



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:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°038-2023-ES

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
“SERVICIO DE ELABORACION DEL PLAN AMBIENTAL
DETALLADO – PAD Y SU RESPECTIVA APROBACIÓN,
PARA TODA LA ZONA DE CONCESIÓN (ZC) Y ZONA DE
RESPONSABILIDAD TÉCNICA (ZRT) DE ELECTROSUR
S.A”**

¹ 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.*
- *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 Digitales²). 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.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta 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 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 RNP³. 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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos 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 : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE
ELECTRICIDAD – ELECTROSUR S.A.

RUC N° : 20119205949

Domicilio legal : Calle Zela No 408-Tacna

Teléfono: : 052-583315

Correo electrónico: : ahuaman@electrosur.com.pe, jneyra@electrosur.com.pe,
contratoslogistica@electrosur.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **SERVICIO DE ELABORACION DEL PLAN AMBIENTAL DETALLADO – PAD Y SU RESPECTIVA APROBACIÓN, PARA TODA LA ZONA DE CONCESIÓN (ZC) Y ZONA DE RESPONSABILIDAD TÉCNICA (ZRT) DE ELECTROSUR S.A.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS N°041-2023-ES** el **21 DE NOVIEMBRE DE 2023**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS DE ELECTROSUR S.A.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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 **180 DIAS CALENDARIO**, 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 S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en las ventanillas de las sedes de Electrosur S.A. en las localidades de Tacna, Moquegua e Ilo, o podrá ser abonado en la Cta.

Cte. N° 232-0100001189 del Banco Continental, recabando el ejemplar de las bases en Calle Zela N° 408 de la Ciudad de Tacna.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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. (**Anexo N° 2**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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 Discapacidad⁶.
- 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 acápites “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.

⁶ 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁷ 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/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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 de ELECTROSUR S.A dirigido al Departamento de Logística, sito en la calle Zela N°408 Tacna.

Asimismo, cualquier comunicación al respecto se podrá realizar al teléfono 052-583315 Anexo 242 así como al correo electrónico: **contratoslogistica@electrosur.com.pe**

IMPORTANTE: Toda comunicación escrita dirigida a ELECTROSUR S.A. relacionada con el trámite de perfeccionamiento del contrato, deberá hacer referencia al **EXPEDIENTE N° 20230300001945**.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, aplicable a cada uno de ellos un porcentaje en función al monto del contrato original, conforme a lo siguiente:

- Primer pago (30%): A la presentación y aprobación del Entregable 1: Elaboración, presentación y exposición del avance de los PAD ante Electrosur S.A.
- Segundo pago (30%): A la presentación y aprobación del **Entregable 2: Elaboración, exposición y aprobación de los PAD por parte de la Dirección General de Asuntos Ambientales de Electricidad del MINEM.**
- Tercer pago (40%): A la presentación del Entregable 3: Obtención de la certificación ambiental **de los PAD por parte de la Dirección General de Asuntos Ambientales de Electricidad del MINEM.**

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

- Informe del funcionario responsable del Servicio será emitido por la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Comprobante de pago. (FACTURA), debiendo indicar en el comprobante de pago el N° de Contrato.
- Hoja de Entrada del Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A dirigido al Departamento de Logística, sito en la calle Zela N°408 Tacna.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE ELABORACION DEL PLAN AMBIENTAL DETALLADO – PAD Y SU RESPECTIVA APROBACIÓN, PARA TODA LA ZONA DE CONCESIÓN (ZC) Y ZONA DE RESPONSABILIDAD TÉCNICA (ZRT) DE ELECTROSUR S.A”

1. ORGANISMO

La Entidad que convoca el presente requerimiento de prestación de servicios, es la EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD – ELECTROSUR S.A., con domicilio legal en la calle Zela N°408 – Tacna.

2. AREA USUARIA

Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión.

- Administrador del Contrato : Gerente de Planeamiento y Control de Gestión
- Coordinador Técnico : Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

3. FINALIDAD PÚBLICA

Elaborar el **Plan Ambiental Detallado (PAD) de Distribución de Energía y su respectiva aprobación**, para toda el área que comprende la Zona de Concesión (ZC) y Zona de Responsabilidad Técnica (ZRT) de ELECTROSUR S.A. La ZC y ZRT de ELECTROSUR S.A. comprende a los departamentos de Moquegua e Ilo, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del estado N° 30225 y sus modificatorias.

Dicho documento le permitirá a ELECTROSUR S.A., contar con un Instrumento de Gestión Ambiental (IGA), lo que dará viabilidad para la obtención de las Concesiones Eléctricas, y con ello cumplir con lo establecido en la Ley de Concesiones Eléctricas D.L. 25844 y la Ley General de Electrificación Rural N° 28749 con sus respectivos reglamentos, las cuales establecen que para poder desarrollar las actividades de transmisión y distribución, se requiere contar obligatoriamente con las respectivas “Resoluciones de Concesión”, además de cumplir con el Decreto Supremo N° 014-2019-MINAM, Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas que demanda la presentación del Plan Ambiental Detallado (PAD) para facilitar la adecuación de la actividad eléctrica a las obligaciones y normativa ambiental vigentes

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Definir los lineamientos generales para la elaboración del PAD (Plan Ambiental Detallado) y obtener la **respectiva aprobación** por la DGAAE del MINEM, a través de una Empresa Consultora Especialista en Medio Ambiente, inscrita en el Registro Administrativo de Empresas Autorizadas a cargo del “Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE)”, en aplicación de la normatividad vigente respecto a la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas; y con ello, poder contar con un Instrumento de Gestión Ambiental (IGA), que le permita desarrollar las actividades de Distribución - D de energía eléctrica en toda la Zona de Concesión y Zona de Responsabilidad Técnica (ZRT) de ELECTROSUR S.A..

Una vez obtenido el PAD de Distribución de la C y ZRT, ELECTROSUR S.A. va a poder tener viabilidad para tramitar las respectivas Concesiones de Transmisión y Distribución para todas sus actividades y localidades.

El presente requerimiento se encuentra asociado al cumplimiento del Objetivo Estratégico y Empresarial (OEC 2, OEI 2) Incrementar el valor social y ambiental

5. ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN

La actividad vinculada al POI (CP129) es en mantener actualizado el plan eléctrico en transmisión y distribución cumplimiento de los planes de acción.

6. BASE LEGAL

La presente consultoría se enmarca en la siguiente normatividad:

NORMAS GENERALES

- La Constitución Política del Perú.
- Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales (D.L. N°613).
- Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada (D.L. N° 757).
- Código Penal (D.L. N° 635).
- Ley General del Ambiente (LEY N° 28611). Capítulo 3: Gestión Ambiental.
- Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades (Ley N°26786).
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Ley N°27446).
- Ley General de Aguas D. L. N° 1775 y su Reglamento de los Títulos I, II y III.
- Ley Orgánica del aprovechamiento sostenible de los Recursos Naturales (Ley N° 26821).
- D.S. N° 002-2009-MINAM: Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. 055-2020-TR, “Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”
- OSHA 3992-03-2020, “Guía sobre la Preparación de Lugares de Trabajo para el virus COVID-19”

NORMAS SECTORIALES

- Ley de Concesiones Eléctricas (DL N° 25844).
- Reglamento de Concesiones Eléctricas (DS N° 009-93-EM).
- D.S. N° 019-2009- MINAM: Aprueban el Reglamento De La Ley 27446, Ley Del Sistema Nacional de Evaluación Del Impacto Ambiental
- Resolución Directoral N° 008-97-EM/DGAAE.
- Guía de Estudios de Impacto Ambiental para las Actividades Eléctricas, emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Energía y Minas (DGAAE/MINEM).
- Decreto Supremo N° 053-99-EM establece disposiciones destinadas a uniformizar procedimientos administrativos ante la dirección general de asuntos ambientales.
- Ley General de Electrificación Rural (Ley N° 28749).
- Reglamento de la Ley General de Electrificación Rural (DS N° 025-2007-EM).
- Modificatoria del Reglamento de la Ley General de Electrificación Rural (DS N° 018- 2020-EM).
- Aprueban Niveles Máximos Permisibles para Efluentes Líquidos, Producto de las Actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica – Resolución Directoral N° 008-97-EM/DGAA.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad (RESESATE), RM N° 111-2013-MEM/DM.
- Resolución Ministerial N° 223-2010-MEM/DM: Lineamientos para la participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas.
- Resolución Ministerial N° 293-2018-MEM/DM. Autorización de la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba las disposiciones para la Adecuación Ambiental de proyectos eléctricos.
- Decreto supremo N° **014-2019-EM** - “Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas”, publicado el 7 de julio de 2019.
- Protocolo de medidas de prevención, atención y seguimiento ante la sospecha o confirmación por COVID-19, en la empresa Electrosur S.A., y extensivo a empresas contratistas y/o consultores.

Nota: Se precisa que estas normas son las más representativas y referenciales, si hubiese mayores disposiciones, la CONSULTORA AMBIENTAL deberá considerarla para la elaboración y aprobación de los Planes Ambientales Detallados.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

ELECTROSUR S.A., a la fecha opera al interior y fuera de su Área de Concesión y Zona de Responsabilidad Técnica, los siguientes sistemas eléctricos:

a. Unidad Ambiental Tacna.

- Sistema Eléctrico Tacna
- Sistema Eléctrico Yarada
- Sistema Eléctrico Tarata
- Sistema Eléctrico Tomasiri
- Sistemas Eléctricos Rurales

b. Unidad Ambiental Moquegua

- Sistema Eléctrico Ilo
- Sistema Eléctrico Moquegua
- Sistema Eléctrico Moquegua Rural
- Sistema Eléctrico POU (Puquina - Omate – Ubinas)
- Sistemas Eléctricos Rurales
- Sistema Aislado Puquina (terceros)

7.1 Requerimiento del Servicio

La **CONSULTORA AMBIENTAL** debe elaborar el Plan Ambiental Detallado - PAD en base a los componentes detallados en los cuadros abajo detallados y declarados al Ministerio de Energía y Minas para el acogimiento al PAD. (anexo 1)

COMPONENTE	UBICACIÓN
Líneas de Transmisión ubicadas en la Región de Tacna y Moquegua y que se encuentran al interior y/o fuera del área de concesión o zona de responsabilidad técnica.	<ul style="list-style-type: none"> – Región de Tacna, Provincia de Tacna, Tarata, Candarave y Jorge Basadre Departamento de Tacna. – Región de Moquegua, Provincias de Moquegua, Ilo y Mariscal Nieto.
Subestaciones de Potencia en la Región de Tacna y Moquegua y que se encuentran al interior y/o fuera del área de concesión o zona de responsabilidad técnica.	<ul style="list-style-type: none"> – Región de Tacna, Provincia de Tacna, Tarata, Candarave y Jorge Basadre Departamento de Tacna. – Región de Moquegua, Provincias de Moquegua, Ilo y Mariscal Nieto.
Redes de Media Tensión en 10, 22.9 y 33 kV. y otros niveles de tensión, ubicadas en la Región de Tacna y Moquegua y que se encuentran al interior y/o fuera del área de concesión o zona de responsabilidad técnica.	<ul style="list-style-type: none"> – Región de Tacna, Provincia de Tacna, Tarata, Candarave y Jorge Basadre Departamento de Tacna. – Región de Moquegua, Provincias de Moquegua, Ilo y Mariscal Nieto.
Redes de Baja Tensión en 220, 380 V. y otros niveles de tensión, ubicadas en la Región de Tacna y Moquegua y que se encuentran al interior y/o fuera del área de concesión o zona de responsabilidad técnica.	<ul style="list-style-type: none"> – Región de Tacna, Provincia de Tacna, Tarata, Candarave y Jorge Basadre Departamento de Tacna. – Región de Moquegua, Provincias de Moquegua, Ilo y Mariscal Nieto.
Los almacenes de Materiales nuevos, usados y de baja ubicados en las ciudades de Tacna, Moquegua e Ilo.	<ul style="list-style-type: none"> – Almacén Central Viñani, Asentamiento Humano Viñani, Parcela 6F, Distrito de Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia de Tacna, Tacna. – Oficina Moquegua, Av. Andrés A. Cáceres S/N, Alto Zapata, Distrito Y Provincia de Moquegua, Moquegua. – Oficina Ilo, Calle Junín N° 606, Cercado, Provincia y Distrito de Ilo, Moquegua.

Los Talleres que se encuentran al interior de las Instalaciones técnicas de la empresa ubicados en las ciudades de Tacna, Moquegua e Ilo.	<ul style="list-style-type: none"> – SET Tacna, Av. Ejército S/N, P.J. Para Grande, Distrito y Provincia de Tacna, Tacna. – Oficina Moquegua, Av. Andrés A. Cáceres S/N, Alto Zapata, Distrito Y Provincia de Moquegua, Moquegua. – Oficina Ilo, Calle Junín N° 606, Cercado, Provincia y Distrito de Ilo, Moquegua.
La Central Térmica de Moquegua que la empresa tiene bajo custodia y que se encuentra ubicada en la ciudad de Moquegua.	<ul style="list-style-type: none"> – Oficina Moquegua, Av. Andrés A. Cáceres S/N, Alto Zapata, Distrito Y Provincia de Moquegua, Moquegua.

De igual manera también se han incluido en la declaración de acogimiento al Plan Ambiental Detallado los siguientes componentes que no pertenecen a la empresa pero que están directamente relacionados con la actividad eléctrica que la empresa desarrolla.

