que designe está obligado a guardar la confidencialidad y reserva, así como, a no divulgar ni transferir la información y documentación recibida, producida con ocasión de la prestación del servicio (durante y después de haber culminado el servicio), bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

## **22. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Los derechos de autor y contenidos en los Entregables del presente servicio son de propiedad de la DGAAH del Ministerio de Energía y Minas; así como, de las hojas de trabajo y demás desarrollados en el marco del presente servicio.

El Contratista entregará una carta cediendo la propiedad intelectual de los documentos desarrollados al Ministerio de Energía y Minas, las mismas que podrán ser reproducidas las veces que sean necesarias, sin mediar ni pago, ni autorización alguna por parte de los que han elaborado el trabajo.

## **23. PENALIDADES A APLICAR**

### **23.1 PENALIDAD POR MORA**

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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 23.2 OTRAS PENALIDADES.

Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades adicionales:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad	Penalidad	Procedimiento*
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada día de ausencia del personal.	0.5 UIT	Según informe de la DGAAG a cargo de la supervisión del contrato.

\*Se elaborará un informe por parte del área usuaria, el mismo que se remitirá a la Oficina de Abastecimiento y Servicios a efectos que se corra traslado del mismo al contratista, solicitando su descargo en un plazo que no excederá dos (2) días de recibida dicho informe. Sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponda con o sin los descargos efectuados, previa evaluación de ser el caso.

### 24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 25. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

### 26. PROTOCOLO SANITARIO

El contratista deberá cumplir con los protocolos y demás disposiciones que dicen los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo, y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

### 27. CLÁUSULA 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,

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : JBW4X8HK

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.

#### **28. CLÁUSULA ANTISOBORNO**

El contratista rechaza y denuncia todo acto y/o tentativa de soborno, el cual se define como una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Asimismo, declara y garantiza el cumplimiento de la Política Antisoborno, la cual forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Energía y Minas, debidamente certificado (ISO 37001:2016)

#### **29. CLÁUSULA RESOLUTORIA**

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.

#### **30. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**

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

#### **31. SEGUROS**

El contratista es responsable de controlar y mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguro y coberturas que por Ley le competen por la actividad que se va a realizar

#### **32. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : JBW4X8HK

<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles -SENACE en las actividades de Hidrocarburos.</p> <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> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles -SENACE en las actividades de Hidrocarburos.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UN (1) JEFE DE PROYECTO</b> Experiencia mínima de ocho (08) años en cargos jefaturales y/o coordinador en gestión y/u operaciones de remediación ambiental relacionados al sector minero energético.</li> <li>• <b>UN (1) ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> Experiencia mínima de ocho (08) años relacionada con estudio de impacto ambiental en hidrocarburos y/o planes de abandono y/o pasivos ambientales y/o remediación ambiental.</li> </ul>

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : JBW4X8HK

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UN (1) ESPECIALISTA EN REMEDIACIÓN DE SUELOS</b> Experiencia mínima de cinco (05) años en actividades remediación ambiental y/o identificación de sitios contaminados y/o caracterización de suelos.</li> <li>• <b>UN (1) ESPECIALISTA SOCIAL</b> Experiencia mínima de cinco (05) años como especialista social, en la formulación de línea base social para IGAs y/o planes de abandono y/o remediación ambiental.</li> <li>• <b>UN (1) ESPECIALISTA 1 PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DE PREINVERSIÓN</b> Experiencia mínima de cinco (05) años en cargos de coordinación y/o responsable de la formulación y/o evaluación en proyectos en estudios de pre inversión, según el marco normativo vigente del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal 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 clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio.</p> <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 profesional, 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 profesional 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 de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UN (1) JEFE DE PROYECTO</b> Título profesional de ingeniero de petróleo y/o ingeniero químico y/o ingeniero industrial y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero geólogo y/o geógrafo y/o ingeniero civil y/o agrónomo ingeniero geógrafo y/o ingeniero forestal y/o ingeniero en recursos naturales renovables y/o biólogo.</li> <li>• <b>UN (1) ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> Título profesional de Ingeniero ambiental y/o ingeniero químico y/o químico, geólogo y/o geógrafo y/o ingeniero civil y/o licenciado en química y/o ingeniero forestal y/o biólogo y/o ingeniero de recursos naturales y/o ingeniero ambiental y de recursos naturales.</li> <li>• <b>UN (1) ESPECIALISTA EN REMEDIACIÓN DE SUELOS</b></li> </ul>

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : **JBW4X8HK**

	<p>Título profesional de Ingeniero ambiental y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero agrónomo y/o ingeniero forestal y/o biólogo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UN (1) ESPECIALISTA SOCIAL</b> Título profesional de Sociólogo y/o licenciado en comunicación y/o antropólogo y/o abogado.</li> <li>• <b>UN (1) ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DE PREINVERSIÓN</b> Título profesional de ingeniero civil y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero petroquímico y/o ingeniero petrolero y/o ingeniero ambiental y/o economista, y/o administrador.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El grado o 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio.</p> <p style="text-align: center;"><b>Importante</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) Equipos de cómputo con Core i.7 o superior.</li> <li>• Dos (2) Equipos de video y fotografía.</li> <li>• Dos (2) GPS.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra <sup>7</sup>venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p style="text-align: center;"><b>Importante</b></p> <p style="text-align: center;"><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
----------	--

<sup>7</sup> Carta de compromiso de compra mediante el cual deberá existir la voluntad del representante de la empresa comprometiéndose a comprar el bien, así como la voluntad del proveedor de cumplir con el compromiso de vender los bienes.

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : **JBW4X8HK**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Planes de Abandono o similares instrumentos de gestión ambiental en Actividades de Hidrocarburos y/o Remediación de suelos contaminados con hidrocarburos y/o remediación de pasivos ambientales mineros y/o Remediación de pasivos ambientales del sector hidrocarburos y/o Remediación de suelos afectados por hidrocarburos y/o remediación de pasivos mineros y/o Abandonos de proyectos y operaciones productivas de hidrocarburos y/o mineros y/o Proyectos de restauración ecológica en el sector hidrocarburos y/o mineros.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes deservicios, 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>6</sup>.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.**

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>6</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”.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza 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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) 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.*

### **33. ANEXOS**

Anexo 01: Descripción del PASH.

Anexo 02: Contenido mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión.

