

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
AS-004-2025-SAN GABAN S.A.**

**(Primera Convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DE  
“SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN AMBIENTAL”**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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



La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

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



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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

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





el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

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

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante



- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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



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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. (San Gabán S.A.)

RUC N° : 20262221335

Domicilio legal : Av. Floral N° 245 – Barrio Bellavista – Puno

Teléfono: : 051-364401 anexos 4230 - 4231

Correo electrónico: : [logistica@sangaban.com.pe](mailto:logistica@sangaban.com.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN AMBIENTAL”.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 038-2025/SAN GABAN SA del 10 de marzo de 2025.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Propios

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No se distribuirá la buena pro.

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.00 (seis con 00/100 soles) depositando dicho importe en nuestra cuenta en soles en el Banco Scotiabank a la Cuenta N° 000-0222097 y enviar el comprobante de depósito al correo electrónico [logistica@sangaban.com.pe](mailto:logistica@sangaban.com.pe); el recojo de la copia de reproducción de las bases podrán hacerlos en Av. Floral N° 245 Barrio Bellavista – Puno, en caso de ubicarse fuera de la ciudad de Puno se podrán enviar la copia de las bases a la dirección que nos consignent con pago en destino por el envío.

#### **Importante**

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





### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado 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, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- 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.
- 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.
- Directiva Gestión y proceso presupuestario de las entidades bajo el ámbito del FONAFE).
- Documentos de San Gabán S.A.: EGESG-D-G-80 (Política Anticorrupción): publicada en nuestro portal institucional <https://www.gob.pe/institucion/egesg/informes-publicaciones/2572224-sistema-de-gestion-anticorrupcion-sgac>

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

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



**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup>. (**Anexo N° 12**).

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la AV. FLORAL N° 245 BARRIO BELLAVISTA – PUNO o remitirla a mesa de partes virtual <https://facilita.gob.pe/t/1572>

Asimismo, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá de concurrir a las instalaciones de San Gabán S.A. (AV. FLORAL N° 245 BARRIO BELLAVISTA – PUNO).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

N°	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	UNIDAD	CANTIDAD
1	Actividades Generales de Declaración Ambiental Virtual	Informe Trimestral de Actividades Generales de Declaración Ambiental Virtual, con una sumilla de los documentos recibidos y preparar la mejor estrategia de atención, respuesta a requerimiento de información.	Informe	8
2	Actividades de Soporte de Compromisos del Módulo IMA de la Plataforma PLUS-D de OEFA	Informe Trimestral de Soporte de verificación y evaluación de los compromisos del módulo IMA con una lista de las unidades fiscalizables verificadas.	Informe	8
3	Actividades de Soporte a la Gestión de Residuos Sólidos	<b>Documentación Periódica:</b> Soporte en la Generación, Elaboración y Presentación de Documentación de cumplimiento de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., en la Gestión de Residuos Sólidos	Informe	8
		<b>Reporte Anual:</b> Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales de las Unidades de Generación de Residuos Sólidos de Empresa de	Informe	3



<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

N°	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	UNIDAD	CANTIDAD
		Generación Eléctrica San Gabán S.A., correspondiente al ejercicio 2024, 2025 y 2026.		
4	Actividades de Auditoría según Óptica de OEFA	Informes de Auditoría según óptica de OEFA.	Informe	2
5	Actividades de Elaboración de Documentación de Cumplimiento	Informe Ambiental Anual de las Actividades Eléctricas de San Gaban S.A. correspondiente al 2025 y 2026	Informe	2
6	Actividades de Supervisiones del OEFA con expedientes abiertos	Descargo; Recurso de Apelación, Reconsideración y Escrito en General, que el contratista haya elaborado para dar respuesta a lo requerido por OEFA según sea el caso.	Escrito	10
7	Actividades de Supervisiones del OEFA derivados de Campo	Presentación del documento de respuesta ante OEFA (, Descargo de RSD, Descargo de IFI, Recurso de Apelación, Reconsideración u Otro escrito que el contratista presente al OEFA según sea el caso.	Escrito	4

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

- Informe del funcionario responsable del **Seguridad y Salud Ocupacional** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (FACTURA ELECTRONICA y su archivo de extensión .xml).
- Carta o documento donde el contratista señala el número de cuenta corriente, CCI y nombre de la entidad bancaria, para el trámite pago.
- Informe del servicio (con los entregables).

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Av. Floral 245 Barrio Bellavista – Puno en el horario de oficina de 8:00 horas a 13:00 horas y de 15:00 horas a 18:00 horas o a mesa de partes virtual <https://facilita.gob.pe/t/1572> (también se puede copiar al correo del área usuaria y logística@sangaban.com.pe)

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad, **siempre que se haya verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas en los TERMINOS DE REFERENCIA y el contrato.**



### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

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

##### **SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN AMBIENTAL**

#### **1. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación busca fortalecer la Gestión Ambiental, lo que permitirá cumplir con los compromisos y obligaciones ambientales en sus instalaciones de acuerdo con lo indicado en la normativa ambiental y de esta forma, contribuir con la protección y cuidado del medio ambiente.