COMPONENTE	UBICACIÓN
Sistemas Eléctricos exclusivos en media tensión (MT) y baja Tensión ubicados al interior y/o fuera de su área de concesión o zona de responsabilidad técnica y que son propiedad de terceros. (asociaciones, colectivos, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> – Región de Tacna, Provincia de Tacna, Tarata, Candarave y Jorge Basadre Departamento de Tacna. – Región de Moquegua, Provincias de Moquegua, Ilo y Mariscal Nieto.
Sistemas Eléctricos exclusivos en media tensión (MT) y baja Tensión ubicados al interior y/o fuera de su área de concesión o zona de responsabilidad técnica y que son propiedad de los Gobiernos Regionales, Municipalidades Provinciales, Instituciones Públicas (FONCODES, EPS TACNA, EPS MOQUEGUA, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> – Región de Tacna, Provincia de Tacna, Tarata, Candarave y Jorge Basadre Departamento de Tacna. – Región de Moquegua, Provincias de Moquegua, Ilo y Mariscal Nieto.
Sistemas Eléctricos Aislados en media tensión (MT) y baja Tensión ubicados al interior y/o fuera de su área de concesión o zona de responsabilidad técnica y que son propiedad de terceros. (comunidades, municipalidades, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> – Región de Tacna, Provincia de Tacna, Tarata, Candarave y Jorge Basadre Departamento de Tacna. – Región de Moquegua, Provincias de Moquegua, Ilo y Mariscal Nieto.
Sistemas Eléctricos Rurales media tensión (MT) y baja Tensión ubicados al interior y/o fuera de su área de concesión o zona de responsabilidad técnica y que son propiedad de Instituciones Públicas. (MINEM, MINAGRI, ETC.)	<ul style="list-style-type: none"> – Región de Tacna, Provincia de Tacna, Tarata, Candarave y Jorge Basadre Departamento de Tacna. – Región de Moquegua, Provincias de Moquegua, Ilo y Mariscal Nieto.

En el siguiente Link, se encuentra la documentación técnica de los sistemas eléctricos de la empresa y de terceros que se encuentran en la zona de concesión y zona de responsabilidad técnica de ELECTROSUR S.A.

https://electrosur-my.sharepoint.com/:f/g/personal/ljimenez_electrosur_com_pe/EIW7z8k_jdDvPhy9IB2kfg8DDWVik6zNtqyvalPzvWJg?e=DADWfA

El contenido y detalle del PAD, sin ser limitativo, debe ser elaborado de acuerdo al Anexo 02 del DS-014-2019-EM. (ver anexo 2).

7.1.1 Plan de Trabajo

El plan de trabajo deberá ser alcanzado por el Consultor, al momento de iniciar el servicio contratado, tomando como referencia los plazos y condiciones establecidas, que le permita cumplir con el servicio contratado, el cual deberá prever todas las actividades que comprende dicho servicio como son entre otras:

7.1.2 Actividades.

El Consultor para efectos de obtener el expediente PAD de Distribución de la ZC y ZRT de ELECTROSUR S.A. y su respectiva “**Resolución de Aprobación**”, motivo de la presente consultoría desarrollará las siguientes actividades:

- Trabajo de campo, en todas las áreas que comprenden la Zona de Concesión y Zona de Responsabilidad Técnica de ELECTROSUR S.A. a elaborar el PAD.
- Elaboración del Plan Ambiental Detallado, según estructura de acuerdo al Anexo 02 del DS-014-2019-EM.
- Si la Dirección General de Asuntos Ambientales en Electricidad del Ministerio de Energía y Minas le aprobara a ELECTROSUR S.A. una solicitud de independización del PAD de alguna infraestructura existente, el consultor excluirá esta infraestructura del PAD en este servicio.
- Gestión ante otras entidades opinantes como SERNANP, ANA, etc.
- Elaboración y Presentación del Plan Ambiental Detallado a la entidad competente para su aprobación.
- Aprobación del PAD por parte de la entidad competente.

7.1.3 Procedimiento

- Dentro de los primeros **sesenta (60) días calendarios** del plazo mencionado, EL CONSULTOR deberá cumplir con elaborar y presentar el expediente preliminar “**Avances del PAD**”
- Posteriormente LA CONSULTORA AMBIENTAL contará con **sesenta (60) días calendarios** para elaborar el expediente final PAD y presentarlo ante la autoridad competente.
- Finalmente, LA CONSULTORA AMBIENTAL contará con **sesenta (60) días calendarios** para obtener la aprobación del expediente PAD. En esta etapa están incluidas realizar todas las actividades necesarias para levantar las observaciones y modificaciones necesarias hasta su **aprobación por parte de la DGAAE/MINEM**.
- LA CONSULTORA AMBIENTAL deberá hacer las coordinaciones directamente con la entidad competente para precisar los trámites previos que deberán cumplirse antes de la presentación y aprobación del PAD de Distribución para la Zona de Distribución y Zona de Responsabilidad Técnica (ZRT) de ELECTROSUR S.A.
- LA CONSULTORA AMBIENTAL para efecto de desarrollar los trabajos tanto en gabinete como en campo, dará cumplimiento de las Normas, Directivas, Protocolos y Procedimientos referidos a la “prevención, atención y seguimiento ante la sospecha o confirmación por COVID-19”.

7.1.4 Coordinación con el Administrador del Contrato

La CONSULTORA AMBIENTAL mediante el Jefe de Equipo que asigne, debe coordinar efectiva y permanentemente con el administrador de contrato de ELECTROSUR S.A. para la información que amerite y para todas las actividades descritas líneas abajo, sujeto a políticas internas de ELECTROSUR S.A.

7.1.5 Recopilación de Información

La CONSULTORA AMBIENTAL mediante el Jefe de Equipo, debe recopilar, consolidar y evaluar la información existente y vinculante a fin de determinar los estudios y permisos que serán necesarios para la elaboración del PAD.

De igual manera deberá elaborar la información técnica que se requiera para cumplir con obtener la respectiva **aprobación por la DGAAE del MINEM del PAD** (Plan Ambiental Detallado).

Otras obligaciones relacionadas:

ELECTROSUR S.A. requerirá a la CONSULTORA AMBIENTAL la reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación del servicio, quedando entre las partes la confidencialidad respectiva.

7.1.6 Trabajos de campo

Según el desarrollo de la elaboración del PAD la CONSULTORA AMBIENTAL debe visitar los componentes, instalar equipos de monitoreo ambiental y otros las veces que sea necesario a fin de desarrollar los trabajos de campo propios, según lo requerido para determinar la huella del proyecto, determinar la línea base, caracterización del impacto ambiental existente según el anexo 02 del D.S. 014- 2019-EM.

Otras obligaciones relacionadas:

- El equipo multidisciplinario de la CONSULTORA AMBIENTAL antes de la ejecución de los trabajos en campo debe someterse a los procedimientos Internos de Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTROSUR S.A.: Presentación de la documentación de Seguridad y Medio Ambiente, Inducción, uso de equipos de protección personal básico (casco de seguridad, lentes de seguridad, zapatos de seguridad, ropa de trabajo), según lo dispuesto en la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE. (ver anexo 3)
- Para el ingreso de vehículos particulares de la CONSULTORA AMBIENTAL; deben contar con Seguro vigente contra accidentes (SOAT), el conductor debe tener la licencia de conducir vigente y la categoría respectiva para el manejo del vehículo con una antigüedad no menor de 02 años.
- La CONSULTORA AMBIENTAL deberá adoptar las precauciones y medidas preventivas para que el personal asignado al servicio cumpla con las normas y políticas de conservación y protección del medio ambiente con las cuales ELECTROSUR S.A. está certificado.
- La CONSULTORA AMBIENTAL deberá velar por el cumplimiento de las normas ambientales dentro de cuyos alcances se contempla la ejecución de actividades para cautelar impactos ocasionados durante las investigaciones y los trabajos de campo, al amparo de Ley General del Ambiente – Ley N° 28611.
- Por la contraprestación del servicio ELECTROSUR S.A. no contempla proporcionar alimentación, ni alojamiento, ni movilidad.

7.1.7 Trabajos de Gabinete

Comprende las tareas de definición del área de influencia, identificación y análisis de impactos ambientales, estructuración de las estrategias de manejo ambiental, la determinación de su cercanía con un área natural protegida.

7.1.8 Reuniones de Trabajo

Durante el desarrollo del servicio se deben realizar reuniones quincenales, la CONSULTORA AMBIENTAL mediante el Jefe de Estudio, debe asegurar su participación e informar de manera efectiva los requerimientos, esclarecer alcances y/u observaciones en el desarrollo del PAD a los principales involucrados de la ejecución del PAD de ELECTROSUR S.A.

7.1.9 Proceso de obtención de la certificación ambiental

La CONSULTORA AMBIENTAL remitirá el PAD elaborado con carta de ELECTROSUR S.A. a la autoridad ambiental competente y debe hacer el seguimiento respectivo hasta la obtención de la resolución que otorga la certificación ambiental; incluye asumir los gastos administrativos en que se incurra para trámite según TUPA de la autoridad ambiental competente, la corrección de las observaciones que pueda generar a la autoridad.

7.1.10 Cronograma Referencial

Mes	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Revisión de la información entregada por ELS Elaboración de Línea Base del PAD	X					
Elaboración de Capítulos del PAD según anexo 2 del D.S. 014-2019-EM. Presentación del PAD y revisión final de ELS	X	X				
Presentación del PAD a la autoridad ambiental competente y levantamiento de observaciones.			X			
Sustentación del PAD ante la autoridad ambiental correspondiente.				X	X	
Levantamiento de observaciones y gestión de la resolución que otorga la certificación ambiental a ELS.					X	X

Nota: mes de 30 días

7.1.11 Otras Obligaciones

En el contexto de la pandemia del Sars-Cov 2 (covid-19) la CONSULTORA AMBIENTAL deberá:

- Presentar su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido en la Ley 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"; su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR y modificatorias.
- Y otras obligaciones legales establecidas en la normatividad sectorial del subsector electricidad de corresponder.

7.2 Requisitos del proveedor

7.2.1 Habilitación

LA CONSULTORA AMBIENTAL debe estar inscrita y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales a cargo del SENACE para proyectos en el subsector energía - electricidad.

7.2.2 Experiencia

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 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.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: **ELABORACION O REALIZACION DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL ó INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL COMPLEMENTARIO ó ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL ó ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO ó DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL ó PLANES DE MANEJO AMBIENTAL O PLANES AMBIENTAL DETALLADO O PLANES DE ADECUACIÓN AMBIENTAL ó INFORMES TÉCNICOS SUSTENTARIOS ó FORMULACIÓN DE PLANES DE ABANDONO ó PLANES DE CIERRE O PLANES DE ACCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE.**

Acreditación:

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

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”.

7.2.3 Características Mínimas del Personal Requerido

Para tal fin es necesario que la Consultora ambiental cuente con un equipo multidisciplinario, a efectos del servicio en particular se requiere que sea liderado y sea parte del equipo un jefe de equipo con quien se coordinará las actividades antes, durante y después del proceso.

Según la Resolución Jefatural N° 090-2015-SENACE/J para el subsector Energía se necesita que el equipo multidisciplinario sea conformado por:

PERSONAL CLAVE			
CARGO	FORMACION	EXPERIENCIA	FUNCIONES
JEFE DE EQUIPO (01 PERSONA)	Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Civil o Ingeniería industrial o Ingeniería Mecánica¹² (Colegiado y Habilitado)	Experiencia mínima de cinco (05) años computados desde la colegiatura, como Jefe de Equipo o Coordinador, en la realización de Estudios Ambientales que incluyen la elaboración de: Instrumentos de Gestión Ambiental o Instrumentos de Gestión Ambiental Complementario ó Estudios de Impacto Ambiental 0 Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado 0 Declaraciones de Impacto Ambiental o Planes de Manejo Ambiental o Planes Ambiental Detallado o Planes de Adecuación Ambiental o Informes Técnicos Sustentarios o Formulación de Planes de Abandono o Planes de Cierre o Planes de Acción de Calidad del Aire De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Deberá estar inscrito en el registro de profesionales del SENACE.	Las establecidas en el D.S. N° 011-2013-MINAM

¹² Absolución de Consulta formulada por el participante HAMEK INGENIEROS ASOCIADOS S.A.C.

PERSONAL (OTROS)			
CARGO	FORMACION	EXPERIENCIA	FUNCIONES
ESPECIALISTA 1 (01 PERSONA)	Profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola o Ingeniería Forestal (Colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de tres (03) años computados desde la colegiatura, como integrante o participante en la realización de Estudios Ambientales que incluyen la elaboración de: Instrumentos de Gestión Ambiental Complementario o Estudios de Impacto Ambiental o Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado o Declaraciones de Impacto Ambiental, Planes de Manejo Ambiental o Planes Ambientales Detallados o Planes de Adecuación Ambiental o Informes Técnicos Sustentados o Formulación de Planes de Abandono o Planes de Cierre o Planes de Acción de Calidad del Aire. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	Las establecidas en el D.S. N° 011-2013-MINAM
ESPECIALISTA 2 (01 PERSONA)	Ingeniería Geográfica, Ingeniería Geológica o geología (Colegiado y Habilitado)		Las establecidas en el D.S. N° 011-2013-MINAM
ESPECIALISTA 3 (01 PERSONA)	Profesional Biólogo (colegiado y habilitado)		Las establecidas en el D.S. N° 011-2013-MINAM
ESPECIALISTA 4 (01 PERSONA)	Profesional en Sociología, Antropología, Psicología o Comunicación (Colegiado y Habilitado)		Las establecidas en el D.S. N° 011-2013-MINAM
ESPECIALISTA 5 (01 PERSONA)	Profesional en Economía o Ingeniería Económica (Colegiado y habilitado)		Las establecidas en el D.S. N° 011-2013-MINAM

El jefe del Equipo, debe acreditar para el inicio del servicio su inscripción en el registro de profesionales del SENACE.

El personal (otros), debe acreditar la FORMACIÓN y EXPERIENCIA, para el inicio del servicio.