Anexo 03: Términos de referencia para la elaboración del Plan de Abandono aprobado por R.M N° 231-2021-MINEM-DM.

Anexo 04: Criterios y contenido del ensayo de laboratorio/piloto de campo.

Anexo 05: Cronograma de actividades.

Anexo 06: Alcance de la evaluación biológica.

**ANEXO 01:**

**PASIVO AMBIENTAL DEL SUBSECTOR HIDROCARBUROS DE ALTO RIESGO**

No.	Informe OEFA	Ficha OEFA	Código del Pozo	Lote	Departamento	Provincia	Distrito	Coordenadas UTM – WGS84		Zona	Descripción del PASH
								Este	Norte		
1	00148-2019-OEFA-DEAM-SSIM	F005730	No aplica	VII/VI	Piura	Talara	La Brea	466029	9485623	17	Contenedor de hidrocarburos y suelos contaminados vinculados al mismo.



Figura 2-1. Fotografías de la excavación con presencia de hidrocarburos obtenidos durante la visita de reconocimiento el 7 de febrero de 2018.

Fuente: OEFA

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : JBW4X8HK

## **ANEXO 02: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN**

### **I. RESUMEN EJECUTIVO**

### **II. IDENTIFICACIÓN**

#### **2.1 Diagnóstico**

2.1.1 La población afectada

2.1.2 El territorio

En este punto se obtiene y analiza la información sobre las características y variables referidas al ámbito geográfico en el que se ubica la población afectada y la unidad productora. Para tal efecto se emplea los conceptos:

- Área de estudio: Es el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar la situación negativa.
- Área de influencia: Es el espacio geográfico donde se ubica la población afectada.

Se incluirá información cuantitativa, material gráfico, fotográfico, identificación de las poblaciones, comunidades, centros poblados, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual, los factores que la explican y las tendencias a futuro.

Sobre la base de la información de campo y la información existente, se verificará la posible contaminación, con la finalidad de que se brinde alternativas para la remediación del PASH.

Tomando como base toda la información de campo a realizarse por la Contratista, se debe definir el área de estudio y el área de influencia, además se deberá analizar las características físicas, económicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios e insumos, que influirán en el diseño del proyecto en la demanda y en los costos, considerando la identificación de peligros que pueden afectar la Unidad Productora<sup>8</sup> y al proyecto, así como las dimensiones ambientales que se esté afectando.

2.1.3 La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)

El diagnóstico debe permitir identificar las restricciones que están impidiendo que la UP (o su equivalente ecosistémico) provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y con los estándares de calidad y eficiencia establecidos, así como las posibilidades reales

---

<sup>8</sup> El inciso 13 del artículo 5 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, define la Unidad productora como el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo. Constituye el producto generado o modificado por un proyecto de inversión.

de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará entre otros: (i) los procesos y factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, entre otros), teniendo presente la norma y estándares correspondientes y pertinentes; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.

#### 2.1.4 Otros agentes involucrados

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades públicas o privadas que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizando las percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo del proyecto. Adicionalmente, se debe presentar una matriz resumen<sup>9</sup>.

Se realizarán reuniones o talleres en las cuales se socialice el proyecto, se explique los objetivos, alcances y bondades del mismo. Para sustentar la realización de las reuniones y talleres, la Contratista deberá plantear las herramientas para el recojo de información y estas deberán validadas por la DGAAH, la Contratista deberá presentar las evidencias escritas que sustenten la realización de reuniones o talleres, como. Invitaciones a las autoridades y comuneros, actas suscritas por los participantes de las reuniones o talleres efectuados, sus opiniones escritas sobre los alcances y actividades de remediación a ejecutar en el proyecto.

Se deberá considerar, los enfoques de género, interculturalidad, estilo de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo de desastre o de contaminación ambiental.

Es importante analizar los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, de la población afectada o involucrada, conflictos sociales, además de los problemas y efectos que perciben, para su participación en el proceso de elaboración del proyecto, sobre esta base se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos, precisando los propietarios de las áreas a intervenir.

Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

## 2.2 Definición del problema central, sus causas y efectos

Se deberá especificar con precisión el problema central identificado, el mismo que será planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias<sup>10</sup> de acuerdo al diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de

---

<sup>9</sup> Según el modelo presentado en el folio 39 de la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión

<sup>10</sup> Indicadores cualitativos, cuantitativos, material fotográfico, entre otros

la UP.

Se deberá sistematizar el análisis en el árbol de causas – problemas – efectos.

Planteamiento del proyecto

#### 2.2.1 Objetivo del proyecto

Se deberá especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer orden y fundamentales), los cuales deberán reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas.

Se deberá sistematizar el análisis en el árbol de medios – objetivos – fines.

#### 2.2.2 Planteamiento de alternativas de solución

Se deberán plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

### 3 FORMULACIÓN

#### 3.1 Definición del horizonte de evaluación del proyecto

Entendiéndose como el periodo de tiempo que comprende la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, lo que se empleará en determinar los flujos de costos y beneficios que serán sujetos de evaluación.

Para la fase de ejecución se deberá considerar el tiempo previsto para la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes y la ejecución de las acciones (ejecución física), el cual incluyen los tiempos que llevan los procesos de Contrataciones, permisos, licencias, entre otros.

Para la fase de funcionamiento se deberá considerar el tiempo esperado durante el cual la UP puede brindar servicios a la población beneficiaria, conforme el nivel de servicios y/o normas técnicas establecidos según corresponda.

En ese sentido, para la definición del horizonte de la evaluación se deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:

- El periodo que toma la fase de ejecución del proyecto.
- La vida útil de los activos principales.
- La incertidumbre sobre el tiempo que durará la demanda por el bien o el servicio a proveer con la UP generada o modifica con el proyecto de inversión.

### **3.2 Análisis del mercado del servicio**

#### **3.2.1 Análisis de la demanda del servicio.**

Se deberá estimar y proyectar la población demandante de los servicios ecosistémicos y la demanda en la situación "sin proyecto" y, de corresponder, en la situación "con proyecto", que se proveerán en la fase de post inversión. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros supuestos utilizados, la información provendrá del diagnóstico de involucrados.

#### **3.2.2 Determinación de la brecha oferta – demanda.**

Se deberá determinar la oferta de los servicios ecosistémicos en la situación "sin proyecto" y, de ser el caso, la oferta "optimizada" en función a las capacidades de los factores de producción; efectuar las proyecciones de la oferta. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de la UP.