Cumplir con el Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (D.S. N°014-2019-EM), el cual indica:

D.S. N°014-2019-EM “Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas”  
Artículo 5.- Responsabilidad ambiental

5.1 El Titular es responsable por las emisiones, efluentes, vertimientos, residuos sólidos, ruido, radiaciones no ionizantes, vibraciones y cualquier otro aspecto de sus actividades que pueda generar impactos ambientales negativos, debiendo cumplir las obligaciones previstas en las normas vigentes, Estudios Ambientales, Instrumentos de Gestión Ambiental complementarios, disposiciones, medidas administrativas y mandatos emitidos por la Autoridad Competente en Materia de Fiscalización Ambiental, así como en las autorizaciones, licencias y permisos correspondientes.

#### **2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Brindar soporte técnico y legal a la gestión ambiental, con el fin de prevenir sanciones y/o multas.

Objetivos Específicos:

- Identificar, evaluar e implementar todos los compromisos ambientales correspondientes a las Unidades Fiscalizables bajo el ámbito de competencia la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
- Identificar, evaluar y minimizar los procesos sancionadores.
- Asesorar, revisar, actualizar y/o elaborar los sustentos técnico - legales para el levantamiento de observaciones.
- Realizar el seguimiento para el cumplimiento de los compromisos en materia ambiental de acuerdo con la normativa ambiental del sector eléctrico.

#### **3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**

San Gaban S.A. es una empresa del sector electricidad dedicada a la generación y comercialización de energía eléctrica; todas estas instalaciones están sujetas a la legislación ambiental promulgada por el estado a través del Ministerio del Ambiente, Ministerio de Energía y Minas y/o Organismos Supervisores, Normativos y Fiscalizadores, por lo que se requiere el Servicio de Soporte para la Gestión Ambiental.

#### **4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Precios Unitarios**.

#### **5. ADELANTOS**

**“NO APLICA”**

#### **6. SUBCONTRATACIÓN**

**“NO APLICA”**

#### **7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**





Normas técnicas obligatorias:

- D.L. N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y sus modificatorias.
- D.S. N° 009-93-EM, Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y sus modificatorias.
- R.M. N° 214-2011-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad - Suministro.
- R.M. N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad - Utilización.
- D.L. N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 009-2019-MINAM, Aprueban el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- D.S. N° 012-2017-MINAM, aprueban Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados.
- D.S. N° 011-2017-MINAM Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo.
- D.S. N° 003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.
- D.S. N° 004-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
- R.D. N° 008-97-EM/DGAA, Aprueban Niveles Máximos Permisibles para Efluentes Líquidos producto de las actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
- D.S. N° 085-2003-PCM, Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad del Ruido.
- D.S. N° 010-2005-PCM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental para Radiaciones No Ionizantes.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- D.S. N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- R.M. N° 223-2010-MEM/DM Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y su reglamento D.S. N° 008-2005-PCM.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- D.S. N° 001-2010-AG, Aprueban Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- R.C.D. N° 008-2020-OEFA/CD, Aprueban Reglamento de Acciones de Fiscalización Ambiental y seguimiento y verificación a Entidades de Fiscalización Ambiental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
- R.C.D. N° 0027-2021-OEFA/CD Aprueban “Tipificación de infracciones administrativas y escala de sanciones aplicable a las actividades eléctricas” y sus modificatorias.

## **8. RESPECTO A LOS SISTEMAS DE GESTION**

### **8.1. CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD “CRITICO”**

### **8.2. CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (REQUISITOS AMBIENTALES)**

El Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Ley N° 27446: “Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental”.
- d) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- e) Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- f) Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 0077-2023-OEFA/PCD.
- g) Otros dispositivos legales - normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental de acuerdo con el servicio requerido.

### **8.3. CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



El Contratista debe cumplir con las normas que se señalan y sus modificatorias, así como todas las normas que emita el estado y que sean aplicables al contrato:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias.
- R.M. N°111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM. Parte 4 “Reglas generales para los trabajadores”.
- Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D.S. N° 003-98-SA.
- Otros dispositivos legales y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

Asimismo, el contratista está obligado a presentar la siguiente información en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a la Inducción para tramitar sus autorizaciones de ingreso:

- SCTR Pensión y Salud.
- IPEC suscrita por el trabajador.
- Certificado de Aptitud Medica Ocupacional.
- En caso de vehículo, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), revisión técnica, tarjeta de propiedad y licencia del chofer.

La información requerida debe ser presentada el primer día hábil de inicio del Contrato y cuando se requiera durante el desarrollo del contrato para tramitar las autorizaciones de ingreso a las instalaciones de San Gaban S.A.