La colegiatura y habilitación de todos los profesionales, se debe presentar para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.

8. ESTRUCTURA DE COSTO

ESTRUCTURA DE COSTOS							
Servicio		: ELABORACION DEL PLAN AMBIENTAL DETALLADO – PAD Y SU RESPECTIVA APROBACIÓN, PARA TODA LA ZONA DE CONCESIÓN (ZC) Y ZONA DE RESPONSABILIDAD TÉCNICA (ZRT) DE ELECTROSUR S.A.					
Duración		: 180 días calendario					
Empresa		: ELECTROSUR S.A.					
ITEM	DESCRIPCION DE RECURSOS	UNID	CANT.	C. UNIT.	MES	SUB TOTAL	TOTAL
A	ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PAD						
1	RECURSO HUMANO					-	
1.01	Jefe de Equipo	Unid.	1.00		10.0	-	
1.02	Especialista 1	Unid.	1.00		10.0	-	
1.03	Especialista 2	Unid.	1.00		3.00	-	
1.04	Especialista 3	Unid.	1.00		8.00	-	
1.05	Especialista 4	Unid.	1.00		2.00	-	
1.06	Especialista 5	Unid.	1.00		10.0	-	
	Los montos incluyen beneficios sociales						

2	GASTOS ESPECIFICOS					-	
2.01	Viáticos (pasaje alimentación estadía (inspecciones y presentaciones al final del estudio)	Glb.	1.0			-	
2.02	Telefonía celular	Glb.	1.00			-	
2.03	Movilidad	Glb.	1.00			-	
2.04	Impresiones	Glb.	1.00			-	
2.05	Ploteos	Glb.	1.00			-	
2.06	Fotocopias	Glb.	1.00			-	
2.07	Anillados	Glb.	1.00			-	
3	EQUIPOS Y UTILES DE OFICINA					-	
3.01	Equipo y Útiles de oficina	Glb.	1.00			-	
4	Sub total 1					-	
5	GG y utilidades					-	
6	Sub total 2					-	
7	IGV - 18%					0.00	
	TOTAL, COSTOS NIVEL DE ELABORACION DEL ESTUDIO						S/.
Los costos incluyen impuestos, gastos administrativos, generales y utilidad.							

9. ETAPAS DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará mediante 3 entregables:

9.1.1 Entregable 1: Elaboración, presentación y exposición del avance de los PAD ante Electrosur S.A.

La elaboración de los Planes Ambientales Detallados será en conformidad al Anexo 2 del D.S. N° 014-2019-EM que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental en Actividades Eléctricas.

La Consultora Ambiental deberá realizar la presentación y exposiciones que sean requeridas por la empresa.

9.1.2 Entregable 2: Elaboración, exposición y aprobación del PAD por parte de la Dirección General de Asuntos Ambientales de Electricidad del MINEM.

Los Planes Ambientales Detallados para las diferentes instalaciones/actividades deberán ser elaborados con la calidad, veracidad y representatividad. Así mismo, estos deberán ser expuestos y se realizará un seguimiento continuo del proceso de evaluación ante la autoridad ambiental competente; de existir observaciones, estas deberán ser subsanadas en el menor tiempo posible, cumpliendo las recomendaciones de los evaluadores hasta la obtención de la Certificación ambiental.

9.1.3 Entregable 3: Obtención de la certificación ambiental de los PAD por parte de la Dirección General de Asuntos Ambientales de Electricidad del MINEM

Las Resoluciones de aprobación, otorgados por la entidad competente, en este caso el MINEM.

9.2 INFORMES

La Consultora Ambiental presentará los siguientes informes en base a los 3 Entregables mencionados en el numeral 8.3 del presente término de referencia:

9.2.1 Entregable 1: Elaboración, presentación y exposición del avance de los PAD ante Electrosur S.A.

La Consultora Ambiental presentará al Administrador del Contrato, un ejemplar en medio físico o digital, el preliminar de los informes de avance del PAD según lo requerimientos establecidos en el Anexo 2 del D.S. N° 014-2019-EM (Ver Estructura N° 1).

La Consultora Ambiental presentará al Administrador del Contrato, el informe y/o los informes en formato digital el avance de elaboración del PAD según lo requerimientos establecidos en el Anexo 2 del D.S. N° 014-2019-EM.

El informe y/o informes solicitados pueden ser presentado de manera física o virtual.

- Presentación Física : Oficina de Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A., ubicado en la calle Zela 408 – Tacna.
- Presentación Virtual : En el siguiente enlace digital.

<http://mesadeparteshvirtual.electrosur.com.pe:82/mesadeparteshvirtual/#/home>

Los porcentajes de avance y entrega de los PAD, serán en base al Plan de trabajo presentado.

Deberá presentar la opinión técnica vinculante del SERNANP, SERFOR, Comunidades Campesinas, u otras que corresponda para la viabilidad del informe.

Electrosur S.A. efectuará los comentarios y observaciones al o a los informes preliminares del PAD, debiendo la Consultora Ambiental, absolver los comentarios u observaciones y subsanarlas a la brevedad posible.

Bajo un soporte eficiente y eficaz, la Consultora Ambiental, en coordinación con el Electrosur S.A., definirán los compromisos ambientales (Plan de Vigilancia Ambiental) de los impactos ambientales que pudiesen estar afectando en la actualidad los componentes ambientales y este pueda servir para su posterior fiscalización por la entidad competente.

9.2.2 Entregable 2: Elaboración, exposición y aprobación de los PAD por parte de la Dirección General de Asuntos Ambientales de Electricidad del MINEM.

Los informes finales deberán, estar debidamente estructurado conforme al Anexo 2 del D.S. N° 014-2019-EM y revisados bajo un estricto control de calidad en cuanto a la forma, presentación, redacción, orden, coherencia y su respectiva foliación a los diferentes expedientes de manera ordenada; así mismo, haber levantado los comentarios, recomendaciones, apreciaciones y observaciones del Entregable 1.

Esta versión del Entregable 2, deberá contener en su integridad, la versión final y definitiva en cumpliendo estricto a la normatividad vigente.

La consultora ambiental deberá evidenciar la visita técnica del personal a través de registros fotográficos fechadas y sus respectivos permisos de trabajo de cada una de las instalaciones del ámbito de la concesionaria Electrosur S.A.

La Consultora Ambiental deberá presentar en tres (03) ejemplares originales y uno (1) en medio digital el informe final; debiendo contener la información obtenida: planos, mapas temáticos, fichas, anexos, registro de fotográfico de campo fechadas, cadenas de custodia, etc.

Así mismo, de conformidad al Artículo 23 del D.S. N° 014-2019-EM, la Consultora Ambiental deberá exponer ante la Dirección General de Asuntos Ambientales de Electricidad del MINEM, el PAD para su respectiva presentación.

El informe final aprobado por la entidad competente deberá ser presentados de manera física.

- **Presentación Física** : Oficina de Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A., ubicado en la calle Zela 408 – Tacna.

9.2.3 Entregable 3: Obtención de la certificación ambiental de los PAD por parte de la Dirección General de Asuntos Ambientales de Electricidad del MINEM

El Entregable 3 deberá contener la Certificación Ambiental otorgado por la Dirección General de Asuntos Ambientales de Electricidad del MINEM.

La Certificación Ambiental otorgado por la Dirección General de Asuntos Ambientales de Electricidad del MINEM., deberán ser presentados de manera física.

- **Presentación Física** : Oficina de Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A., ubicado en la calle Zela 408 – Tacna.

10. ENTREGABLES/ PRODUCTO

- Las Resoluciones de aprobación, otorgados por la entidad competente.
- Los expedientes completos del PAD para cada uno de los sistemas eléctricos indicados en el numeral 6.0. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO y 6.1. Requerimiento del Servicio
- La documentación que sirvió de base para la elaboración y aprobación del mismo.

11. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

11.1 LUGAR: El servicio se efectuará en las siguientes instalaciones.

- Oficinas Administrativas de Tacna, ubicadas en calle Zela 408, Tacna.
- Oficinas Comerciales, ubicadas en Av. Leguía 403, intersección con calle 28 de Julio 651, Tacna.
- Oficinas Técnicas Tacna, ubicadas en la Subestación Tacna, Av. Ejército S/N, P.J. Para Grande, Tacna.
- Almacén Central Viñani, ubicado en la Mza. 6F, A.H. Viñani, Distrito de Gregorio Albarracín Lanchipa Tacna.
- Oficinas Administrativas, Técnicas y Comerciales Moquegua, ubicadas en la Av. Andrés A. Cáceres N° 505, Alto Zapata, Moquegua.
- Oficinas Administrativas, Técnicas y Comerciales Ilo, ubicadas en calle Junín 606, Cercado, Ilo, Moquegua.
- Sistemas Eléctricos ubicados en la zona de concesión y zona de responsabilidad técnica de la empresa ubicados en las regiones de Tacna y Moquegua.

La información del “PAD Distribución de la Zona de Concesión y Zona de Responsabilidad técnica” comprende a los Sistema Eléctricos de Tacna, Moquegua e Ilo, por lo que es necesario prever visitas y desplazamientos tanto a las oficinas de estas Zonales, así como también las visitas de campo a las SETs y Redes Eléctricas de AT/MT y BT, previa coordinación con el área usuaria

Las coordinaciones previas al servicio y posteriores a él se efectuarán con la Gerencia de Planeamiento y Control de gestión y el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente ubicadas en la calle Zela 408, Cercado, Distrito y Provincia de Tacna.

Nota: el costo del traslado del personal del contratista hacia estas instalaciones corre por cuenta del proveedor, así como los materiales y servicios requeridos por esta contratación.

11.2 PLAZO

El plazo para la ejecución del servicio de consultoría, es de **180 días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Plazos para la presentación de los entregables:

- **Entregable 1:** Elaboración, presentación y exposición del avance de los PAD ante Electrosur S.A., a los **60 días calendario** del inicio contractual.
- **Entregable 2: Elaboración, exposición y aprobación de los PAD por parte de la Dirección General de Asuntos Ambientales de Electricidad del MINEM.,** a los **120 días** calendario del inicio contractual.
- **Entregable 3:** Obtención de la certificación ambiental **de los PAD por parte de la Dirección General de Asuntos Ambientales de Electricidad del MINEM,** a los **180 días** calendario o cuando el consultor entregue la certificación ambiental del PAD o los PAD.

12.FORMA DE PAGO:

ELECTROSUR SA, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **03 PAGOS PARCIALES**, aplicable a cada uno de ellos un porcentaje en función al monto del contrato original, conforme a lo siguiente:

- Primer pago (30%): A la presentación y aprobación del Entregable 1: Elaboración, presentación y exposición del avance de los PAD ante Electrosur S.A.,
- Segundo pago (30%): A la presentación y aprobación del **Entregable 2: Elaboración, exposición y aprobación de los PAD por parte de la Dirección General de Asuntos Ambientales de Electricidad del MINEM.,**
- Tercer pago (40%): A la presentación del Entregable 3: Obtención de la certificación ambiental **de los PAD por parte de la Dirección General de Asuntos Ambientales de Electricidad del MINEM,**

Para el pago total o parcial del presente Pedido de Compra, en su calidad de Proveedor del Estado, deberá presentar obligatoriamente el Comprobante de Pago Electrónico (CPE) de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 000048-2021/SUNAT, acompañado de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago (*)
- Hoja de entrada de servicios (HES) (*)
- Informe del servicio prestado (*)
- Documentos laborales y de Seguridad (De corresponder) (*)
- Carta de autorización para el pago con abono en Cuenta Bancaria (*)

Consideraciones para la emisión y presentación de comprobantes de pago electrónicos:

1. El CPE deberá señalar la modalidad de pago al "Crédito" en una (1) sola cuota, con fecha estimada de pago supeditado a la emisión del Informe de Conformidad del Área Usuaria, de acuerdo a los Términos de Referencia del presente Pedido de Compra. Adicionalmente se debe consignar el monto pendiente de pago neto de detracción de IGV o renta de cuarta categoría, de corresponder.
2. Si el CPE es emitido a través del Sistema de Emisión Electrónica del Contribuyente u Operador de Servicios Electrónicos OSE, identificados con series distintas a "E001", debe adjuntar adicionalmente la evidencia que acredite la remisión de los archivos digitales PDF, XML y Constancia de Recepción SUNAT al correo comprobantes@electrosur.com.pe y el reporte de la "Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico".
3. Si el CPE es emitido a través del Sistema de Emisión Electrónica -SOL (Portal Sunat), identificados con serie "E001", no corresponde adjuntar información adicional de archivos digitales por el comprobante emitido.

Si el CPE es un Recibo por Honorarios y no aplica la retención de renta de cuarta categoría, debe adjuntar obligatoriamente la constancia de "Suspensiones de 4ta categoría -Formulario 1609" autorizada y vigente en la oportunidad del pago. Para el ingreso de la

documentación: Deberá presentarse en la plataforma de Mesa de Partes virtual de nuestra página web www.electrosur.com.pe o de manera física en la oficina de Mesa de Partes ubicada en Calle Zela N°408, señalando el N° de expediente (Ejemplo:20200300014031)

(*) El contratista es responsable de presentar la documentación solicitada para el trámite de pago en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A ubicado en la calle Zela N° 408, Distrito, Provincia y Departamento de Tacna o mediante la MESA DE PARTES VIRTUAL que se encuentra en la página web de ELECTROSUR S.A. www.electrosur.com.pe.

13.CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El informe de conformidad del Servicio será emitido por la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión.