Además, se deberá determinar la brecha sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando haya sido optimizada.

### **3.3 Análisis técnico de las alternativas**

#### **3.3.1 Aspectos técnicos**

Para cada alternativa de solución definida en el numeral 2.3.2, efectuar el análisis de la localización, tecnología de producción o de construcción. Para este análisis se deberá considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables y los establecidos en las normas técnicas emitidas por los sectores, según el proyecto, así como las relacionadas con la gestión del riesgo de desastre y los impactos ambientales.

#### **3.3.2 Diseño preliminar**

Deberá estar constituido por dibujos o planos desarrollados en base a estudios de campo y cálculos, en los que se deberá apreciar la distribución de espacios o áreas de acuerdo al nivel del proyecto. Describe las características físicas y funcionales de las alternativas factibles, con el propósito de contar con una base referencial para la estimación de costos.

#### **3.3.3 Metas físicas.**

Teniendo en consideración la brecha oferta – demanda y el análisis técnico, se deberá establecer las metas concretas de productos que se generarán en la fase de inversión, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo de desastres y la mitigación de los impactos ambientales negativos.

Se deberá incluir, además, la identificación y cuantificación de los recursos que se utilizarán en la fase de inversión.

Para el caso de inversión en equipamiento se deberá precisar los equipos, la cantidad, las características técnicas básicas e incluir cotizaciones.

Para el caso de inversión en rehabilitación de ecosistemas o mejoras en procesos o en gestión de la entidad, se deberá estimar los requerimientos de los especialistas que intervendrán (perfil y número).

Se debe precisar la información referida a requerimientos de recursos para el mantenimiento en la fase de post-inversión y los requerimientos de recursos para la fase de operación y mantenimiento que estarán en función a las metas de producción.

### **3.4 Gestión del proyecto**

#### **3.4.1 Gestión en la fase de ejecución.**

Se deberá plantear la organización que se adoptará, especificar las UE y el Órgano Técnico designado que La Unidad Ejecutora de la DGAAH coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y se encargará de los aspectos técnicos, y proporcionará el sustento de las capacidades y la designación, respectivamente; la Contratista deberá detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios; señalar (en coordinación con la DGAAH) la modalidad de ejecución, sustentando los criterios para la selección, precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno la ejecución y la eficiente ejecución.

#### **3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento.**

El proyecto de inversión no requiere recursos para la fase de funcionamiento.

### **3.5 Costos del proyecto a precios de mercado**

#### **3.5.1 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento.**

Se deberá estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de los requerimientos de recursos definidos en el ítem 3.3.3 y la aplicación de costos por unidad de medida de producto, la metodología de cálculo y los costos aplicados, La Contratista deberá:

- Elaborar metrados y presupuestos de los diferentes trabajos que componen el proyecto, formulando las planillas de metrados de todas las partidas que intervienen en la concepción de las actividades de remediación. El análisis de precios unitarios de estas partidas se efectuará en base a los requerimientos de los diferentes insumos, como materiales, mano de obra, leyes sociales, herramientas, equipos y transporte a la zona, con estimaciones en base a experiencias previas en trabajos similares.
- Los costos de materiales serán obtenidos a través de un estudio de mercado

que se realizará en las regiones, los costos de mano de obra de publicaciones autorizadas que presentan mensualmente las tablas de jornales de construcción civil y los costos horarios del equipo mecánico de las tablas de tarifas máximas oficiales y/o del mercado.

- Para cada proyecto, según se requieran se incluirá los costos de construcciones y/o habilitación de caminos de acceso.
- Evaluar la pertinencia de incluir en el presupuesto, los costos por concepto de temas sociales (indemnizaciones a propietarios afectados, costos por problemas de resistencia a la ejecución de obras, etc.)

Asimismo, se deberá considerar los costos asociados con las medidas de reducción de riesgos y con la mitigación de impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones según corresponda.

Los estimados de costos deberán cumplir los requerimientos de la Asociación Americana de Estimadores de Costos AACE Clase IV.

#### 3.5.2 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales.

El proyecto de inversión no requiere recursos para la operación y mantenimiento.

## 4 EVALUACIÓN

### 4.1 Evaluación Social

4.1.1 Beneficios Sociales: Identificar, cuantificar y valorar los efectos positivos o beneficios atribuibles al proyecto, así como las potenciales externalidades positivas; los beneficios guardaran coherencia con los fines directos e indirectos del Proyecto y, de ser el caso, con los asociados con la gestión del riesgo de desastres (costos evitados, beneficios no perdidos). Elaborar los flujos incrementales, sobre la base de la comparación de los beneficios en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".

4.1.2 Costos sociales: Estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado, tener presente los costos sociales que no estén incluidos en los flujos de costos a precios de mercado, así como los asociados con la gestión del riesgo de desastres y los impactos ambientales negativos. Elaborar los flujos incrementales sobre la base de la comparación de los flujos de costos en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".

4.1.3 Estimar los indicadores de rentabilidad social del proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto.

4.1.4 Efectuar el análisis de sensibilidad para (i) determinar cuáles son las variables cuyas variaciones pueden afectar la condición de la rentabilidad del proyecto, su

sostenibilidad financiera o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

#### **4.2 Evaluación privada**

Se evaluará la rentabilidad económica y financiera del proyecto.

#### **4.3 Análisis de Sostenibilidad**

#### **4.4 Financiamiento de la inversión del proyecto**

Plantear la estructura de financiamiento de la inversión, operación y mantenimiento, especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

#### **4.5 Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada**

Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación post.

La Contratista deberá indicar el resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto (viable o no viable) y detallar los principales argumentos que sustenten dicho resultado, en los siguientes términos:

- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar que atributo o atributos no se logró cumplir.
- Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

La Contratista, de corresponder sustentará los temas, variables o aspectos técnicos que ameriten ser profundizados en el estudio definitivo, así como la información como la información adicional o complementaria necesaria para proyectar la alternativa seleccionada en sus aspectos de diseño, ejecución y funcionamiento, de tal modo de asegurar el máximo impacto posible del Proyecto de Inversión.

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de preinversión, la UF planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos en la ejecución del proyecto.

Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

**Fase de ejecución:**

Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobreplazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que se enfrentó para realizar tales estimaciones.

Otros aspectos críticos que la Contratista juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

**Fase de funcionamiento:**

Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general.

**5 ANEXOS**

Los documentos Entregables del presente servicio deberán ser presentados de manera impresa y en formato digital (Word, PDF, Excel u otros) en un CD o USB.

**ANEXO 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO (APROBADO POR R.M N° 231-2021-MINEM-DM)**

De acuerdo en los Términos de Referencia aprobados cuando se pretenda realizar el abandono de instalaciones, restos o depósitos de residuos de las Actividades de Hidrocarburos, identificados como pasivos ambientales del subsector hidrocarburos, corresponde considerar en la elaboración del Plan de Abandono, la estructura establecida en el Anexo N° 2 de los Término de referencia, por ser la actividad que generó el pasivo ambiental.

Asimismo, cuando se pretenda realizar el abandono de suelos contaminados o áreas afectadas por pozos mal abandonados, calificados como pasivos ambientales, corresponde considerar en el Plan de Abandono la estructura establecida para el Estudio de Caracterización y Plan Dirigido a la Remediación conforme lo establecido en los Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados; de acuerdo a la normativa sobre la materia.

**Contenido del Plan de Abandono para actividades de exploración, explotación, refinación, procesamiento, almacenamiento, transporte o distribución de hidrocarburos**

**Introducción**

**I. Datos generales**

- I.1.** Nombre del Plan de Abandono o Plan de Abandono Parcial.  
**I.2.** Titular del Plan de Abandono o Plan de Abandono Parcial.

<b>Razón Social:</b>	
<b>Número de RUC:</b>	
<b>Número de la partida electrónica del Registro de Personas Jurídicas:</b>	
<b>¿Autoriza que las notificaciones se realicen mediante correo electrónico?:</b> Sí ( ) No ( )	
<b>De ser afirmativa la respuesta, indicar un correo electrónico para efectos de notificación:</b>	
<b>De ser negativa la respuesta, indicar el domicilio legal para efectos de notificación:</b>	
Av. / Jr. / Calle:	
Urbanización:	Distrito:
Provincia:	Departamento:
<b>Firma:</b>	

**I.3.** Representante Legal

<b>Nombres completos:</b>
<b>Número de DNI o Carné de extranjería:</b>
<b>Cargo que ocupa en la empresa:</b>
<b>Número de la partida electrónica del Registro de Personas Jurídicas:</b>
<b>Domicilio legal</b>

Av. / Jr. / Calle:	
Urbanización:	Distrito:
Provincia:	Departamento:
<b>Teléfono:</b>	<b>Correo electrónico:</b>
<b>Firma:</b>	

**I.4.** Datos de la Contratista inscrita en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales del SENACE o de los/las profesionales especialistas colegiados y habilitados, que han elaborado el Plan de Abandono o Plan de Abandono Parcial.

**1.4.1.** En caso haya sido elaborada por una consultora ambiental

<b>Razón Social:</b>				
<b>Número de RUC:</b>				
<b>Número de registro de inscripción en el SENACE:</b>				
<b>Teléfono:</b>			<b>Correo:</b>	
	<b>Representante legal</b>	<b>Profesional N° 1</b>	<b>Profesional N° 2</b>	<b>Profesional N° 3</b>
<b>Nombre completo:</b>				
<b>Firma:</b>				

**1.4.2.** En caso haya sido elaborada por profesionales especialistas

	<b>Profesional N° 1</b>	<b>Profesional N° 2</b>	<b>Profesional N° 3</b>
<b>Nombre completo:</b>			
<b>Profesión:</b>			
<b>Número de colegiatura:</b>			
<b>Firma:</b>			

## II. Antecedentes del Plan de Abandono o Plan de Abandono Parcial

- 2.1. Antecedentes
- 2.2. Registro de Hidrocarburos (para las Actividades de Hidrocarburos que aplique)
- 2.3. Descripción de la situación aprobada y actual
- 2.4. Uso futuro del área con fines del Plan de Abandono
- 2.5. Monto estimado de la inversión (Presupuesto)
- 2.6. Ubicación
- 2.7. Área de Influencia

2.7.1. Área de Influencia Directa (AID)

2.7.2. Área de Influencia Indirecta (AII)

**III. Descripción del Plan de Abandono o Plan de Abandono Parcial**

- 2.1. Objetivo y alcance
- 2.2. Uso futuro del área con fines del Plan de Abandono
- 2.3. Monto estimado de la inversión (Presupuesto)
- 2.4. Ubicación
- 2.5. Área de influencia
  - 2.5.1. Área de influencia directa (AID)
  - 2.5.2. Área de influencia Indirecta (AII)

**IV. Componentes a abandonar**

- IV.1 Abandono de componentes que hayan sido evaluados en el Instrumento de Gestión Ambiental aprobado
- IV.2 Abandono de componentes que no hayan sido evaluados en el Instrumento de Gestión Ambiental aprobado
- IV.3 Además de lo solicitado en los numerales anteriores, para ambos supuestos se debe elaborar una matriz

**V. Condiciones Ambientales del Área del Plan de Abandono o Plan de Abandono Parcial**

- V.1 Características del medio físico
- V.2 Características del medio biológico
- V.3 Características del medio socio-económico-cultural

**VI. Demanda de recursos e insumos, uso de recursos hídricos, aguas residuales y efluentes, emisiones, ruido y vibraciones**

- VI.1 Demanda de recursos e insumos
- VI.2 Uso y aprovechamiento recursos hídricos
- VI.3 Aguas residuales y efluentes
- VI.4 Emisiones atmosféricas
- VI.5 Emisión de ruidos
- VI.6 Vibraciones

**VII. Actividades del Plan de Abandono o Plan de Abandono Parcial**

- VII.1 Actividades de planificación
- VII.2 Actividades de instalación de facilidades para el abandono
- VII.3 Actividades de retiro y/o cierre de instalaciones
- VII.4 Solicitud para que instalaciones o infraestructuras no sean incluidas en el Plan de Abandono o Plan de Abandono Parcial
- VII.5 Actividades de remediación y/o descontaminación
- VII.6 Actividades relacionadas al componente suelo
- VII.7 Actividades revegetación o reforestación