#### A. Equipamiento del personal

El contratista proporcionará uniforme completo a cada trabajador que preste el servicio, bajo su responsabilidad y sin costo alguno a su personal, la indumentaria necesaria que le permita desarrollar sus actividades según el lugar y geografía a cada personal. El uniforme estará acorde con las disposiciones legales pertinentes y con las condiciones climatológicas:

- Carnet de identificación (Fotocheck) o DNI.
- Uniforme de trabajo: zapato dieléctrico, pantalón jeans, camisa.
- Casco de seguridad dieléctrico (con barbiquejo),
- Protector auditivo tipo tapón y tipo orejera.
- Otros, que se determinen en el IPEC.

### 9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 9.1 ACTIVIDADES

El servicio requerido consiste en lo siguiente:

N°	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	Actividades Generales de Declaración Ambiental Virtual	Informe Trimestral de Actividades Generales de Declaración Ambiental Virtual, con una sumilla de los documentos recibidos y preparar la mejor estrategia de atención. respuesta a requerimiento de información	Informe	8		
2	Actividades de Soporte de Compromisos del Módulo IMA de la Plataforma PLUS-D de OEFA	Informe Trimestral de Soporte de verificación y evaluación de los compromisos del módulo IMA con una lista de las unidades fiscalizables verificadas.	Informe	8		





N°	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
3	Actividades de Soporte a la Gestión de Residuos Sólidos	<b>Documentación Periódica:</b> Soporte en la Generación, Elaboración y Presentación de Documentación de cumplimiento de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., en la Gestión de Residuos Sólidos	Informe	8		
		<b>Reporte Anual:</b> Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales de las Unidades de Generación de Residuos Sólidos de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., correspondiente al ejercicio 2024, 2025 y 2026.	Informe	3		
4	Actividades de Auditoría según Óptica de OEFA <sup>(1) (2)</sup>	Informes de Auditoría según óptica de OEFA.	Informe	2		
5	Actividades de Elaboración de Documentación de Cumplimiento	Informe Ambiental Anual de las Actividades Eléctricas de San Gabán S.A. correspondiente al 2025 y 2026	Informe	2		
6	Actividades de Supervisiones del OEFA con expedientes abiertos	Descargo; Recurso de Apelación, Reconsideración y Escrito en General, que el contratista haya elaborado para dar respuesta a lo requerido por OEFA según sea el caso.	Escrito	10		
7	Actividades de Supervisiones del OEFA derivados de Campo	Presentación del documento de respuesta ante OEFA, Descargo de RSD, Descargo de IFI, Recurso de Apelación, Reconsideración u Otro escrito que el contratista presente al OEFA según sea el caso.	Escrito	4		

(1) Conforme a lo indicado en el ítem 9.1.1.4 Se podrán ejecutar todas las auditorías en un solo trimestre pudiendo valorizar las auditorías según se presente el Informe Correspondiente.

(2) En el ejercicio 2025 se deberá ejecutar una (0) Auditoría a la C.H. San Gabán II, mientras que en el ejercicio 2026 se deberá ejecutar una (2) Auditoría, Líneas de Transmisión, y Afianzamiento Hidrico.

### 9.1.1 PROCEDIMIENTOS

A continuación, se detalla las actividades que deberán ser ejecutadas en las Unidades Fiscalizables bajo el ámbito de competencia la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional:

#### 9.1.1.1 ACTIVIDADES GENERALES DE DECLARACIÓN AMBIENTAL VIRTUAL

- Verificación diaria de Casilla Electrónica del OEFA, respecto de lo cual se deberá reportar de manera diaria las comunicaciones remitidas por el OEFA, presentando una sumilla de los documentos recibidos y plantear la mejor estrategia de atención.
- Verificación documental del cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidas en la Matriz Integral de Compromisos y Obligaciones Ambientales (en adelante, MICOA) derivados de la Normativa Ambiental vigente, Estudios Ambientales (en adelante, EA), Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios (en adelante IGAC) y Mandatos de Carácter Particular (en adelante, MCP) emitido por el OEFA.
- Verificación documental del cumplimiento de compromisos de monitoreo ambiental, establecidos en la Matriz Integral de Compromisos de Monitoreo Ambiental (en adelante, MICMA).



- Verificación y elaboración de matrices para el seguimiento de ejecución de los Planes de Abandono aprobados. Así como auditoría a las contratistas que ejecutarán los planes de abandono.
- Revisión del Capítulo de Estrategia de Manejo Ambiental (EMA) y Compromisos Ambientales de los nuevos IGA previo a la presentación inicial a la autoridad competente.

**9.1.1.2 ACTIVIDADES DE SOPORTE DE COMPROMISOS DEL MÓDULO IMA DE LA PLATAFORMA PLUS-D DE OEFA**

- Verificar que los resultados de monitoreo ambiental obligatorio, correspondiente al ejercicio 2025, 2026 y 2027 (dentro del periodo contractual), se encuentren cargados en el Módulo IMA de la plataforma PLUS-D del OEFA.
- Auditoría trimestral de cumplimiento de ejecución de monitoreos ambientales de acuerdo con los Estudios Ambientales (EA), Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios (IGAC) y Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. en los ejercicios comprendidos en el Ejercicio 2025, 2026 y 2027 (dentro del periodo contractual).
- Revisión de Informes de Monitoreo Ambiental correspondientes a los ejercicios comprendidos entre el 2022 al 2024 para verificación del cumplimiento de sus compromisos ambientales. (Este extremo podrá realizarse de manera progresiva con evaluaciones parciales durante el periodo contractual y/o ser presentar la evaluación completa en un solo informe trimestral).