14.MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Electrosur S.A. determina medidas de control (Inspección del cumplimiento de las actividades y resultados), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

a. Administrador del Contrato

La Administración del Contrato estará a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión, quien ejerce la toma de decisiones para velar el correcto cumplimiento del contrato, así como la responsabilidad del otorgamiento de la Conformidad.

b. Coordinador Técnico

El coordinador técnico será el Jefe del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, ejerce la función de inspeccionar, controlar y efectuar el cumplimiento y seguimiento en lo que se refiere a la parte técnica de campo del contrato suscritos con la contratista de la Empresa.

c. Supervisor de campo:

El Supervisor de campo y gabinete será el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente del Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente, ejerce la función de coordinar y verificar el cumplimiento y seguimiento de las actividades de inspección y avance del Plan de Adecuación Ambiental – PAD.

15.SISTEMAS DE CONTRATACION

La contratación se realizará bajo el sistema de **SUMA ALZADA**.

16.PENALIDADES APLICABLES

Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

a. 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.

b. OTRAS PENALIDADES

ELECTROSUR SA ha establecido 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, las cuales se indican en el Numeral VI del Anexo de Seguridad adjunto a estos términos de referencia.

c. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD

El coordinador Técnico comunicará al administrador del contrato los incumplimientos detectados en la ejecución del servicio, el mismo que además determinará y calculará el tipo de penalidad aplicable de acuerdo a la falta cometida por el contratista. Los incumplimientos que dieran lugar a la aplicación de la Penalidad, serán descontadas de los pagos correspondientes.

Nota:

Las penalidades descritas se aplicarán hasta por un monto del 10% del monto del contrato vigente. Estas serán deducidas de los pagos a cuenta, pago final o liquidación final o si fuese necesario de la ejecución de las garantías del fiel cumplimiento o monto referencial.

Estos dos tipos de penalidades (Penalidad por Mora y Otras 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.

17.RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento y de forma inmediata cuando exista demora injustificada por el Contratista.

18.CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad - Electrosur S.A., o que hubiese sido generada como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato respectivo, y de ser el caso, Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad - Electrosur S.A., se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan, en caso de que el locador incumpla esta condición, aún después de ejecutado el servicio.

19.SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por Electrosur S.A., los mismos que están publicados en la página web de Electrosur S.A. (<http://www.electrosur.com.pe>) y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, Electrosur s.a. autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de Electrosur s.a. que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Electrosur s.a.

El CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para Electrosur s.a. a fin de realizar la investigación correspondiente.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que Electrosur s.a. audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a Electrosur s.a., sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier

otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de Electrosur s.a.

El CONTRATISTA garantiza a Electrosur s.a. que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

20.CÓDIGO DE ÉTICA:

Adicionalmente a las obligaciones especificadas en el presente Término de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, tanto EL CONTRATISTA como ELECTROSUR S.A. se comprometen a respetar el Código de Ética de ELECTROSUR S.A.

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

22.CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES:

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.

23.ANEXOS

- 23.1. Carta de acogimiento al PAD
- 23.2. Estructura y Contenido del Plan Ambiental Detallado
- 23.3. Guía de Requisitos de SST y MA

Anexo 1

Carta de acogimiento al PAD



Firmado Digitalmente por: MONZON GONZALES Victor
Raul FAU 20119205949 hard
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: ELECTROSUR S.A.
Fecha: 19/11/2019 07:53:22

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"



Tacna, 19 de noviembre de 2019

G-1438-2019

Señor(a)
JUAN ORLANDO COSSIO WILLIAMS
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS AMBIENTALES DE ELECTRICIDAD
MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
AV. LAS ARTES SUR N° 260, LIMA
San Borja - Lima
Lima.-

Asunto : REMITIMOS FORMATO DE FICHA ÚNICA DE ACOGIMIENTO AL PLAN AMBIENTAL DETALLADO – FUA PAD.

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y remitir a su despacho el Formato de Ficha Única de Acogimiento al Plan Ambiental Detallado (FUA PAD) de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad – ELECTROSUR S.A., de acuerdo a lo establecido en el artículo 47° del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-EM.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su atención, aprovecho la oportunidad para expresarle nuestra consideración y estima personal.

Atentamente,

VICTOR RAUL MONZON GONZALES
GERENTE GENERAL

Anexo 2

Estructura y Contenido del Plan Ambiental Detallado *R.M. N° 014-2019-EM*

1. GENERALIDADES

- 1.1. Título del Proyecto**
- 1.2. Nombre Completo del Titular y Representante Legal del Titular**
- 1.3. Representante del Titular, Consultora y/o Profesionales Participantes**
- 1.4. Comunicación de Acogimiento al PAD**

2. ANTECEDENTES

- 2.1. Antecedentes Administrativos**
- 2.2. Antecedentes de Gestión Ambiental**
- 2.3. Marco Legal y Administrativo**

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- 3.1. Objetivo y Justificación del Proyecto**
- 3.2. Ubicación del Proyecto**
- 3.3. Características del Proyecto**
 - 3.3.1 Componentes principales:**
 - 3.3.2 Componentes auxiliares:**
- 3.4 Actividades del Proyecto**
 - 3.4.1 Actividades Etapa Post – Construcción**
 - 3.4.2 Actividades en la Etapa de Operación**
 - 3.4.3 Actividades en la Etapa de Abandono**
- 3.5 Demanda, uso, aprovechamiento y/o afectación de recursos naturales y uso de RRHH.**
- 3.6 Costos operativos anuales**

4. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA

- 4.1. Área de Influencia Directa (AID)**
- 4.2. Área de Influencia Indirecta (AII)**

5. HUELLA DEL PROYECTO

6. LÍNEA BASE REFERENCIAL DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

- 6.1. Medio Físico**
 - 6.2. Medio Biológico**
 - 6.2.1 Ecosistemas terrestres**
 - 6.2.2 Ecosistemas acuáticos**
 - 6.3 Medio Socioeconómico y Cultural**
- #### **7. CARACTERIZACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL EXISTENTE**

8. ESTRATEGIA DE MANEJO AMBIENTAL

- 8.1 Plan de Manejo Ambiental (PMA)**
- 8.2 Plan de Vigilancia Ambiental**
- 8.3 Plan de Compensación**
- 8.4 Plan de Relaciones Comunitarias (PRC)**
- 8.5 Plan de Contingencia**
 - 8.5.1 Estudios de riesgos**
 - 8.5.2 Diseño del Plan de Contingencia**
- 8.6 Plan de Abandono**
- 8.7 Cronograma y Presupuesto de la Estrategia de Manejo Ambiental (EMA)**
- 8.8 Resumen de Compromisos Ambientales**

9. ANEXOS

El presente Anexo es de aplicación a los proyectos de inversión del subsector Electricidad nuevos. Los proyectos que no se encuentren comprendidos en el presente Anexo, deberán seguir el procedimiento de solicitud de clasificación de Estudios Ambientales para determinar la categoría que les corresponda. En los casos de que el Titular cuente con un Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental complementario y desee efectuar una ampliación y/o modificación de su proyecto original, deberá realizar el procedimiento de modificación que corresponda.

Anexo 2

Propuesta de Estructura y Contenido para los Planes Ambientales Detallados (PAD)

1. GENERALIDADES

1.1. Título del Proyecto

1.2. Nombre Completo del Titular y Representante Legal del Titular

Indicar el nombre completo, número de teléfono de contacto y el correo electrónico.

1.3. Representante del Titular, Consultora y/o Profesionales Participantes

Indicar el nombre de profesional del Titular encargado de la revisión del PAD. Asimismo, indicar el nombre de la Consultora Ambiental y de los profesionales que participaron en la elaboración del PAD.

1.4. Comunicación de Acogimiento al PAD

Indicar el número de Escrito mediante el cual el Titular comunicó su intención de acogimiento al PAD.

2. ANTECEDENTES

2.1. Antecedentes Administrativos

- En caso el Proyecto cuente con Concesión Definitiva, el Titular deberá indicar el documento (N° y fecha) de los derechos otorgados.

- En caso el Proyecto haya contado con plazo para su Puesta en Operación Comercial (POC), el Titular deberá indicar el documento (N° y fecha) del contrato suscrito con el Estado. Precisar la fecha de la puesta en operación comercial (POC).

- Asimismo, deberá señalar el número del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y los demás permisos vigentes relacionados al Proyecto.

- Señalar y adjuntar los documentos que acreditan la propiedad superficial del área ocupada por el Proyecto.

2.2. Antecedentes de Gestión Ambiental

Presentar los antecedentes relevantes de la gestión ambiental del proyecto hasta la fecha de presentación del PAD.

Asimismo, en caso el proyecto haya sido supervisado y/o fiscalizado por la Autoridad Competente en Materia de Fiscalización Ambiental, el Titular debe indicar las fechas y los códigos de las acciones de supervisión concluidas y en curso de los últimos cinco años; así como, el número de

los expedientes administrativos sancionadores concluidos y en trámite de los últimos cinco años.

2.3. Marco Legal y Administrativo

Listar el marco normativo vigente aplicable al PAD, el cual deberá tener relación directa con el Proyecto, la protección del ambiente, la conservación de los recursos naturales e histórico-culturales, el cumplimiento de las normas de calidad ambiental, los derechos de las Pueblos Indígenas u Originarios, según corresponda.

En caso el Proyecto requiera la Opinión Técnica (OT) del SERNANP, el Titular deberá desarrollar la normativa asociada a las Áreas Naturales Protegidas¹ (ANP), indicando el Decreto Supremo mediante el cual se estableció el ANP y analizar el alcance del Plan Maestro del ANP en relación a las actividades desarrolladas por el Proyecto. Asimismo, el Titular deberá:

a) Indicar el documento (N° y fecha) con el cual se emitió la compatibilidad, previo al otorgamiento de los derechos orientados al aprovechamiento de recursos naturales y/o a la habilitación de infraestructura en las ANP. Asimismo, de existir alguna diferencia respecto a la ubicación del Proyecto y la compatibilidad otorgada, el Titular deberá justificar técnica y ambientalmente dicha variación, así como el procedimiento administrativo mediante el cual validó dicho cambio.

b) Indicar la Resolución (N° y fecha), mediante la cual se otorgó autorización para realizar evaluación de Recursos Naturales y Medio Ambiente en un ANP.

c) Indicar la Resolución (N° y fecha), mediante la cual se dio la autorización para realizar investigación científica en la zona de amortiguamiento de un ANP.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1. Objetivo y Justificación del Proyecto

Presentar el objetivo y la justificación técnica del Proyecto, indicando los beneficios y beneficiarios del mismo.

3.2. Ubicación del Proyecto

Describir la ubicación actual del Proyecto, indicando la ubicación geopolítica (departamento, provincia, distrito) y precisar la cuenca hidrográfica, Comunidades Campesinas y/o Nativas, Área Natural Protegida y/o Zona de Amortiguamiento y/o Área de Conservación Regional, Reservas Indígenas sobre las que se superpone el Proyecto. Incluir planos.

3.3. Características del Proyecto

Presentar la relación y descripción técnica de cada uno de los componentes principales y auxiliares existentes. Asimismo, deberá indicar el(los) periodo(s) en el cual se ejecutó la construcción del Proyecto de acuerdo al cronograma de actividades. Además, describir el estado actual de los componentes auxiliares y/o temporales

¹ Se considera ANP en el sentido amplio; es decir, considera no solo las áreas naturales protegidas sino también las áreas de conservación regional.

empleados en la etapa de construcción. Incluir planos de distribución de los equipamientos, componentes e instalaciones.

La ubicación de los componentes principales y auxiliares, descritos en cuadro, planos y mapas, se debe considerar las coordenadas UTM, Datum WGS-84.

3.3.1 Componentes principales:

Describir los componentes principales; es decir, aquellos que se encuentran relacionados directamente con la actividad eléctrica.

3.3.2 Componentes auxiliares:

Describir los componentes auxiliares; es decir, aquellos componentes que complementan los objetivos o funciones de los componentes principales que contribuyen con el desarrollo operacional de la actividad, tales como: Instalaciones de apoyo logístico; almacenes; talleres; vías de acceso; comedores, entre otros.

3.4 Actividades del Proyecto

3.4.1 Actividades Etapa Post - Construcción

De ser el caso, indicar las actividades proyectadas para rehabilitar y/o restaurar el área intervenida por la construcción de los componentes auxiliares y/o temporales habilitados.

3.4.2 Actividades en la Etapa de Operación

Describir las actividades realizadas en la etapa de operación del Proyecto, diferenciando las actividades relacionadas al proceso operativo, sistemas de vigilancia, mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes principales, auxiliares y/o temporales del Proyecto.

Describir las actividades de manejo implementadas para la disposición final de los sedimentos, efluentes, vertimientos, emisiones, entre otros.

3.4.3 Actividades en la Etapa de Abandono

Describir las actividades generales proyectadas para la etapa de abandono del Proyecto.

3.5 Demanda, uso, aprovechamiento y/o afectación de recursos naturales y uso de RRHH.

Detallar y caracterizar los recursos naturales que demanda el proyecto en las etapas de operación y abandono. Asimismo, indicar el uso de recurso hídrico, vertimientos, emisiones, ocupación de cauces, materiales de construcción, insumos y materiales.

Asimismo, indicar la demanda de mano de obra calificada y no calificada (local y foránea) requerida en las etapas de Operación y Abandono.

3.6 Costos operativos anuales

Presentar el costo anual de operación del Proyecto.

4. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA

4.1. Área de Influencia Directa (AID)

Debe precisar la superficie del AID y los criterios técnicos ambientales que sustentan la delimitación de la misma. Además, debe indicar la ubicación política de los centros poblados (Comunidades Campesinas, Comunidades y/o Nativas, Centros Poblados, Anexos, Caseríos, entre otros) superpuestas al AID del Proyecto. Incluir plano.