- VII.7.1 Instalación de vivero
- VII.7.2 Reforestación y/o revegetación

**VIII. Cronograma de actividades**

**IX. Caracterización de los Impactos Ambientales**

- IX.1 Metodología de Evaluación de Impactos Ambientales
- IX.2 Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales

**X. Planes, Programas y Medidas de Manejo Ambiental**

- X.1 Consideraciones generales
- X.2 Programas de manejo ambiental
  - X.2.1 Programas de manejo de ruido ambiental
  - X.2.2 Programa de manejo de la calidad de aire
  - X.2.3 Programa de manejo del recurso suelo
  - X.2.4 Programa de manejo de Manejo de Flora y Fauna
  - X.2.5 Programa de manejo de recursos hídricos, efluentes domésticos, industriales y aguas de lluvia
  - X.2.6 Programa de manejo de insumos químicos
- X.3 Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos
- X.4 Programa de Monitoreo de Calidad Ambiental
- X.5 Plan de Relaciones Comunitarias
- X.6 Medidas de Manejo Ambiental

**XI. Compromisos Sociales**

**XII. Monitoreo Post-Abandono**

- XII.1 Medio físico
- XII.2 Medio biológico

**XIII. Plan de contingencia ambiental**

**XIV. Anexos**

Los documentos Entregables del presente servicio deberán ser presentados de manera impresa y en formato digital (Word, PDF, Excel u otros) en un CD o USB.

**Estudio de Caracterización y Plan Dirigido a la Remediación conforme lo establecido en los Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados en el marco del Decreto Supremo N° 012-2017-MINAM – Aprueban criterios para la gestión de sitios contaminados**

Con la finalidad de determinar el área y volumen (extensión y profundidad) del suelo contaminado identificado como PASH y proponer las acciones de remediación correspondientes se deberá realizar la caracterización.

**I. FASE DE**

**CARACTERIZACIÓN**

**Resumen ejecutivo**

**1. Datos generales**

- 1.1. Nombre y/o razón social (de quien lo presenta)
- 1.2. Nombre y firma del representante legal (en su caso)
- 1.3. Domicilio para recibir notificaciones
- 1.4. Datos de las empresas que intervinieron en la elaboración

**2. Antecedentes**

2.1. Historia

2.2. Estudios realizados

Las fuentes de información consultadas pueden corresponder a fuentes documentales oficiales y no oficiales, tales como: instrumentos de gestión ambiental, informes y/o reportes de supervisión ambiental, reporte emergencias ambientales, reporte de denuncias ambientales, estudios técnicos, mapas, planos, entre otros.

En función de la evaluación histórica y de los muestreos iniciales realizados por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), se deberá establecer la delimitación del área de potencial interés.

La definición del área de potencial interés debe considerar todas las posibles fuentes y/o focos, así como las excedencias previas identificadas.

**3. Objetivos y alcances**

**4. Información general del sitio contaminado**

- 4.1. Ubicación
- 4.2. Descripción general
- 4.3. Uso actual y uso futuro planificado
- 4.4. Condiciones naturales del sitio (geografía, clima, hidrología, geología e hidrogeología)
- 4.5. Resumen de los estudios realizados respecto a la contaminación.

## 5. Muestreo de detalle (MD)

### Diseño del Plan de muestreo

#### Consideraciones generales

Indicar y sustentar los criterios de elección de los contaminantes de potencial interés, para la caracterización de los componentes ambientales.

Indicar los criterios empleados para la determinación de la cantidad y ubicación de los puntos de muestreo en cada uno de los componentes evaluados, adjuntando un mapa topográfico con curvas de nivel y drenaje, en el cual se plasmen las fuentes y/o focos con sus respectivos puntos de muestreo.

Indicar la metodología a aplicar en el muestreo en los diversos componentes evaluados. Incluir muestreo de nivel de fondo considerando:

- Los puntos de muestreo deben estar ubicados fuera del área de potencial interés.
- Los puntos de muestreo deben estar ubicados en áreas con un orografía y geología similar al área de potencial interés, así como en la misma área climática y de vegetación.
- Las muestras para el nivel de fondo deben ser compuestas para cada punto de muestreo y recolectadas en un mínimo de tres áreas diferentes, pero con características similares al área de potencial interés.
- Asimismo, la estrategia del muestreo de nivel de fondo debe ser representativa considerando el número y localización de las muestras.

Las actividades de muestreo, ejecución de mediciones y/o determinaciones analíticas deben ser realizadas conforme a lo establecido en las guías y protocolos correspondientes, aprobados por el MINAM u otras autoridades que establecen disposiciones de alcance transectorial.

#### Consideraciones para el muestreo de suelos:

- Se debe delimitar la extensión horizontal y vertical de la contaminación, originada por las fuentes y/o focos de contaminación asociadas al sitio de evaluación.
- Previo al diseño del plan de muestreo de detalle, se debe realizar la validación del área de potencial interés.
- Determinar el número mínimo de puntos de muestreo de detalle, en función del total de excedencia reportadas en el área para la caracterización. Cabe mencionar que el número de puntos de muestreo establecido en la "Guía para el Muestreo de Suelos" no es limitativo, considerando que estos representan el "mínimo de calidad" y por ello en la ejecución de la fase de caracterización se deberá considerar un número mayor de puntos de muestreo a lo establecido en la guía.<sup>11</sup>

<sup>11</sup> En el ítem 5.2.2. de la Guía para el Muestreo de Suelos precisa que: "solo en casos particulares el mínimo es adecuado, por regla común se requiere de un número mayor de puntos de muestreo".

- En caso de que los resultados de los puntos de muestreo de detalle ubicados en el borde o límite del área para la caracterización sobrepasen los ECA para suelo, se debe distribuir puntos de muestreo adicionales fuera del área para caracterización, hasta que los resultados de las muestras no sobrepasen los ECA para suelo, determinando de esta manera la extensión horizontal del sitio impactado.
- Determinar y justificar la profundidad máxima considerada en el muestreo de detalle, con la finalidad de evaluar la distribución vertical de los contaminantes. Cabe precisar, que se debe realizar el muestreo, considerando como mínimo un muestreo a nivel superficial (hasta 0.60cm), uno a nivel medio y uno a nivel profundo.
- Si el resultado de la muestra tomada a nivel profundo sobrepasa el ECA para suelos considerando lo señalado en la normativa ambiental vigente, se debe realizar un muestreo complementario, a fin de asegurar que la última muestra de suelos recolectada cumpla con el ECA para suelo, determinando de esta manera la extensión vertical del suelo contaminado.
- En caso de haberse identificado excedencias en metales, se debe realizar ensayos de lixiviación, para lo cual se debe utilizar las mismas muestras que fueron colectadas, asegurando su condición idónea.