**9.1.1.3 ACTIVIDADES DE SOPORTE A LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**

**9.1.1.3.1 DOCUMENTACIÓN PERIÓDICA**

- Gestión ante el MINAM para la determinación de Unidades de Generación de Residuos Sólidos bajo el ámbito de competencia la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. y su carga al SIGERSOL. (A ser Ejecutado y presentado en solo un informe trimestral)
- Elaboración de Registros Internos sobre la Generación y Manejo de Residuos de las Unidades de Generación de Residuos Sólidos bajo el ámbito de competencia la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. , correspondiente al ejercicio 2025, 2026 y 2027 (dentro del periodo contractual).
- Revisión, orientación y acompañamiento para la disposición de residuos sólidos y correcto llenado de la documentación de trazabilidad (Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos - MRSP, Guías de Remisión, Guías de Transporte, Certificados de Disposición, etc.) proveniente de las Unidades de Generación de Residuos Sólidos bajo el ámbito de competencia la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. durante el ejercicio 2025, 2026 y 2027 (dentro del periodo contractual).
- Asesoría Técnico-Legal para la generación de MRSP y carga al SIGERSOL de dichos documentos en el ejercicio 2025, 2026 y 2027 (dentro del periodo contractual) correspondiente a Unidades de Generación de Residuos Sólidos bajo el ámbito de competencia la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.

**9.1.1.3.2 DOCUMENTACIÓN ANUAL**

- Elaborar la Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales de Unidades de Generación de Residuos Sólidos bajo el ámbito de competencia la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., correspondiente al ejercicio 2024, 2025 y 2026.

**9.1.1.4 ACTIVIDADES DE AUDITORÍA SEGÚN LA OPTICA DEL OEFA**

El contratista deberá realizar auditorías in situ a las Unidades Fiscalizables bajo el ámbito de competencia la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. destinadas a la identificación de potenciales incumplimientos que podría detectar el OEFA durante sus Acciones de Supervisión. Las auditorías in situ serán en las instalaciones ubicadas dentro de su zona de concesión de San Gabán S.A. tomando como referencia las Unidades Fiscalizables de



las Matrices Integrales de Compromisos y Obligaciones Ambientales (MICOA), Matrices Integrales de Compromisos de Monitoreo Ambiental (MICMA) y las instalaciones indicadas en el lugar de prestación de servicio.

Estas visitas deberán ser programadas por el contratista, debiendo presentar el programa de visitas al inicio del servicio para ser desarrollado durante el plazo de ejecución del servicio. En caso de encontrar observaciones, el contratista deberá plantear una estrategia de respuesta rápida para evitar que el OEFA detecte dichos Incumplimientos potenciales.

Puede darse el caso que el contratista alcance a ejecutar todas las instalaciones durante un solo trimestre; esta práctica será válida para efectos de cumplir con los objetivos del servicio, siempre que se cumpla la siguiente distribución anual:

#### **9.1.1.5 ACTIVIDADES DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

**El contratista deberá realizar actividades de Supervisión de Documentación Obligatoria consistente en:**

- Elaborar el Informe Ambiental Anual de las Actividades Eléctricas de las Unidades Fiscalizables bajo el ámbito de competencia la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. correspondiente al 2025 y 2026, de acuerdo con el contenido mínimo indicado en el Anexo I de la Resolución Ministerial N° 285-2022-MINEM/DM.

#### **9.1.1.6 ACTIVIDADES DE SUPERVISIONES DEL OEFA CON EXPEDIENTES ABIERTOS**

El Contratista deberá tomar acciones frente a los Expedientes Abiertos para las Unidades Fiscalizables mientras se encontraron bajo el ámbito de competencia la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.

##### **a. Actividades a Supervisiones del OEFA con expedientes abiertos**

El contratista deberá gestionar el estatus Legal de Expedientes en etapa de Supervisión del OEFA No Resueltos de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. y cuando corresponda, deberá brindar el soporte en:

- Respuesta a Requerimiento de Información de Expedientes de Supervisión del OEFA. Si, de los resultados de la etapa anterior, se detectan expedientes cuyo requerimiento de información no fue atendido, el contratista deberá presentar dicha documentación (entregada por Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.) al OEFA, tomando las estrategias necesarias para que dicha información sea considerada en el Expediente de Supervisión y encamine su Archivo.
- Descargos a Presuntos Incumplimientos de Expedientes de Supervisión del OEFA: Si de los resultados del requerimiento de información se detectan expedientes con presuntos incumplimientos (consignados en el Acta de Supervisión, Informe Final de Supervisión u otro documento), el contratista deberá desarrollar el Escrito de Descargos correspondiente, a fin de demostrar las acciones adoptadas por Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. para la subsanación y/o el cumplimiento del compromiso y/u obligación ambiental que encaminaría su archivo ante el OEFA.