4.2. Área de Influencia Indirecta (AII)

Deberá precisar la superficie del AII y los criterios técnicos que sustentan la delimitación de la misma. Además, deberá indicar la ubicación política de los centros poblados (Comunidades Campesinas, Comunidades y/o Nativas, Centros Poblados, Anexos, Caseríos, entre otros) superpuestas al AII del Proyecto. Incluir plano.

5. HUELLA DEL PROYECTO

Presentar un cuadro con los componentes del Proyecto, indicando su ubicación geopolítica (departamento, provincia, distrital), grupos poblacionales (centros poblados, caseríos, pueblos indígenas u originarios, entre otros), nombre de cada uno de los propietarios y/o poseedores de los terrenos superficiales, extensión ocupada por cada componente del Proyecto, uso y actividades económicas afectadas.

6. LÍNEA BASE REFERENCIAL DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

Presentar la caracterización de los componentes ambientales que se encuentren relacionados al Proyecto, según corresponda. Asimismo, se debe indicar la fuente de información empleada y adjuntar los sustentos correspondientes.

Se deberá describir las características actuales del Área de Influencia del Proyecto (AIP), considerando su variación estacional (época de avenidas y estiaje o época húmeda y seca) de acuerdo a climogramas e histogramas de temperatura, humedad relativa y precipitación; asimismo deberá determinar el ecosistema de referencia, a tener en cuenta para la propuesta del plan de compensación y abandono correspondiente.

6.1. Medio Físico

Deberá caracterizar los componentes ambientales que se encuentren relacionados al Proyecto, tales como: calidad de aire, calidad de agua superficial y subterránea, suelo y subsuelo, y sitios contaminados existentes en el área del Proyecto, parámetros meteorológicos, ruido, radiaciones no ionizantes (RNI), geología, geomorfología, geodinámica externa, según corresponda. Incluir plano.

6.2. Medio Biológico

6.2.1 Ecosistemas terrestres

La caracterización cualitativa y cuantitativa del ecosistema terrestre debe ser levantada por el Titular considerando los lineamientos, guías o métodos establecidos por el Ministerio del Ambiente (MINAM). El Titular deberá indicar el método empleado en la caracterización de los grupos biológicos (flora, ornitofauna, herpetofauna, mastofauna); asimismo, deberá sustentar el esfuerzo de muestreo empleado en la caracterización de los mismos; y, presentar los resultados, discusión y conclusiones correspondientes a la caracterización de cada grupo biológico, considerando de ser el caso, la variación estacional. Incluir plano.

6.2.2 Ecosistemas acuáticos

La caracterización cualitativa y cuantitativa del ecosistema acuático debe ser levantada por el Titular considerando los lineamientos, guías o métodos recomendados por el Ministerio del Ambiente y/o bibliografía especializada. El Titular deberá indicar el método empleado en la caracterización de los grupos biológicos (fitoplancton, zooplancton, perifiton, bentos y necton); asimismo, deberá sustentar el esfuerzo de muestreo empleado en la caracterización de los mismos; y, presentar los resultados, discusión y conclusiones correspondientes a la caracterización de cada grupo biológico, considerando de ser el caso, la variación estacional. Incluir plano.

6.3 Medio Socioeconómico y Cultural

La metodología para la recolección de información de la línea de base social se realizará mediante la evaluación cuantitativa y cualitativa de las poblaciones, centros poblados, caseríos, pueblos indígenas u originarios (Regional, provincial o distrital); entre otros, considerada en el AIP. Asimismo, el Titular deberá caracterizar los aspectos socioeconómicos y culturales. Incluir plano.

7. CARACTERIZACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL EXISTENTE

Se debe describir las actividades impactantes; es decir, aquellas actividades que causan y podrían causar impactos ambientales en las etapas de operación y abandono respectivamente, cuando exista incertidumbre respecto a alguna actividad impactante, se deberá considerar las predicciones para el escenario más crítico; asimismo, se debe identificar los factores ambientales potencialmente afectables; es decir, aquellos factores susceptibles de ser impactados producto del desarrollo de las actividades durante las etapas de operación y abandono; e, identificar el impacto ambiental existente; es decir, aquel impacto que se manifiesta hasta la actualidad, diferenciando los referidos impactos ambientales según la etapa en la que se originaron:

a) Impactos Ambientales que se originaron en la etapa de Construcción: Identificar los impactos ambientales que se originaron en esta etapa y que en la actualidad continúan impactando negativamente.

b) Impactos Ambientales que se originaron en la etapa de Operación: Describir los impactos ambientales que se originaron en esta etapa y que en la actualidad continúan impactando negativamente.

c) Impactos Ambientales que se originaron en la etapa de abandono: Identificar y describir los impactos ambientales que se prevé en esta etapa.

Los impactos ambientales negativos y positivos, se deberán analizar considerando su valoración respecto al carácter (positivo, negativo o neutro), grado de perturbación, valor o importancia ambiental (alta, media o baja), riesgo de ocurrencia, extensión, duración, reversibilidad, causa – efecto, momento, directos e indirectos, recuperabilidad, sinérgicos y acumulativos; asimismo, mediante el uso de modelos adecuados para la determinación de impactos ambientales. Dicha evaluación debe realizarse basándose en una metodología establecida y/o aprobada por el MINAM o una metodología aceptada internamente.

8. ESTRATEGIA DE MANEJO AMBIENTAL

La Estrategia de Manejo Ambiental (EMA) debe considerar como mínimo lo siguiente:

8.1 Plan de Manejo Ambiental (PMA)

Proponer los programas y actividades, necesarios para prevenir, controlar, minimizar, rehabilitar y/o compensar (de ser el caso) los impactos ambientales generados por el proyecto durante las etapas de operación y abandono del Proyecto.

Los programas de manejo deben ser diseñados para cada uno de los medios (Físico, Biológico, y Socioeconómico); y, debe contener como mínimo los siguientes puntos: objetivos, metas, etapa, impactos a controlar, tipo de medida, acciones a desarrollar, lugar de aplicación, población beneficiada, mecanismos y estrategias participativas, personal requerido, indicadores de seguimiento (cualitativos y cuantitativos) y monitoreo, responsable de la ejecución, cronograma y presupuesto estimado de cada plan y programa, y del PMA en su totalidad.

8.2 Plan de Vigilancia Ambiental

Debe incluir los mecanismos de implementación del sistema de vigilancia ambiental y la asignación de responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de manejo ambiental, considerando la evaluación de su eficiencia y eficacia mediante indicadores de desempeño.

Cada uno de los monitoreos contemplados dentro de este Plan debe contener como mínimo: Objetivos, componentes ambientales a monitorear, impacto a controlar, localización, tipo de medida de control, descripción de la medida, periodicidad y lapso del muestreo, duración, análisis e interpretación de resultados, tipo y período de reportes y costos.

Los programas de monitoreo deben ser diseñados para cada uno de los medios (Físico, Biológico, y Socioeconómico), indicando las estaciones de monitoreo, así como su ubicación (en coordenadas UTM) y que se visualicen en un mapa. Describir la metodología a emplear para la toma de muestra, equipos, materiales y personal para realizar el monitoreo (especialistas); indicar los parámetros a monitorear, norma que se empleará para su cotejamiento (Estándares de Calidad Ambiental – ECA, Límites Máximos Permisibles – LMP y entre otros aplicables), periodo y frecuencia. De ser el caso, si el proyecto involucra ANP, el monitoreo ambiental, tanto para el medio físico y biológico, se debe considerar puntos de control dentro de dichas áreas.

8.3 Plan de Compensación

Presentar el Plan de Compensación en concordancia con lo establecido en la Ley General del Ambiente – Ley N° 28611 y lo que establezca el MINAM en su calidad de ente rector del SEIA, teniendo en cuenta el ecosistema de referencia.

8.4 Plan de Relaciones Comunitarias (PRC)

Identificar el grupo de interés del PRC, los procedimientos, presupuesto y cronograma de ejecución para cada uno de los siguientes Programas:

- a) Programa de Monitoreo y Vigilancia Ciudadana.
- b) Programa de Comunicación e información ciudadana.
- c) Código de Conducta.
- d) Programa de Compensaciones e Indemnizaciones.
- e) Programa de Empleo Local.
- f) Programa de Aporte al Desarrollo local.

8.5 Plan de Contingencia

8.5.1 Estudios de riesgos

Debe incluir la identificación de las amenazas o siniestros de posible ocurrencia, el tiempo de exposición del elemento amenazante, la definición de escenarios, la estimación de la probabilidad de ocurrencia de las emergencias y la definición de los factores de vulnerabilidad que permitan calificar la gravedad de los eventos generadores de emergencias en cada escenario. Esta valoración debe considerar los riesgos tanto endógenos como exógenos, presentando la metodología utilizada, incluyendo entre otros aspectos los niveles o calificación de los riesgos.

8.5.2 Diseño del Plan de Contingencia

Con base de la información obtenida del análisis de riesgos, se deberá estructurar el Plan de Contingencia, de tal manera que se incluya el diseño de los planes estratégico, operativo e informativo correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente.

El plan estratégico, contemplará: objetivo, alcance, cobertura geográfica, infraestructura y características físicas de la zona, análisis del riesgo, organización, asignación de responsabilidades y definición de los niveles de respuesta del plan de contingencia. Además, en éste se harán las recomendaciones para las acciones preventivas que minimizarán los riesgos.

El plan operativo, establecerá los procedimientos básicos de la atención o plan de respuesta a una emergencia, ya sea en caso de un derrame, fugas, escapes, explosiones, accidentes, incendios, evacuaciones o desastres de origen natural (sismos, licuefacción, falla geológica, inundación, entre otros). En él se definen los mecanismos de notificación, organización, equipamiento, personal y funcionamiento para la eventual activación del plan de contingencia.

En el plan informativo, se establecerá lo relacionado con los sistemas de manejo de información, a fin de que los planes estratégico y operativo sean eficientes.

El plan de contingencia, además, deberá:

- Contener los procedimientos, recursos humanos, equipamiento y materiales específicos con que se debe contar para prevenir, controlar, coleccionar y/o mitigar las fugas, escapes y derrames de hidrocarburos o productos químicos; para rehabilitar las áreas afectadas; atender a las poblaciones afectadas; y almacenar temporalmente y disponer los residuos generados.

- Indicar los equipos y procedimientos para establecer una comunicación sin interrupción entre el personal, los representantes del OSINERGMIN, OEFA, DGE, DGAAE, otras entidades gubernamentales y la población que pudiera verse afectada.

- Determinar las prioridades de protección y definir los sitios estratégicos para el control de contingencias, teniendo en cuenta las características de las áreas sensibles que puedan verse afectadas.

- Presentar un cronograma de entrenamiento, capacitación y simulacros previsto para el personal responsable de la aplicación del plan, con participación de la población del área de influencia del proyecto.

- Reportar los equipos de apoyo para atender las contingencias.

8.6 Plan de Abandono

Se debe presentar la descripción general de las acciones que va a realizar el Titular para dar por concluida la actividad, a fin de corregir cualquier condición adversa en el ambiente e implementar las acciones que fueran necesarias para que el área impactada por el proyecto alcance las condiciones ambientales similares al ecosistema de referencia circundante o a las condiciones apropiadas para su nuevo uso.

8.7 Cronograma y Presupuesto de la Estrategia de Manejo Ambiental (EMA)

Presentar el presupuesto para la implementación de cada uno de los Planes contenidos en la EMA del PAD, adjuntado el cronograma de implementación (diagrama de Gantt).

8.8 Resumen de Compromisos Ambientales

Presentar un cuadro resumen conteniendo los compromisos ambientales asumidos por el Titular en la EMA del PAD, así como la identificación del profesional responsable y los costos asociados.

9. ANEXOS

Adjuntar: Vigencia de poder actualizada del representante legal, Resolución que autoriza a la empresa consultora para elaborar estudios ambientales, Informes emitidos por el laboratorio respecto a la evaluación de calidad ambiental, Certificados de calibración de los equipos empleados en la evaluación de calidad ambiental, fichas de campo, mapas temáticos, planos, y diagramas.

1786183-1

Anexo 3

ANEXO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CLAUSULAS CONTRACTUALES REFERIDAS AL COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD, LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

I. POLITICA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Es política de **ELECTROSUR S.A.**, en adelante la **ENTIDAD**, garantizar la seguridad y la salud en el trabajo de sus trabajadores, contratistas y de terceras personas que se encuentren dentro de los locales de la institución.

De igual manera implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro de agua, energía y consumibles; así como el efectivo tratamiento y disposición final de los residuos.

La **ENTIDAD**, fomenta una cultura de prevención y mitigación de riesgos e impactos ambientales, a través de un adecuado sistema de gestión de la seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, en concordancia con la normatividad pertinente, compromiso que debe asumir el Contratista, como responsable de la prevención de accidentes, enfermedades profesionales y daños al medio ambiente en cada una de las áreas donde ejecuten sus prestaciones.

II. BASE LEGAL

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 30222, Ley que modifica la ley 29783.
- Ley 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley 28048. Ley de protección de la mujer gestante.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27626, De las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29783.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones - Norma G-050 Seguridad Durante la Construcción.
- Decreto Supremo N° 008-2010-SA y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29344.
- Decreto Supremo N° 009-1997-SA, Reglamento de la Ley 26790 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278
- Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo.
- Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA, Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.
- R.M. N° 312-2011-MINSA, Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los exámenes Médicos obligatorios por Actividad.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 214-2011 MEM/DM: Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- Res. N° 021-2010-OS/CD, "Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas" – OSINERGMIN.
- NTP 400.034, Andamios. Requisitos.

La relación de normas nacionales descritas anteriormente, es solo referencial y no exime al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** del cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable en materia de seguridad y salud, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la **ENTIDAD** ponga en su conocimiento.