#### Consideraciones para el muestreo de agua subterránea

Se debe identificar si existe o no afectación de este componente ambiental, y de ser el caso, determinar la distribución máxima (horizontal y vertical) de la pluma de contaminación, en función de los contaminantes provenientes de las fuentes y/o focos de contaminación asociadas al sitio impactado, para lo cual se debe:

- Proceder a la toma de muestras de aguas subterráneas de, por lo menos, tres piezómetros alrededor de la fuente de contaminación, ubicados aguas arriba, dentro y aguas abajo del área de estudio subterráneo. Para el muestreo de pozos, se debe realizar tomando como referencia el "Manual de Buenas Prácticas en la Investigación de Sitios Contaminados: Muestreo de aguas subterráneas" (MINAM, 2016).
- De evidenciarse afectación, se debe: Instalar piezómetros adicionales, aguas abajo en función a la dirección de flujo subterráneo, realizar el muestreo físico-químico del agua subterránea a fin de sustentar los límites de la pluma de contaminación, determinar el volumen contaminado en sus diferentes fases y de existir pozos de agua en poblaciones cercanas ubicadas aguas abajo en dirección al flujo subterráneo del sitio impactado, tomar muestras de agua subterránea del sitio impactado, tomar muestras de agua subterránea de dichos pozos, a fin de descartar su posible afectación.

5.1. Objetivos específicos

5.2. Descripción de las actividades de muestreo realizadas

5.3. Presentación y validación de los resultados

---

Análisis integral de los resultados de los diferentes componentes ambientales evaluados, en función a los valores de referencia (ECA), a las características del área, a las temporadas de evaluación, a la distribución espacial de la contaminación, entre otros.

Incluir el análisis de las muestras duplicadas y el análisis de la calidad de datos en función de la evaluación de calidad. (Aseguramiento de calidad/control de calidad)

En caso se identifiquen parámetros que excedan los valores de referencia en los componentes agua superficial, sedimentos y agua subterránea, se debe describir su vinculación con el componente suelo en función de los resultados y características del área.

En caso se determine que los contaminantes presentes en el agua subterránea son de origen geogénico (propias del lugar), se debe presentar el análisis integral que demuestre la relación de la geoquímica del suelo con la hidrogeoquímica de agua subterránea.

## **6. Evaluación e interpretación de los resultados**

### **6.1. Descripción de la contaminación en el sitio**

Para la delimitación, estimación de área y volumen se deberá considerar los siguientes criterios:

Simulación de la distribución de los contaminantes, a través del uso de curvas isoconcentraciones que permitan visualizar la extensión y profundidad de la contaminación, la cual debe ser elaborada en función de los resultados del muestreo de detalle (vertical y horizontal).

Para la determinación del volumen de las áreas a remediar en los tratamientos ex situ, cuando correspondan a remediación de suelos, se debe considerar el Factor de esponjamiento.

Condiciones geomorfológicas (topografía), red hídrica y aspectos físicos (vías, tuberías, plataformas, entre otros).

### **6.2. Modelo Conceptual del Sitio**

### **6.3. Estimación de los riesgos potenciales para las personas y para el ambiente asociada a la contaminación del sitio.**

### **6.4. Determinación de la necesidad de elaborar un Plan Dirigido a la Remediación.**

## **7. Conclusiones y recomendaciones**

## **8. Anexos**

## **II. PLAN DIRIGIDO A LA REMEDIACIÓN (PDR): ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO**

### **Resumen ejecutivo**

#### **1. Datos generales**

- 1.1. Nombre y/o razón social de quien lo presenta
- 1.2. Nombre y firma del representante legal (en su caso)
- 1.3. Domicilio para recibir notificaciones
- 1.4. Datos de las empresas que intervinieron en la elaboración

#### **2. Antecedentes**

#### **3. Objetivos y alcance**

#### **4. Resumen de la información sobre el sitio contaminado**

- 4.1. Ubicación
- 4.2. Descripción general
- 4.3. Uso actual y su uso futuro planificado
- 4.4. Condiciones naturales del sitio (geografía, clima, hidrología, geología e hidrogeología)
- 4.5. Descripción de la contaminación en el sitio
- 4.6. Modelo Conceptual del Sitio
- 4.7. Descripción de los riesgos potenciales para las personas y para el ambiente asociada a la contaminación del sitio

#### **5. Análisis de las alternativas de remediación**

##### **5.1. Tecnologías disponibles**

La alternativa para la remediación comprende una o más tecnologías que permitan el tratamiento de los contaminantes a remediar.

Para la selección de las alternativas para la remediación del sitio impactado, se debe presentar un diagrama de flujo que muestre el proceso que utilizará para la selección de alternativas.

Las alternativas para la remediación deben ser evaluadas por cada componente ambiental a remediar de forma independiente y diferenciada.

##### **5.2. Sostenibilidad**

Sostenibilidad de las alternativas y ecoeficiencia de las medidas propuestas a través de la matriz de determinación.

##### **5.3. Costo-efectividad**

El análisis de costo – efectividad, se debe presentar la metodología y la descripción de los cálculos considerando el Porcentaje de Efectividad de la Técnica de remediación, el tiempo requerido y los costos. Además, debe estar en función del área y volumen a remediar.

5.4. Factores de ecoeficiencia

5.5. Resultados de pruebas de laboratorio o ensayos piloto

Luego de realizar el análisis costo – efectividad, se debe realizar el análisis del ensayo de laboratorio para estas tres alternativas de remediación y por cada componente ambiental.

5.6. Selección de la propuesta preferida

Con los resultados del ensayo de laboratorio por cada componente ambiental, se debe determinar la alternativa más eficiente y efectiva que debe ser seleccionada para cada componente ambiental.