##### **b. Actividades de Supervisión de Expedientes de Fiscalización del OEFA**

El contratista debe gestionar ante el OEFA el Estatus Legal y los documentos correspondientes de todos los Expedientes de Fiscalización con recomendación de Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), inclusive los ubicados como expedientes virtuales del PLUS-D y, cuando corresponda deberá brindar el soporte en:

- Descargos a Presuntos Incumplimientos de Expedientes de Fiscalización del OEFA: Si, de los resultados de la etapa anterior, se detectan Expedientes con presuntos incumplimientos (consignados en el Informe Final de Supervisión u otro documento) derivado a la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos (en adelante



DFAI)), el contratista deberá desarrollar el Escrito de Descargos correspondiente a fin de demostrar las acciones adoptadas por Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. para la subsanación y/o el cumplimiento del compromiso y/u obligación ambiental que encaminaría su archivo ante el OEFA.

- Descargos a la Resolución Subdirectoral de Expedientes de Fiscalización del OEFA. Si, de los resultados de las etapas previas, se detectan Inicios de PAS, el contratista deberá desarrollar el Escrito de Descargos correspondiente a fin de demostrar las acciones adoptadas por Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. para la subsanación y/o el cumplimiento del compromiso y/u obligación ambiental que encaminaría su archivo ante el OEFA.
- Descargos al Informe Final de Instrucción de Expedientes de Fiscalización del OEFA. Si, de los resultados de las etapas previas, se detectan, el contratista deberá desarrollar el Escrito de Descargos correspondiente a fin de demostrar las acciones adoptadas por Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. para la subsanación y/o el cumplimiento del compromiso y/u obligación ambiental que encaminaría su archivo ante el OEFA.
- Recurso de Reconsideración a Expedientes de Fiscalización del OEFA. Si, de los resultados de las etapas previas, se detectan Resoluciones Directorales, el contratista deberá desarrollar el Recurso de Reconsideración correspondiente, a fin de demostrar las acciones adoptadas por Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. para la subsanación y/o el cumplimiento del compromiso y/u obligación ambiental que encaminaría su archivo ante el OEFA.
- Recurso de Apelación a Expedientes de Fiscalización del OEFA: Si, de los resultados de las etapas previas, se detectan Resoluciones Directorales, el contratista deberá desarrollar el Recurso de Apelación correspondiente a fin de demostrar las acciones adoptadas por Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. para la subsanación y/o el cumplimiento del compromiso y/u obligación ambiental que encaminaría su archivo ante el OEFA.
- Recurso de atención de cobranzas coactivas del OEFA: si de la etapa anterior, se detecta resoluciones de cobranza coactiva para Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., el contratista deberá desarrollar el escrito que amerite la atención a favor de San Gabán S.A.

#### **9.1.1.7 ACTIVIDADES DE SUPERVISIONES DEL OEFA DERIVADOS DE CAMPO**

El Contratista deberá tomar acciones frente a los Expedientes Abiertos para las Unidades Fiscalizables mientras se encontraron bajo el ámbito de competencia la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.

El contratista deberá realizar el acompañamiento remoto a Acciones de Supervisión del OEFA cuando suceda Unidades Fiscalizables mientras se encontraron bajo el ámbito de competencia la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. y durante el tiempo de vigencia del contrato, para estas actividades el contratista deberá contar con personal especializado (Supervisor de Servicio y/o Analista en Gestión Ambiental) que se encuentre a disposición para todo tipo de consultas y reuniones con el personal de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. que se encuentre en campo afrontando la Acción de Supervisión del OEFA y cuando corresponda, deberá brindar el soporte en:

- Respuesta a Requerimiento de Información de Acciones de Supervisión del OEFA. Si el OEFA, en el marco de sus acciones de supervisión, requiriese información para la conclusión de sus actividades y/o verificación de cumplimiento de compromisos y obligaciones ambientales, el contratista deberá presentar dicha documentación al OEFA, a fin de demostrar las acciones adoptadas por Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. para el cumplimiento del compromiso y/u obligación ambiental que encaminaría su archivo ante el OEFA.
- Descargos a Presuntos Incumplimientos de Expedientes de Supervisión del OEFA. Si el Acta de Supervisión detectase presuntos Incumplimientos, el contratista deberá desarrollar el Escrito de Descargos correspondiente a fin de demostrar las acciones



adoptadas por Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. para la subsanación y/o el cumplimiento del compromiso y/u obligación ambiental que encaminaría su archivo ante el OEFA.