III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

Por medio del presente, el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, se obliga a lo siguiente:

- 3.1. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre Seguridad, Salud y medio ambiente en el trabajo, que a modo de referencia se mencionan en el Numeral II.
- 3.2. Asignar a la **ENTIDAD**, personal que posea las habilidades y los conocimientos suficientes, adquiridos a través de los programas de capacitación y la propia experiencia acumulada a través de los años.
- 3.3. Capacitar adecuadamente a su personal respecto de los riesgos a los que está expuesto en función a las características de las labores o actividades que desarrolla y el cargo que ocupa.
- 3.4. Evaluación de los riesgos de las actividades que efectuará su personal, adoptando las medidas necesarias de control antes del inicio de las actividades.
- 3.5. Contar con las licencias y/o las certificaciones nacionales y/o extranjeras que sean requeridas y/o necesarias de acuerdo con la normativa vigente, según sea el trabajo o actividad a realizar.
- 3.6. Prevenir el impacto que sobre el medio ambiente tenga el manejo y la manipulación de residuos, materiales, insumos o sustancias químicas que sean utilizados y/o desechados en las actividades que son materia del presente contrato.
- 3.7. Cumplir con las reglas de conducta y de seguridad interna que disponga la **ENTIDAD**.
- 3.8. Conocer y difundir a su personal, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **ENTIDAD**, así como todas las medidas para el cuidado de la seguridad y salud en el trabajo dispuestas por esta.
- 3.9. Contar con los implementos de seguridad adecuados para el tipo de trabajo que se va a realizar.
- 3.10. Proporcionará a su personal, los equipos de protección y la ropa de trabajo que sea la adecuada para resguardarlo de los potenciales daños por efectos mecánicos, contaminantes, químicos y biológicos, ambientales y/o meteorológicos. De igual forma, deberá controlar el correcto uso de estos elementos, así como su calidad.
- 3.11. Suministrar todo los equipos y herramientas que su personal requiera para el desarrollo y ejecución adecuada de los trabajos o actividades contratados. Los mismos que deberán ser de óptima calidad, de características para su uso y encontrarse en buen estado. Cualquier situación que afecte el funcionamiento y la calidad de estos, deberá ser reemplazado y debe ser puesto en conocimiento inmediato del personal de la **ENTIDAD**.
- 3.12. Presentar al área usuaria la documentación obligatoria que se ha establecido en el numeral IV de este anexo, con copia al correo electrónico siguiente:

Seguridadels@gmail.com

IV. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACION OBLIGATORIA POR EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, deberá presentar al área usuaria de manera física y antes del inicio de las actividades contratadas por la **ENTIDAD**, la siguiente documentación debidamente firmada por el representante legal del contratista:

4.1. Datos del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

- 4.1.1. Nombre Comercial.
- 4.1.2. RUC.
- 4.1.3. Domicilio real
- 4.1.4. Representante Legal.
- 4.1.5. DNI del Representante Legal.
- 4.1.6. Celular del Representante Legal.
- 4.1.7. Correo Electrónico.
- 4.1.8. Persona de Contacto.
- 4.1.9. DNI de la Persona de Contacto.

4.1.10. Celular de la Persona de Contacto.

4.1.11. Correo Electrónico.

4.2. Documentos de Seguridad, Salud y Medioambiente

4.2.1. La Política y Objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2.2. La identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (IPERC), donde se describen las actividades, sus peligros y riesgos, así como los controles implementados.

4.2.3. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).

4.2.4. Los documentos de la Planificación de la Actividad Preventiva consistentes en:

- El Plan de Contingencias que incluya las brigadas de emergencia.
- Procedimientos de Trabajos y AST de las tareas a realizar, cuando sea necesario.
- En caso de ser 20 o más trabajadores, se deberá acreditar la conformación del comité de seguridad y la designación del Ingeniero de Seguridad.
- En caso de ser menos de 20 trabajadores, se deberá acreditar la designación del Supervisor de Seguridad.
- De ser necesario otros documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2.5. Formato N° 1: Resumen de Riesgos Críticos, conteniendo la información que se detalla en el siguiente cuadro:

Formato 1: RESUMEN DE RIESGOS CRITICOS

TAREA	PELIGRO	RIESGO	NIVEL DE RIESGO	MEDIDA DE CONTROL

4.2.6. Formato N° 3: Nomina del personal asignado a las Actividades a ser efectuadas por el **CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA**, el cual debe contener la información que se detalla en el siguiente cuadro:

Formato 3: Nómina del Personal asignado a efectuar las Actividades Contratadas

Nombres Y Apellidos	DNI	Cargo	N° de Horas de capacitación en SST	N° de Horas de entrenamiento en SST	Fecha de Entrega o renovación de EPP	Fecha de Entrega y/o renovación de Herramientas Personales	Fecha de Examen Médico

4.2.7. Formato N° 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a las Actividades a ser efectuadas por el **CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA**, el cual debe contener la información que se detalla en el siguiente cuadro:

Formato 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad Contratada

Apellidos y Nombres	DNI	Educación	Años de experiencia en la Actividad	N° de Horas de Capacitación en Temas de Supervisión

4.2.8. Copia del Certificado de aptitud médica ocupacional de Exámenes Médicos de los trabajadores con fecha vigente, de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 312-2011-MINSA.

4.2.9. Copia del registro de capacitación donde figure haber efectuado:

- Curso de inducción referidos a su PASST antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA.
- Capacitaciones específicas a los peligros y riesgos identificados en su IPERC.

4.3. Documentos adicionales para CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA que realizan Actividades de Alto Riesgo.

Aquel **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** que realiza actividades de alto riesgo de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 del Decreto Supremo N° 009-1997-SA, Reglamento de la Ley 26790 y modificatorias, deberán presentar además los siguientes documentos:

- 4.3.1. Organigrama del Empresa incluyendo a los trabajadores designados y/o contratados a ejecutar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA**.
- 4.3.2. Copia de la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión y copia del Contrato del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud, adjuntando los comprobantes de pago.
- 4.3.3. Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir de ser el caso.
- 4.3.4. Copia del cargo de entrega de Equipos de Protección Personal – EPPs a todos los trabajadores.
- 4.3.5. Copia del cargo de entrega de ropa de trabajo y calzado de seguridad a todos los trabajadores.
- 4.3.6. Plan de Manejo de Residuos Sólidos y Materiales Peligrosos.

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, no podrá iniciar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA** contratado si no ha presentado todos los documentos de Seguridad y salud en el Trabajo al Área Usuaria que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra, el incumplimiento de este requisito se considera una Infracción tipificada como **GRAVE** y está sujeta a la penalidad establecida en el Cuadro de Infracciones y Penalidades de este Anexo.

Los Órganos de Control y Fiscalización de la **ENTIDAD**, de detectar esta **Infracción Grave** por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**; solicitarán al Área Usuaria la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida.

El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS**, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de tipo administrativo, civil y/o penal a la **ENTIDAD y SUS FUNCIONARIOS**, serán de **entera responsabilidad del Área Usuaria que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra**.

V. INSPECCION INICIAL DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

El personal del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, que vaya a efectuar actividades consideradas de Alto Riesgo y que se encuentren contempladas en el Anexo N° 5 del D.S. N° 009-97-SA y demás actualizaciones, deberá someterse a la primera inspección de “**Equipos de Seguridad y Prevención de Riesgos**”, antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA contratado.

Para llevar a cabo la primera inspección, el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** en coordinación con el Administrador del Contrato o Área Usuaria deberá comunicar a la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente con un **mínimo de dos (2) días hábiles** anteriores a la fecha de inicio del servicio para pasar esta inspección. La supervisión tiene como base legal los reglamentos indicados en el literal A).

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** debe cumplir con presentar a todo su personal destacado para ejecutar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA contratada.

La inspección será llevada a cabo por personal asignado por la Jefatura de la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de la **ENTIDAD**.

La inspección incluirá principalmente los siguientes aspectos:

- 5.1. Presentación del personal de El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, con su respectivo fotocheck de trabajo.
- 5.2. Equipos de Protección Personal (EPP), implementos, herramientas e instrumentos por trabajador y de acuerdo al riesgo del trabajo a efectuar.
- 5.3. Ropa de Trabajo.
- 5.4. Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas como son de prohibición, advertencia, obligación, salvamento, iniciativa.
- 5.5. Revisión de equipos, instrumentos, entre otros a utilizar en los servicios a prestar.
- 5.6. Habilitación y revisión técnica de los vehículos.

Luego de culminada la primera inspección la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de la **ENTIDAD**, remitirá un informe de resultados en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, el mismo que será dirigido al área usuaria y vía correo electrónico al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, no podrá iniciar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA** contratado si su personal no ha pasado la Inspección Inicial de Seguridad, el

incumplimiento de este requisito se considera una Infracción tipificada como **GRAVE** y está sujeta a la penalidad establecida en el Cuadro de Infracciones y Penalidades de este Anexo.
Los Órganos de Control y Fiscalización de la **ENTIDAD**, de detectar esta **Infracción Grave** por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**; solicitarán al Área Usuaria la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida.
El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS**, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de tipo administrativo, civil y/o penal a la **ENTIDAD y SUS FUNCIONARIOS**, serán de **entera responsabilidad del Área Usuaria que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra**.

DOCUMENTOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE A PRESENTAR MENSUALMENTE.

EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, el último día hábil del mes deberá remitir lo siguiente:

- Copia de la renovación de la Póliza del Seguro Complementario de trabajo de Riesgo – Pensión, de corresponder.
- Copia de la renovación del Contrato del Seguro Complementario de Riesgos – Salud, de corresponder.
- Copia del comprobante de pago de estas renovaciones, del SCTR correspondientes al mes siguiente, de corresponder.
- De corresponder, copia de certificado del examen Médico Ocupacional del Trabajador que ha sido dado de alta.
- Copia de la Declaración Mensual de Manejo de Residuos Sólidos.
- Copia de la Declaración Mensual de Manejo de Materiales Peligrosos.
- Formato N° 2 El Avance del PASST, el cual debe contener las acciones programadas y ejecutadas según el siguiente cuadro.

Item	Contenido del PASST (Artículo N° 12)	Actividades Programadas (1)	Lugar de Ejecución	Mes (Indique que mes)		Mes (Indique que mes)		Mes (Indique que mes)		Cumplimiento Mensual %	Avance Anual %	Obs. (3)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.			
a)	Actividades de Control del Programa de Seguridad	1.- Sesiones del Comité de Seguridad (Más de 25 trabajadores)										
b)	Medidas Preventivas para mitigar los riesgos no tolerables	1.- Elaboración y/o actualización de los Análisis y Procedimientos en las Tareas (AyPT o AST).										
		2.- Charlas de cinco minutos										
		3.- Adquisición de EPPs y Herramientas Personales.										
c)	Plan mensual de Inspecciones y Observaciones Planeadas sobre seguridad	1.- Inspecciones Planeadas										
		2.- Observaciones Planeadas.										
d)	Programa de entrenamiento de brigadas de emergencias y simulacros de situaciones consideradas en el Plan de Contingencias	1.- Lucha contra Incendios										
		2.- Primeros Auxilios										
		3.- Evacuación y Rescate										
e)	Plan de Capacitación en Materia de Seguridad para los Trabajadores	1.- Gestión Ambiental en Actividades Eléctricas.										
		2.- Seguridad y Riesgo Eléctrico.										
		3.- Formación de Actitudes y Seguro en Trabajos Eléctricos.										
		4.- Primeros Auxilios.										
f)	Otras Actividades Importantes											

Notas: Describir todas las actividades programadas para el respectivo mes, deberá incluir actividades reprogramadas de meses anteriores.

Indicar el mes al que correspondan.

De ser el caso, deberá indicar observaciones importantes como por ejemplo si ha sido programada deberá tener precisar fecha de ejecución.

- Formato N° 3 Nómina del Personal Asignado a la Actividad ejecutada, la cual debe contener información por cada trabajador según siguiente cuadro.

Formato 3: Nómina del Personal asignado a efectuar las Actividades Contratadas

Nombres Y Apellidos	DNI	Cargo	N° de Horas de capacitación en SST	N° de Horas de entrenamiento o en SST	Fecha de Entrega o renovación de EPP	Fecha de Entrega y/o renovación de Herramientas Personales	Fecha de Examen Médico

- i) Formato N° 4 Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad ejecutada, la cual debe contener información por cada Supervisor según siguiente cuadro.

Formato 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad Contratada

Apellidos y Nombres	DNI	Educación	Años de experiencia en la Actividad	N° de Horas de Capacitación en Temas de Supervisión

- j) Formato N° 5.1 y 5.2, Cuadros de Horas Hombre e Índice de Accidentes según los siguientes cuadros:

Formato 05.1: Horas Hombre laboradas e índice de accidentes de trabajo

N°	ESPECIFICACIÓN	TACNA	MOQUEGUA	ILO	TOTAL
1	TRABAJADORES Supervisores Técnicos electricistas, obreros, chofer, etc Total Trabajadores				
2	HORAS LABORADAS EN EL MES Días laborables del mes Horas de labor diaria Total horas laborables				
3	HORAS NO LABORADAS POR VACACIONES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y OTROS Trabajadores en vacaciones, inasistencia, accidentes Días laborables totales de vacaciones, inasistencia, accidentes Horas de labor diaria Total horas no laboradas por vacaciones y otros				
4	HORAS HOMBRE LABORADAS EN EL MES Total				
5	INDICE DE ACCIDENTES DE TRABAJO (I.A.T.). Factor Días Perdidos por Accidente Índice de Frecuencia (IF = N° accid./H-H) Índice de Severidad (IS = N° días perd./H-H) Índice de Accidentabilidad (IA = N° accid./N° trabaj.)	1'000,000 0 0 0 0	1,000,000 0 0 0 0	1,000,000 0 0 0 0	1,000,000 0 0 0 0

Formato 5.1: Personal de Vacaciones, Accidentes, Inasistencias, Otros
(Ejemplo)

Nº	Nombre	Inicio	Término	Días Totales	Observación	Días Efectivos
TACNA						
1	juan perez	01/08/2011	15/08/2011	15	falta por vacaciones	11
2	luis paz	01/08/2011	15/08/2011	15	falta por accidente	11
TOTAL						22
ILO						
1	emilio mendoza	01/08/2011	31/08/2011	31	falta por vacaciones	22
2	mario paredes	01/08/2011	31/08/2011	31	falta por accidente	22
TOTAL						44
MOQUEGUA						
1	jose casilla	15/08/2011	05/09/2011	22	falta por vacaciones	12
2	pablo cordero	15/08/2011	05/09/2011	22	falta por accidente	12
TOTAL						24

Esta documentación deberá ser remitida al Administrador del Contrato o al Área Usuaría que genere el Pedido de Compra; debidamente firmados por el representante legal de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, y con copia al correo electrónico señalado en el numeral 3.12 de este anexo.