**6. Planificación detallada de la propuesta de remediación**

6.1. Objetivos específicos de las medidas de remediación

6.2. Descripción de las medidas de remediación

6.3. Plan de control y de monitoreo en la ejecución

6.4. Plan de manejo de residuos

6.5. Propuesta de medidas de seguimiento

6.6. Plan de muestreo de comprobación

6.7. Calendario de ejecución de actividades

6.8. Estimación de costos

**7. Conclusiones y recomendaciones**

**8. Anexos**

**ANEXO 04: CRITERIOS Y CONTENIDO DEL ENSAYO DE LABORATORIO/PILOTO DE CAMPO**

**1. OBJETIVOS**

**2. CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL COLECTADO DEL COMPONENTE AMBIENTAL A REMEDIAR DEL SITIO**

- i. Las características físicas y químicas deben ser representativas del sitio.
- ii. Las concentraciones de los contaminantes a remediar del material colectado debe ser un valor promedio representativo del PASH.
- iii. Para el caso de suelo, se debe considerar: clase textural, porcentaje de humedad, porcentaje de materia orgánica, entre otros.

**3. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE REMEDIACIÓN**

Describir la metodología para la evaluación de la eficiencia de las alternativas de remediación, considerando, como mínimo, lo siguiente:

- i. Descripción del proceso
  - Describir el proceso que permita evidenciar la representatividad del ensayo en laboratorio/piloto de campo. Para el piloto de campo se debe incorporar el escalamiento correspondiente.
  - Presentar un diagrama de flujo del proceso.
  - Señalar las variables operativas monitoreadas o indicadores para evidenciar el desarrollo del proceso de tratamiento.
- ii. Insumos, material y equipos utilizados
  - Presentar la lista de los insumos, materiales y equipos empleados durante el ensayo de laboratorio/piloto de la alternativa de remediación, los cuales deben guardar relación con los propuestos en el Plan de Rehabilitación.
  - Presentar los certificados de calibración de los equipos empleados durante el desarrollo de la prueba.
- iii. Avance operativo
  - Presentar la descripción de todas las etapas del proceso, tiempo de duración, avances, entre otros, de acuerdo al diagrama de flujo.
  - Presentar la bitácora del ensayo de laboratorio/piloto de campo que refleje todas las ocurrencias y actividades periódicas generadas durante la ejecución del referido ensayo.
  - Presentar los documentos que sustenten los resultados obtenidos del ensayo de laboratorio/piloto de campo.

#### **4. ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

Presentar un informe que contenga el análisis e interpretación de los resultados a través de cuadros o diagramas que permitan evidenciar la evolución de la alternativa de remediación seleccionada.

#### **5. CONCLUSIONES**

Las conclusiones del laboratorio/piloto de campo deben estar correctamente sustentadas a través de informes de ensayo (los métodos de análisis deben estar acreditados), así como fuentes bibliográficas de carácter científico, las cuales se incluirán en las referencias bibliográficas.

#### **6. GALERÍA FOTOGRÁFICA**

Presentar una galería fotográfica de las actividades que comprenden en proceso realizado en el laboratorio/piloto de campo para la evaluación de la eficacia de la alternativa de remediación seleccionada. Cada foto debe estar fechada en día y hora, así como una breve descripción de la actividad que desea mostrar.

#### **7. REFERENCIA BIBLIOGRAFICAS**

Incluir toda aquella referencia bibliográfica utilizada para la elaboración del presente laboratorio/piloto de campo.

#### **8. ANEXOS**

Incluir los resultados de laboratorio en original, la bitácora del ensayo de laboratorio, así como cualquier otra información que permita sustentar técnicamente el desarrollo del proceso aplicado.

**ANEXO 05: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Descripción de Actividades	Duración	Inicio	Final
<b>CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>			
1. Firma del contrato			
2. Entregables			
2.1 Entrega del Primer entregable			
2.2 Entrega del Segundo entregable			
2.3 Entrega del Tercer entregable			
2.4 Entrega del Cuarto Entregable			

Nota: Cronograma referencial

**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>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles -SENACE en las actividades de Hidrocarburos.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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> <p>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles -SENACE en las actividades de Hidrocarburos.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>UN (1) JEFE DE PROYECTO</b> Experiencia mínima de ocho (08) años en cargos jefaturales y/o coordinador en gestión y/u operaciones de remediación ambiental al sector minero energético.</li> <li>● <b>UN (1) ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> Experiencia mínima de ocho (08) años relacionada con estudio de impacto ambiental en hidrocarburos y/o planes de abandono y/o pasivos ambientales y/o remediación ambiental.</li> <li>● <b>UN (1) ESPECIALISTA EN REMEDIACIÓN DE SUELOS</b> Experiencia mínima de cinco (05) años en actividades remediación ambiental y/o identificación de sitios contaminados y/o caracterización de suelos.</li> <li>● <b>UN (1) ESPECIALISTA SOCIAL</b> Experiencia mínima de cinco (05) años como especialista social, en la formulación de línea base social para IGAs y/o planes de abandono y/o remediación ambiental.</li> <li>● <b>UN (1) ESPECIALISTA 1 PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DE PREINVERSIÓN</b> Experiencia mínima de cinco (05) años en cargos de coordinación y/o responsable de la formulación y/o evaluación en proyectos en estudios de pre inversión, según el marco</li> </ul>

	<p>normativo vigente del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal 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 clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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 de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>UN (1) JEFE DE PROYECTO</b> Título profesional de ingeniero de petróleo y/o ingeniero químico y/o ingeniero industrial y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero geólogo y/o ingeniero geógrafo y/o ingeniero civil y/o agrónomo y/o ingeniero geógrafo y/o ingeniero forestal y/o ingeniero en recursos naturales renovables y/o biólogo.</li> <li>● <b>UN (1) ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> Título profesional de Ingeniero ambiental y/o ingeniero químico y/o químico, geólogo y/o geógrafo y/o ingeniero civil y/o licenciado en química y/o ingeniero forestal y/o biólogo y/o ingeniero de recursos naturales y/o ingeniero ambiental y de recursos naturales.</li> <li>● <b>UN (1) ESPECIALISTA EN REMEDIACIÓN DE SUELOS</b> Título profesional de Ingeniero ambiental y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero agrónomo y/o ingeniero forestal y/o biólogo.</li> <li>● <b>UN (1) ESPECIALISTA SOCIAL</b> Título profesional de Sociólogo y/o licenciado en comunicación y/o antropólogo y/o abogado.</li> <li>● <b>UN (1) ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DE PREINVERSIÓN</b> Título profesional de ingeniero civil y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero petroquímico y/o ingeniero petrolero y/o ingeniero ambiental y/o economista y/o administrador.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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></p>

	<p>En caso el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Dos (2) Equipos de cómputo con Core I.7 o superior.</li> <li>● Dos (2) Equipos de video y fotografía</li> <li>● Dos (2) GPS</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Planes de Abandono o similares instrumentos de gestión ambiental en Actividades de Hidrocarburos y/o Remediación de suelos contaminados con hidrocarburos y/o remediación de pasivos ambientales mineros y/o Remediación de pasivos ambientales del sector hidrocarburos y/o Remediación de suelos afectados por hidrocarburos y/o remediación de pasivos mineros y/o Abandonos de proyectos y operaciones productivas de hidrocarburos y/o mineros y/o Proyectos de restauración ecológica en el sector hidrocarburos y/o mineros</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>14</sup>.</p>

<sup>14</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”*  
 (...)