- Descargos a Presuntos Incumplimientos de Expedientes de Fiscalización del OEFA. Si el Informe Final de Supervisión tuviese extremos que recomienden Inicio de PAS, el contratista deberá desarrollar el Escrito de Descargos correspondiente a fin de demostrar las acciones adoptadas por Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. para la subsanación y/o el cumplimiento del compromiso y/u obligación ambiental que encaminaría su archivo ante el OEFA.
- Descargos a la Resolución Subdirectorial de Expedientes de Fiscalización del OEFA. Si se detectase un Inicio de PAS en uno o más extremos, el contratista deberá desarrollar el Escrito de Descargos correspondiente a fin de demostrar las acciones adoptadas por Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. para la subsanación y/o el cumplimiento del compromiso y/u obligación ambiental que encaminaría su archivo ante el OEFA.
- Descargos al Informe Final de Instrucción de Expedientes de Fiscalización del OEFA. Si el Informe Final de Instrucción mantuviese “Responsabilidad” en uno o más extremos, el contratista deberá desarrollar el Escrito de Descargos correspondiente a fin de demostrar las acciones adoptadas por Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. para la subsanación y/o el cumplimiento del compromiso y/u obligación ambiental que encaminaría su archivo ante el OEFA.
- Recurso de Reconsideración a Expedientes de Fiscalización del OEFA. Si la Resolución Directoral mantuviese “Responsabilidad” en uno o más extremos, el contratista deberá desarrollar el Recurso de Descargos correspondiente a fin de demostrar las acciones adoptadas por Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. para la subsanación y/o el cumplimiento del compromiso y/u obligación ambiental que encaminaría el archivamiento de la Resolución Directoral.
- Recurso de Apelación a Expedientes de Fiscalización del OEFA. Si la Resolución Directoral mantuviese “Responsabilidad” en uno o más extremos, el contratista deberá desarrollar el Recurso de Apelación correspondiente, fin de demostrar las acciones adoptadas por Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. para la subsanación y/o el cumplimiento del compromiso y/u obligación ambiental para alcanzar el Archivo del Expediente de Fiscalización.

#### **9.1.2 EQUIPAMIENTO**

El postor deberá proporcionar, por cuenta propia, a su personal designado para ejecutar las actividades del servicio, todo el equipamiento indicado en la normativa laboral vigente acorde a las funciones a desempeñar, así como asegurar sus condiciones en: transporte, alimentación, equipamiento, uniforme y/o materiales de trabajo, entre otros, para que las funciones que les sean encomendadas sean a cabalidad.

#### **9.1.3 PERSONAL**

##### **9.1.3.1 Jefe de Servicio**

CARGO	CANT	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
-------	------	---------------------	-------------	--------------





Jefe de Servicio  PERSONAL CLAVE	1	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario con Maestría en Ciencias Ambientales	Experiencia profesional no menor de siete (07) años de experiencia se contabilizará desde su colegiatura en:  • Evaluación en la Identificación de Compromisos, Obligaciones Ambientales y Verificación del Cumplimiento, y • Elaboración de Matrices de Compromisos y Obligaciones Ambientales a Unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y • Verificación del Cumplimiento de la Matriz de Compromisos y Obligaciones Ambientales de Estudios Ambientales y/o Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios aprobados de Unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y • Diagnósticos y/o Auditorías Ambientales en instalaciones eléctricas operativas y/o Unidades Fiscalizables Eléctricas Operativas del sector eléctrico.	Contar como mínimo con ciento veinte (120) horas lectivas u horas académicas o su equivalencia en créditos, en Cursos y/o diplomados y/o especialidad en:  • Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental, y/o • Supervisión en Delitos Ambientales.
---	---	--	--	---

**Nota:**

- No serán considerados los certificados de capacitación los emitidos por las mismas empresas postoras que se presenten al proceso de selección.
- La experiencia solicitada es en servicios realizados en empresas del sector eléctrico y/o empresas que hayan prestado servicios al Sector Eléctrico en servicios relacionados a la experiencia requerida.
- Para la presentación de la oferta y durante la ejecución del servicio se solicitará colegiatura y habilitación vigente.
- Para la calificación de capacitación, se considerarán certificados emitido por entes debidamente registrados en el rubro de educación como: Universidades y/o facultad y/o escuela de post grado y/o centros que estén adscritos bajo el amparo de la Ley N°30220, Ley universitaria.

**Funciones:**

- Seguimiento y control de la ejecución del Servicio de Soporte para la Gestión de Medio Ambiente ante cualquier ente fiscalizador.
- Responsable de garantizar la calidad del servicio y la presentación de los entregables dentro de los plazos establecidos.
- Planifica, organiza y dirige la ejecución de las actividades operativas y administrativas asegurando su cumplimiento.
- Aprueba el plan y los cronogramas de trabajo para el cumplimiento del servicio.
- Organiza y dirige las actividades operativas y administrativas del personal a su cargo para la ejecución del servicio.
- Soporte para el levantamiento de observaciones, presuntos incumplimientos ambientales y/o Procedimientos Administrativos Sancionadores del ente fiscalizador, como consecuencia del presente servicio y hasta la finalización del plazo contractual.
- Verifica los documentos de cumplimiento obligatorio de la normativa ambiental vigente.
- Responsable de brindar asesoramiento técnico que solicite Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. y/o entidad competente para el cumplimiento del objeto del servicio.
- Revisa y suscribe como responsable todos los informes ambientales entregables como parte del servicio.
- Mantener reserva sobre la información a la que tenga acceso en el desempeño de sus funciones.
- Responsable de que el personal a cargo cuente con todo el equipamiento requerido para el cumplimiento del servicio.
- Brindar opinión sobre los Estudios Ambientales e Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios aprobados para la actualización de Compromisos de Monitoreo Ambiental.
- Designa a los profesionales que brindarán soporte a los requerimientos de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
- Otras actividades que sean asignadas por el administrador del contrato y dentro del alcance del servicio.