VI. PENALIDADES APLICABLES AL CONTRATISTAS

El artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado - RLCE, D.S. N° 344-2018-EF, indica que el contrato establece las penalidades aplicables al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria.

De igual modo el artículo 163° establece que la **ENTIDAD** puede establecer distintas penalidades a la mencionada en el artículo 162° del RLCE, por lo que, en uso de esta prerrogativa establecida en el RLCE, la **ENTIDAD** de detectar algún incumplimiento por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores, a la normatividad que le es aplicable en materia de seguridad, salud y medio ambiente, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la **ENTIDAD** ponga en conocimiento del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, acarrea una penalización, que se han establecido de modo objetivo, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

6.1. Objetivo y Finalidad de las Penalidades.

El objetivo de estas penalizaciones aplicadas al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, es establecer de manera clara y precisa que los tipos de infracciones que van a ser penalizados, los montos o porcentajes para cada tipo de infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo.

La Finalidad de establecer estas penalidades, es la de desincentivar el incumplimiento de las obligaciones de Seguridad, Salud y medio Ambiente a cargo del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y resarcir posibles perjuicios que dicho incumplimiento pudiera ocasionar a la **ENTIDAD**.

6.2. Razonabilidad de las Penalidades.

La **ENTIDAD**, en caso el **CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA** cometa una infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo va a aplicar con la razonabilidad del caso una penalidad al contratista, esto implica que cada uno de los montos o porcentajes de la penalidad que se aplicará al contratista son proporcionales a la gravedad y reiteración de la infracción.

6.3. Congruencia y Proporcionalidad de las Penalidades

La **ENTIDAD**, ha establecido de manera racional y proporcional la penalidad a ser aplicada al **CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA** cuando cometa una infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo, y que es una obligación relacionada con la ejecución del objeto de la convocatoria.

6.4. Escala de Infracciones y Penalidades.

La Escala de Infracciones que ha establecido la **ENTIDAD** para tipificar las Infracciones cometidas por el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores, y aplicar la penalidad correspondiente se ha establecido tomando como referencia la siguiente normatividad sectorial:

- El Capítulo 2 “Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo” del Título III “Régimen de Infracciones” del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.
- El Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE, Resolución Ministerial N° 113-2013-EM/DM.

Por lo que la Escala de Infracciones y Penalidades a ser aplicada por la **ENTIDAD** al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores por incumplimiento a lo establecido en el Contrato y la Normatividad de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo, se ha establecido teniendo previamente en consideración lo siguiente:

a) Clasificación de las Infracciones en Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo.

• **Las infracciones leves.**

Se refieren a obligaciones meramente formales; el tope máximo por infracciones leves es de 5 UIT

• **Las infracciones graves.**

Se refieren a lesiones de los derechos de los trabajadores u obstaculización de la labor Inspectiva de la **ENTIDAD**; el tope máximo por infracciones graves es de 10 UIT.

• **Las infracciones muy graves**

Se refieren a normas especiales de protección del trabajo como por ejemplo el trabajo de mujeres gestantes, personas con discapacidad y el trabajo de menores; el tope máximo por infracciones muy graves es de 20 UIT.

La multa máxima por el total de infracciones detectadas es de 30 UIT.

b) Criterios de graduación de las Penalidades.

- **Criterios generales:** aplicables a todas las infracciones, cualquiera sea la materia:

- Gravedad de la falta
- Número de trabajadores afectados

- **Criterios específicos:** aplicables únicamente a las infracciones en materia de SST:

- Peligrosidad de la actividad económica de la empresa (regular o alto riesgo)
- Carácter permanente o transitorio del riesgo
- Gravedad del daño producido por accidente de trabajo o enfermedad profesional
- Conducta de las personas responsables en la comisión de la infracción

c) Reincidencia

Si el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** comete una infracción anteriormente detectada y sancionada, la **ENTIDAD**. Incrementará la nueva infracción de la siguiente manera:

- Si la falta es leve, la multa incrementa en 25%
- Si la falta es grave, la multa incrementa en 50%
- Si la falta es muy grave, la multa incrementa en 100% y Resolución de Contrato

6.5. Tabla de Infracciones.

**INFRACCIONES
EN
MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO**

N°	INFRACCIONES LEVES
1	No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades no riesgosas (trabajos de bajo riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en el numeral 4.2 de este anexo.
2	No reportar a quien corresponda los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales, cuando sean leves.
3	Permitir que sus trabajadores y de los subcontratistas efectúen actividades no riesgosas (<i>trabajos de bajo riesgo</i>) para el medio ambiente incumpliendo disposiciones sobre prevención de impactos ambientales establecidos en la normatividad Medioambiental en el Trabajo referidas a: <ul style="list-style-type: none">• No disponer adecuadamente los residuos sólidos generados por la actividad efectuada.• No disponer adecuadamente los residuos líquidos generados por la actividad

	<p>efectuado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Contaminar el suelo, el agua y el aire por vertimiento de sustancias sólidas, líquidas y gaseosas.
INFRACCIONES GRAVES	
N°	
1	La reiteración de 4 faltas leves computables a su responsabilidad directa será calificada como grave.
2	No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades riesgosas (trabajos de alto riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en los numerales 4.2 y 4.3 de este anexo.
3	No reportar a la autoridad competente los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, cuando sean graves, muy graves o mortales.
4	No llevar a cabo la investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicio que las medidas preventivas son insuficientes.
5	<p>No llevar a cabo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores. Las actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.
6	No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores.
7	No contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo cuando sus trabajadores efectúen actividades de alto riesgo (trabajos de alto riesgo), incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.
8	No formar e informar suficiente y adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos del puesto de trabajo y las medidas preventivas aplicables.
9	Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la SST sobre lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos, agentes físicos, químicos y biológicos, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de protección colectiva, equipos de protección personal, señalización de seguridad, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.
10	Incumplir disposiciones relacionadas con la SST sobre la coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.
11	No designar al Ingeniero de Seguridad o al Supervisor de Seguridad cuando corresponda.
12	No implementar el Comité de Seguridad de tener más de 20 trabajadores.
13	<p>No entregar a sus trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) de corresponder, y que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Casco, Barbiquejo, Lentes de Seguridad, Protector facial, Protector auditivo, Arnés de Seguridad Guantes adecuados al nivel de tensión, Ropa de Trabajo, Calzado de seguridad, Otros EPPs establecidos en el RESESATE.
14	<p>No entregar Equipos de Seguridad de corresponder y que son:</p> <p>Chaleco Reflectivo, (1 por cada trabajador de la cuadrilla)</p> <p>Revelador de tensión AT/MT/BT, (1 por cuadrilla)</p> <p>Puestas a Tierras (mínimo 2 por frente de trabajo),</p> <p>Conos de Seguridad, (2 por cuadrilla)</p> <p>Cinta de Señalización de Seguridad (Amarilla)</p> <p>Cinta de Peligro (Roja)</p> <p>Malla de Seguridad</p> <p>Escaleras (1 por cuadrilla)</p> <p>Botiquín de Primeros Auxilios (1 por zona de trabajo)</p>
15	No entregar Herramientas aisladas de corresponder a sus trabajadores y que estas se encuentren en buen estado y cumplan con las normas técnicas nacionales y/o extranjeras exigidas.
16	Permitir que sus trabajadores efectúen actividades riesgosas para la integridad física y la salud incumpliendo disposiciones sobre prevención de riesgos establecidas en la

	<p>normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo referidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de Supervisión • Falta de Orden de Trabajo • Falta de Procedimientos de Trabajo • Falta de Instrucción Previa en el Lugar de Trabajo (Art. 28° del RESESATE) • Falta de delimitación y señalización de la zona de trabajo • Falta de EPPS (casco, barbiquejo, Lentes, protector facial, protector auditivo, guantes, ropa de trabajo, calzado de seguridad, etc.), adecuados al trabajo a efectuar de corresponder. • Falta de orden y limpieza
N°	INFRACCIONES MUY GRAVES
1	<p>No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y salud de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia • Los trabajadores con discapacidad
2	Designar a trabajadores en puestos cuyas condiciones sean incompatibles con sus características personales conocidas o sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud, cuando signifiquen un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.
3	No guardar confidencialidad de información médica de los trabajadores.
4	Superar los límites de exposición a los agentes contaminantes que originen riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud.
5	Las acciones y omisiones que impidan a los trabajadores paralizar sus actividades en los casos de riesgo grave e inminente.
6	No adoptar las medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo de los que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad.
7	Incumplir disposiciones relacionadas con la seguridad y salud sobre coordinación entre empresas con actividades en un mismo centro, cuando sean de alto riesgo.
8	No implementar un sistema de gestión de seguridad y salud y no acreditar haber entregado una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo a sus trabajadores.
9	Actos de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.
10	Proporcionar información inexacta durante el proceso de reportes de accidentes e incidentes.
11	No adoptar las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas después de la evaluación de un incidente o accidente.
12	No acreditar la designación del Ingeniero de Seguridad en caso de ser 20 o más trabajadores,
13	No acreditar la designación del Supervisor de Seguridad en caso de ser menos de 20 trabajadores.
14	No acreditar la conformación del comité de seguridad.

Nota: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo arriba detalladas, se considera una infracción por cada trabajador afectado.

6.6. Tabla de Penalidades.

Las Penalidades (sanciones económicas) a ser aplicadas por la **ENTIDAD** a el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** se han establecido en base a lo estipulado en el Capítulo 2 “Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo” del Título III “Régimen de Infracciones” del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.

Las mismas se han establecido sobre una base de cálculo que es un intervalo determinado de Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Sobre esta base de cálculo se aplicarán porcentajes, los que determinarán el monto exacto de la multa.

El Reglamento determina que la base de cálculo y el porcentaje a aplicar serán graduados en base a criterios indicados en el cuadro inferior izquierdo, según tabla adjunta:

Tabla de Penalidades

Infracción	Base UIT	N° de Trabajadores Afectados						
		1-10	11-20	21-50	51-80	81-110	111-140	141+
Leves	1-5	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
Graves	6-10	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
Muy Graves	11-20	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%

VII. FACULTADES DE LA ENTIDAD.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de **VERIFICAR** en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de solicitar la acreditación sobre el cumplimiento de dichas obligaciones durante la ejecución contractual.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de impedir las labores o actividades del personal del contratista que incumpla los citados procedimientos y normas. En caso esta situación se torne persistente y/o generalizada, la Superintendencia queda facultada a paralizar los trabajos y resolver el contrato sin lugar a reclamo por parte del contratista.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de comunicar a la Autoridad de Trabajo, SUNAFIL y/u otro ente fiscalizador de cualquier incumplimiento por parte del contratista relacionado con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo materia del presente contrato.

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>LA CONSULTORA AMBIENTAL debe estar inscrita y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales a cargo del SENACE para proyectos en el subsector energía - electricidad.</p>
	<p>Importante</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><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Constancia o documento que acredite la inscripción o renovación de la inscripción en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales a cargo del SENACE, con habilitación vigente, para proyectos en el subsector energía - electricidad.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de CINCO (05) AÑOS computados desde la colegiatura, como Jefe de Equipo o Coordinador, en la realización de Estudios Ambientales que incluyen la elaboración de: Instrumentos de Gestión Ambiental o Instrumentos de Gestión Ambiental Complementario o Estudios de Impacto Ambiental o Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado o Declaraciones de Impacto Ambiental o Planes de Manejo Ambiental o Planes Ambiental Detallado o Planes de Adecuación Ambiental o Informes Técnicos Sustentarios o Formulación de Planes de Abandono o Planes de Cierre o Planes de</p>

	<p>Acción de Calidad del Aire, del personal clave requerido como JEFE DE EQUIPO.</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 Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> • <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> • <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> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Civil o Ingeniería industrial o Ingeniería Mecánica¹³ del personal clave requerido como JEFE DE EQUIPO.</p> <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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso DEL 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 Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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>

¹³ Absolución de Consulta formulada por el participante HAMEK INGENIEROS ASOCIADOS S.A.C.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<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: ELABORACION O REALIZACION DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL ó INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL COMPLEMENTARIO ó ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL ó ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO ó DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL ó PLANES DE MANEJO AMBIENTAL O PLANES AMBIENTAL DETALLADO O PLANES DE ADECUACIÓN AMBIENTAL ó INFORMES TÉCNICOS SUSTENTARIOS ó FORMULACIÓN DE PLANES DE ABANDONO ó PLANES DE CIERRE O PLANES DE ACCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE.</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 pago¹⁴.</p> <p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en 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.</p> <p>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.</p>

¹⁴ 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 fehacencia 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”.