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.**

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza 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 a.5) del numeral 2.2.1.1 de*

*“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”.*

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

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= S/ 1'000,000.00<sup>16</sup>: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= 750,000.00 y &lt; 1'000,000.00: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 500,000.00<sup>17</sup> y &lt; S/ 750,000.00 : <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>

<sup>15</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>Factor I)</b> Actividades durante la ejecución del servicio: El postor propondrá y sustentará la adopción de las Actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguientes:</p> <p>a) Actividades previas a la Ejecución del servicio b) Actividades durante la Ejecución del servicio. c) Actividades durante la etapa de evaluación del servicio.</p> <p><b>Factor II)</b> Ayuda memoria que evidencie el conocimiento del proyecto desarrollando los siguientes factores:</p> <p>I) Identificación de facilidades, II) Identificación de dificultades, III) Propuestas de solución, IV) Utilización de recursos y personal, V) Gestión de riesgo.</p> <p><b>Factor III)</b> Organización y Programación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: El postor propondrá y desarrollará una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia y que evidencie la adopción de los procedimientos para implementar los siguientes rubros:</p> <p>I) Metodología de Control de Calidad técnica de la Consultoría. II) Metodología de Control Económico de la Consultoría. III) Relación de Actividades durante el Desarrollo de la Consultoría IV) Organigrama del Personal y Programa de Asignación del Personal y Recursos V) Programación GANT de Actividades del Servicio. VI) Control de Seguridad y Salud Ocupacional. VII) Metodología de identificación y mitigación de riesgos para la elaboración del servicio de consultoría.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla 3 factores de la metodología que sustenta la oferta en forma completa y clara <b>30 puntos</b></p> <p>Desarrolla 2 factores de la metodología que sustenta la oferta en forma completa y clara <b>20 puntos</b></p> <p>Desarrolla 1 factor de la metodología que sustenta la oferta en forma completa y clara <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.**

#### Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección, 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.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga 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>Donde:</p> <p>I = Oferta.  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.  O<sub>i</sub> = Precio i.  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.  PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## 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 consultoría para la elaboración Estudio de Pre inversión a nivel de perfil de 01 Pasivo Ambiental del Subsector Hidrocarburos (PASH) de Alto Riesgo., que celebra de una parte el Ministerio de Energía y Minas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131368829, con domicilio legal en Av. de las Artes Sur N° 286 San Borja, 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°13-2023-MINEM-Quinta Convocatoria** para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración Estudio de Pre inversión a nivel de perfil de 01 Pasivo Ambiental del Subsector Hidrocarburos (PASH) de Alto Riesgo, 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 Contratación del servicio de consultoría para la elaboración Estudio de Pre inversión a nivel de perfil de 01 Pasivo Ambiental del Subsector Hidrocarburos (PASH) de Alto Riesgo.

### **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 de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>19</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales, 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.

Pago	Monto	Aprobación por parte de la DGAAH
Primer pago	20% del monto contractual	Conformidad del primer y segundo entregable
Segundo pago	40% del monto contractual	Conformidad del tercer entregable
Tercer pago	40% del monto contractual	Conformidad del cuarto entregable (*)

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

(\*) El pago se efectuará a la aprobación del Plan de Abandono el cual está a cargo de la DGAAH, cuyo plazo se encuentra establecido en el artículo 19-A.3 del Reglamento para la Protección Ambiental de Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante D.S. 039-2014-EM y sus modificatorias.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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 sesenta y cinco (65) días calendario, computados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, 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 los contratos de consultoría 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.”*

#### **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.”*

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**Importante**

*De conformidad con el literal a) del 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 superen 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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección General de Asuntos Ambientales de Hidrocarburos.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no 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 la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento*
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la DGAH a cargo de la supervisión del contrato.
2	(...)		

\*Se elaborará un informe por parte del área usuaria, el mismo que se remitirá a la Oficina de Abastecimiento y Servicios a efectos que se corra traslado del mismo al contratista, solicitando su descargo en un plazo que no excederá dos (2) días de recibida dicho informe. Sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponda con o sin los descargos efectuados, previa evaluación de ser el caso.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

<sup>21</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).

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>22</sup>.*

---

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-MINEM-QUINTA CONVOCATORIA**

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>23</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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-MINEM-QUINTA CONVOCATORIA**

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>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>24</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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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.

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.*

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-MINEM-QUINTA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-MINEM-QUINTA CONVOCATORIA**

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 consultoría [para la elaboración Estudio de Pre inversión a nivel de perfil de 01 Pasivo Ambiental del Subsector Hidrocarburos \(PASH\) de Alto Riesgo](#), 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 DE CONSULTORÍA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-MINEM-QUINTA CONVOCATORIA**

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 de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de sesenta y cinco (65) días calendario, computados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-MINEM-QUINTA CONVOCATORIA

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>27</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
	<b>Total horas lectivas</b>			

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>27</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-MINEM-QUINTA CONVOCATORIA

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° 13-2023-MINEM-QUINTA CONVOCATORIA**

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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-MINEM-QUINTA CONVOCATORIA**Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-MINEM-QUINTA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.*

## ANEXO N° 10

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-MINEM-QUINTA CONVOCATORIA**

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>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>33</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</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>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-MINEM-QUINTA CONVOCATORIA**

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.*

### ANEXO N° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-MINEM-QUINTA CONVOCATORIA**

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 comité de selección, 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° 14**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023-MINEM-QUINTA CONVOCATORIA**

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.*