**Nota:**

- Se aclara que las funciones y/o actividades del Jefe de Servicio se realizará en forma remota, y deberá designar al personal idóneo para la ejecución de cada una de las actividades, estando siempre bajo sus supervisión y responsabilidad.
- En el caso se requiera equipo de trabajo como: útiles, laptop, impresora, otros deberán ser proporcionado por la contratista.

**9.1.3.2 Supervisor de Servicio**

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION
Supervisor del Servicio  PERSONAL CLAVE	1	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario.	Experiencia profesional no menor de seis (06) años de experiencia se contabilizará desde su colegiatura en:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación en la Identificación de Compromisos, Obligaciones Ambientales y Verificación del Cumplimiento, y</li> <li>• Elaboración de Matrices de Compromisos y Obligaciones Ambientales a unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y</li> <li>• Verificación del Cumplimiento de la Matriz de Compromisos y Obligaciones Ambientales de Estudios Ambientales y/o Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios aprobados de Unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y</li> <li>• Diagnósticos y/o Auditorías Ambientales en instalaciones eléctricas operativas y/o Unidades Fiscalizables Eléctricas Operativas del sector eléctrico.</li> </ul>	Contar como mínimo con ciento veinte (120) horas lectivas u horas académicas o su equivalencia en créditos, en Cursos y/o diplomados y/o especialidad en:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental, y/o</li> <li>• Supervisión en Delitos Ambientales.</li> </ul>

**Nota:**

- No serán considerados los certificados de capacitación los emitidos por las mismas empresas postoras que se presenten al proceso de selección.
- La experiencia solicitada es en servicios realizados en empresas del sector eléctrico y/o empresas que hayan prestado servicios al Sector Eléctrico en servicios relacionados a la experiencia requerida.
- Para la presentación de la oferta y durante la ejecución del servicio se solicitará colegiatura y habilitación vigente.
- Para la calificación de capacitación, se considerarán certificados emitido por entes debidamente registrados en el rubro de educación como: Universidades y/o facultad y/o escuela de post grado y/o centros que estén adscritos bajo el amparo de la Ley N°30220, Ley universitaria.

**Funciones:**

- Responsable de la coordinación para la ejecución de la actividad de supervisión del servicio en las unidades fiscalizables de San Gabán S.A.
- Responsable de que el personal a cargo cuente con todo el equipamiento requerido para el cumplimiento del servicio.
- Planifica la ruta de viaje de las unidades fiscalizables.
- Realiza presentaciones ejecutivas del desarrollo del servicio cuando sea requerida.
- Efectuar el procesamiento, evaluación, análisis y elaboración de informes de acuerdo con el requerimiento del servicio, de ser necesario incluir fotografías.
- Responsable de la elaboración de la Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales, Informe Ambiental Anual, Registro Interno sobre la Generación y Manejo de los Residuos Sólidos y otros.
- Deberá brindar soporte permanente durante la vigencia del contrato.
- Soporte y asistencia al Jefe de Servicio en sus funciones.
- Otras que sean solicitados por el administrador del contrato y dentro del alcance del servicio.

**Nota:**


- Se aclara que las funciones y/o actividades del Supervisor, se realizará en forma remota.
- En el caso se requiera equipo de trabajo como: útiles, laptop, impresora, otros deberán ser proporcionado por la contratista.

### 9.1.3.3 Especialista Legal

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION
Especialista Legal  PERSONAL CLAVE	1	Título profesional en Derecho	Experiencia profesional específica no menor de Cuatro (04) años desde su colegiatura en: Supervisión y/o Fiscalización Ambiental en el sector eléctrico.	Contar como mínimo con ciento veinte (120) horas lectivas u horas académicas o su equivalencia en créditos:  - Cursos y/o diplomados y/o especialidad en Derecho Ambiental y de los Recursos Naturales.

#### Nota:

- No serán considerados los certificados de capacitación los emitidos por las mismas empresas postoras que se presenten al proceso de selección.
- La experiencia solicitada es en servicios realizados en entidades de fiscalización ambiental y/o evaluación ambiental (como OEFA, DREM, MINEM, SENACE).
- Para la presentación de la oferta y durante la ejecución del servicio se solicitará colegiatura y habilitación vigente.
- Para la calificación de capacitación, se considerarán certificados emitido por entes debidamente registrados en el rubro de educación como: Universidades y/o facultad y/o escuela de post grado y/o centros que estén adscritos bajo el amparo de la Ley N°30220, Ley universitaria.