<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
<table border="1"><tr><td><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>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”.</i></td></tr></table>	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>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”.</i>
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>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”.</i>	

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 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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 000,000.00 (UN MILLON 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 pago¹⁵.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 1 000,000.00¹⁶: 90 puntos</p> <p>M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00: 80 puntos</p> <p>M > S/ 500,000.00¹⁷ y < S/ 750,000.00: 70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<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> <ol style="list-style-type: none"> Objetivo Normatividad Recursos Actividades a realizar según las pautas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Coordinaciones y Recopilación de información Revisión y procesamiento de la Información recopilada 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ 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".

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

¹⁷ 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
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo de campo • Trabajo de Gabinete • Detalle de contenido del PAD (según DS 014-2019-EM) • Emisión de informe. • Seguimiento al expediente y Absolución de Observaciones. <p>El postor deberá de considerar las siguientes pautas para la elaboración de la metodología propuesta.</p> <p>Presentación y formato:</p> <p>Formato: La metodología propuesta deberá ser escrito en interlineado 1 espacio y medio, con fuente tipo Arial y tamaño 12.</p> <p>Márgenes: Superior a 2 cm, Inferior a 2 cm, Izquierdo a 4 cm y Derecho a 2 cm.</p> <p>Gráficos: De considerar gráficos estos deben de ser claros y en español, con título que exprese claramente el contenido.</p> <p>Documentos: La metodología propuesta deberá ser legible y toda la documentación presentada que esté relacionada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</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_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 de **SERVICIO DE ELABORACION DEL PLAN AMBIENTAL DETALLADO – PAD Y SU RESPECTIVA APROBACIÓN, PARA TODA LA ZONA DE CONCESIÓN (ZC) Y ZONA DE RESPONSABILIDAD TÉCNICA (ZRT) DE ELECTROSUR S.A.**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio 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 PAGO¹⁸

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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.

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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.”

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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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 cumpla con las

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) 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:

El artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado - RLCE, D.S. N° 344-2018-EF, indica que el contrato establece las penalidades aplicables al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria.

De igual modo el artículo 163° establece que la **ENTIDAD** puede establecer distintas penalidades a la mencionada en el artículo 162° del RLCE, por lo que, en uso de esta prerrogativa establecida en el RLCE, la **ENTIDAD** de detectar algún incumplimiento por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores, a la normatividad que le es aplicable en materia de seguridad, salud y medio ambiente, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la **ENTIDAD** ponga en conocimiento del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, acarrea una penalización, que se han establecido de modo objetivo, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Objetivo y Finalidad de las Penalidades.

El objetivo de estas penalizaciones aplicadas al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, es establecer de manera clara y precisa que los tipos de infracciones que van a ser penalizados, los montos o porcentajes para cada tipo de infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo.

La Finalidad de establecer estas penalidades, es la de desincentivar el incumplimiento de las obligaciones de Seguridad, Salud y medio Ambiente a cargo del **CONTRATISTA Y/O**

SUBCONTRATISTA y resarcir posibles perjuicios que dicho incumplimiento pudiera ocasionar a la **ENTIDAD**.

Razonabilidad de las Penalidades.

La **ENTIDAD**, en caso el **CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA** cometa una infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo va a aplicar con la razonabilidad del caso una penalidad al contratista, esto implica que cada uno de los montos o porcentajes de la penalidad que se aplicará al contratista son proporcionales a la gravedad y reiteración de la Infracción.

Congruencia y Proporcionalidad de las Penalidades

La **ENTIDAD**, ha establecido de manera racional y proporcional la penalidad a ser aplicada al **CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA** cuando cometa una infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo, y que es una obligación relacionada con la ejecución del objeto de la convocatoria.

Escala de Infracciones y Penalidades.

La Escala de Infracciones que ha establecido la **ENTIDAD** para tipificar las Infracciones cometidas por el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores, y aplicar la penalidad correspondiente se ha establecido tomando como referencia la siguiente normatividad sectorial:

- El Capítulo 2 “Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo” del Título III “Régimen de Infracciones” del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.
- El Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE, Resolución Ministerial N° 113-2013-EM/DM.

Por lo que la Escala de Infracciones y Penalidades a ser aplicada por la **ENTIDAD** al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores por incumplimiento a lo establecido en el Contrato y la Normatividad de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo, se ha establecido teniendo previamente en consideración lo siguiente:

d) Clasificación de las Infracciones en Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo.

• **Las infracciones leves.**

Se refieren a obligaciones meramente formales; el tope máximo por infracciones leves es de 5 UIT

• **Las infracciones graves.**

Se refieren a lesiones de los derechos de los trabajadores u obstaculización de la labor Inspectiva de la **ENTIDAD**; el tope máximo por infracciones graves es de 10 UIT.

• **Las infracciones muy graves**

Se refieren a normas especiales de protección del trabajo como por ejemplo el trabajo de mujeres gestantes, personas con discapacidad y el trabajo de menores; el tope máximo por infracciones muy graves es de 20 UIT.

La multa máxima por el total de infracciones detectadas es de 30 UIT.

e) Criterios de graduación de las Penalidades.

- **Criterios generales:** aplicables a todas las infracciones, cualquiera sea la materia:

- Gravedad de la falta
- Número de trabajadores afectados

- **Criterios específicos:** aplicables únicamente a las infracciones en materia de SST:

- Peligrosidad de la actividad económica de la empresa (regular o alto riesgo)
- Carácter permanente o transitorio del riesgo
- Gravedad del daño producido por accidente de trabajo o enfermedad profesional
- Conducta de las personas responsables en la comisión de la infracción

f) Reincidencia

Si el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** comete una infracción anteriormente detectada y sancionada, la **ENTIDAD**. Incrementará la nueva infracción de la siguiente manera:

- Si la falta es leve, la multa incrementa en 25%
- Si la falta es grave, la multa incrementa en 50%
- Si la falta es muy grave, la multa incrementa en 100% y Resolución de Contrato

Tabla de Infracciones.

**INFRACCIONES
EN**

MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

N°	INFRACCIONES LEVES
1	No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades no riesgosas (trabajos de bajo riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en el numeral 4.2 de este anexo.
2	No reportar a quien corresponda los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales, cuando sean leves.
3	<p>Permitir que sus trabajadores y de los subcontratistas efectúen actividades no riesgosas (<i>trabajos de bajo riesgo</i>) para el medio ambiente incumpliendo disposiciones sobre prevención de impactos ambientales establecidos en la normatividad Medioambiental en el Trabajo referidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No disponer adecuadamente los residuos sólidos generados por la actividad efectuada. • No disponer adecuadamente los residuos líquidos generados por la actividad efectuada. • Contaminar el suelo, el agua y el aire por vertimiento de sustancias sólidas, líquidas y gaseosas.
N°	INFRACCIONES GRAVES
1	La reiteración de 4 faltas leves computables a su responsabilidad directa será calificada como grave.
2	No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades riesgosas (trabajos de alto riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en los numerales 4.2 y 4.3 de este anexo.
3	No reportar a la autoridad competente los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, cuando sean graves, muy graves o mortales.
4	No llevar a cabo la investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicio que las medidas preventivas son insuficientes.
5	<p>No llevar a cabo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores. • Las actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.
6	No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores.
7	No contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo cuando sus trabajadores efectúen actividades de alto riesgo (trabajos de alto riesgo), incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.
8	No formar e informar suficiente y adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos del puesto de trabajo y las medidas preventivas aplicables.
9	Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la SST sobre lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos, agentes físicos, químicos y biológicos, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de protección colectiva, equipos de protección personal, señalización de seguridad, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.
10	Incumplir disposiciones relacionadas con la SST sobre la coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.
11	No designar al Ingeniero de Seguridad o al Supervisor de Seguridad cuando corresponda.
12	No implementar el Comité de Seguridad de tener más de 20 trabajadores.
13	No entregar a sus trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) de corresponder, y que son:

	<ul style="list-style-type: none"> • Casco, • Barbiquejo, • Lentes de Seguridad, • Protector facial, • Protector auditivo, • Arnés de Seguridad • Guantes adecuados al nivel de tensión, • Ropa de Trabajo, • Calzado de seguridad, • Otros EPPs establecidos en el RESESATE.
14	<p>No entregar Equipos de Seguridad de corresponder y que son:</p> <p>Chaleco Reflectivo, (1 por cada trabajador de la cuadrilla)</p> <p>Revelador de tensión AT/MT/BT, (1 por cuadrilla)</p> <p>Puestas a Tierras (mínimo 2 por frente de trabajo),</p> <p>Conos de Seguridad, (2 por cuadrilla)</p> <p>Cinta de Señalización de Seguridad (Amarilla)</p> <p>Cinta de Peligro (Roja)</p> <p>Malla de Seguridad</p> <p>Escaleras (1 por cuadrilla)</p> <p>Botiquín de Primeros Auxilios (1 por zona de trabajo)</p>
15	<p>No entregar Herramientas aisladas de corresponder a sus trabajadores y que estas se encuentren en buen estado y cumplan con las normas técnicas nacionales y/o extranjeras exigidas.</p>
16	<p>Permitir que sus trabajadores efectúen actividades riesgosas para la integridad física y la salud incumpliendo disposiciones sobre prevención de riesgos establecidas en la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo referidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de Supervisión • Falta de Orden de Trabajo • Falta de Procedimientos de Trabajo • Falta de Instrucción Previa en el Lugar de Trabajo (Art. 28° del RESESATE) • Falta de delimitación y señalización de la zona de trabajo • Falta de EPPs (casco, barbiquejo, Lentes, protector facial, protector auditivo, guantes, ropa de trabajo, calzado de seguridad, etc.), adecuados al trabajo a efectuar de corresponder. • Falta de orden y limpieza
INFRACCIONES MUY GRAVES	
N°	
1	<p>No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y salud de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia • Los trabajadores con discapacidad
2	<p>Designar a trabajadores en puestos cuyas condiciones sean incompatibles con sus características personales conocidas o sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud, cuando signifiquen un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.</p>
3	<p>No guardar confidencialidad de información médica de los trabajadores.</p>
4	<p>Superar los límites de exposición a los agentes contaminantes que originen riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud.</p>
5	<p>Las acciones y omisiones que impidan a los trabajadores paralizar sus actividades en los casos de riesgo grave e inminente.</p>
6	<p>No adoptar las medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo de los que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad.</p>
7	<p>Incumplir disposiciones relacionadas con la seguridad y salud sobre coordinación entre empresas con actividades en un mismo centro, cuando sean de alto riesgo.</p>
8	<p>No implementar un sistema de gestión de seguridad y salud y no acreditar haber entregado una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo a sus trabajadores.</p>
9	<p>Actos de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un</p>

	trabajador.
10	Proporcionar información inexacta durante el proceso de reportes de accidentes e incidentes.
11	No adoptar las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas después de la evaluación de un incidente o accidente.
12	No acreditar la designación del Ingeniero de Seguridad en caso de ser 20 o más trabajadores,
13	No acreditar la designación del Supervisor de Seguridad en caso de ser menos de 20 trabajadores.
14	No acreditar la conformación del comité de seguridad.

Nota: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo arriba detalladas, se considera una infracción por cada trabajador afectado.

Tabla de Penalidades.

Las Penalidades (sanciones económicas) a ser aplicadas por la **ENTIDAD** a el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** se han establecido en base a lo estipulado en el Capítulo 2 “Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo” del Título III “Régimen de Infracciones” del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.

Las mismas se han establecido sobre una base de cálculo que es un intervalo determinado de Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Sobre esta base de cálculo se aplicarán porcentajes, los que determinarán el monto exacto de la multa.

El Reglamento determina que la base de cálculo y el porcentaje a aplicar serán graduados en base a criterios indicados en el cuadro inferior izquierdo, según tabla adjunta:

Tabla de Penalidades

Infracción	Base UIT	N° de Trabajadores Afectados						
		1-10	11-20	21-50	51-80	81-110	111-140	141+
Leves	1-5	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
Graves	6-10	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
Muy Graves	11-20	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%

FACULTADES DE LA ENTIDAD.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de **VERIFICAR** en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de solicitar la acreditación sobre el cumplimiento de dichas obligaciones durante la ejecución contractual.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de impedir las labores o actividades del personal del contratista que incumpla los citados procedimientos y normas. En caso esta situación se torne persistente y/o generalizada, la Superintendencia queda facultada a paralizar los trabajos y resolver el contrato sin lugar a reclamo por parte del contratista.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de comunicar a la Autoridad de Trabajo, SUNAFIL y/u otro ente fiscalizador de cualquier incumplimiento por parte del contratista relacionado con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo materia del presente contrato.

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 SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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].

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²⁰ 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).

²¹ 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°038-2023-ES – PRIMERA 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 ²²		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.

²² 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°038-2023-ES – PRIMERA 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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²³ 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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°038-2023-ES – PRIMERA 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°038-2023-ES – PRIMERA 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 de **SERVICIO DE ELABORACION DEL PLAN AMBIENTAL DETALLADO – PAD Y SU RESPECTIVA APROBACIÓN, PARA TODA LA ZONA DE CONCESIÓN (ZC) Y ZONA DE RESPONSABILIDAD TÉCNICA (ZRT) DE ELECTROSUR S.A.**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°038-2023-ES – PRIMERA 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 **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

[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°038-2023-ES – PRIMERA 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 POSTOR²⁶] 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:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
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

²⁶ 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 (trasape), 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°038-2023-ES – PRIMERA 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° N°038-2023-ES – PRIMERA 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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°038-2023-ES – PRIMERA 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
TOTAL	

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°038-2023-ES – PRIMERA 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°038-2023-ES – PRIMERA 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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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”.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ 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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°038-2023-ES – PRIMERA 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 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°038-2023-ES – PRIMERA 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 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°038-2023-ES – PRIMERA 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.