#### Funciones:

- Soporte remoto en Procesos Administrativos Sancionadores (PAS) del ente fiscalizador ambiental.
- Soporte remoto durante supervisiones programadas por el ente fiscalizador ambiental.
- Soporte para la elaboración y presentación de información requerida en todas las etapas de la supervisión ambiental realizada por el ente fiscalizador.
- Soporte en etapa de investigación de incidentes y/o emergencias ambientales.
- Soporte en el seguimiento de cumplimiento de compromisos ambientales de acuerdo con el Instrumento de Gestión Ambiental aprobado.
- Otras que sean solicitados por el administrador del contrato y dentro del alcance del servicio.

#### Nota:

- Se aclara que las funciones y/o actividades del Especialista Legal, se realizará en forma remota.
- En el caso se requiera equipo de trabajo como: útiles, laptop, impresora, otros deberán ser proporcionado por la contratista.

### 9.1.3.4 Analista en Gestión Ambiental

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION
-------	-------	---------------------	-------------	--------------





Analista en Gestión Ambiental	1	Ingeniero Ambiental	Experiencia profesional no menor de dos (02) años desde su colegiatura en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de Matrices de Compromisos y Obligaciones Ambientales de Unidades Fiscalizables de Empresas del Sector Eléctrico, y</li> <li>• Participación de Diagnóstico y/o Auditorías Ambientales en empresas del sector eléctrico, y</li> <li>• Elaboración de Descargos de Acciones de Supervisión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, y</li> <li>• Auditoría Ambiental y Elaboración de Documentos de Gestión Ambiental, y</li> <li>• Elaboración de Descargos y/o Requerimiento de Información del OEFA.</li> </ul>	Contar como mínimo con ciento veinte (120) horas lectivas u horas académicas o su equivalencia en créditos, en Cursos y/o diplomados y/o especialidad en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental, y/o</li> <li>• Supervisión en Delitos Ambientales.</li> </ul>
PERSONAL NO CLAVE				

**Nota:**

- No serán considerados los certificados de capacitación los emitidos por las mismas empresas postoras que se presenten al proceso de selección.
- La experiencia solicitada es en servicios realizados en empresas del sector eléctrico y/o empresas que hayan prestado servicios al Sector Eléctrico en servicios relacionados a la experiencia requerida.
- Para la presentación de la oferta y durante la ejecución del servicio se solicitará colegiatura y habilitación vigente.
- Para la capacitación, se considerarán certificados emitido por entes debidamente registrados en el rubro de educación como: Universidades y/o facultad y/o escuela de post grado y/o centros que estén adscritos bajo el amparo de la Ley N°30220, Ley universitaria.

**Funciones:**

- Soporte en la elaboración y/o actualización de los Informes Ambientales Anuales, Matrices de Compromisos y Obligaciones Ambientales de la Unidades Fiscalizables de la empresa.
- Soporte en el levantamiento de información en las unidades fiscalizables de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. y elaborar el informe del reporte de los resultados obtenidos.
- Soporte en diagnóstico y/o auditorías ambientales de la empresa de manera in situ y/o remota.
- Soporte en la elaboración de la Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales, Informe Ambiental Anual, Registro Interno sobre la Generación y Manejo de los Residuos Sólidos y otros.
- Soporte en el manejo de la plataforma SIGERSOL y PLUS-D.
- Soporte en la elaboración de descargos de acciones de supervisión del ente fiscalizador ambiental.
- Soporte en la revisión de informes de monitoreo ambiental antes de su presentación ante el ente fiscalizador ambiental.
- Soporte en las presentaciones ejecutivas del desarrollo del servicio cuando sea requerida.
- Soporte y asistencia al Jefe de Servicio en sus funciones.
- Otras que sean solicitados por el administrador del contrato y dentro del alcance del servicio.

**Nota:**

- Se aclara que las funciones y/o actividades del Analista en Gestión Ambiental (PERSONAL NO CLAVE), será necesario que el profesional este en las instalaciones según requerimiento de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
- En el caso se requiera equipo de trabajo como: útiles, laptop, otros deberán ser proporcionado por la contratista.

**9.2 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El contratista es responsable respecto de extremos declarados como “Responsabilidad” por el OEFA, siempre que se encuentren detallados o relacionados a la falta u omisión de sus funciones declaradas en el presente término de referencia siempre que no haya



advertido del tipo de incumplimientos a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. El contratista es el único responsable de la forma de presentación de sus cartas, escritos de descargo, y demás documentación que se realizará ante OEFA.

- b. El contratista deberá realizar el seguimiento y control de ejecución de medidas administrativas interpuestas por el OEFA, así como el control de calidad de la elaboración de expedientes de respuesta relacionados al cumplimiento de medidas administrativas interpuestas por el OEFA.
- c. El contratista, en coordinación con Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., es responsable de presentar los descargos hasta el agotamiento de la vía administrativa, es decir los recursos de reconsideración y apelación y otros que correspondan en defensa de los intereses de la empresa, ante el organismo competente.
- d. Entregar a San Gabán S.A. información parcial o total, solicitada y cuando sea requerida; en medio físico o digital o correo electrónico u otro que requiera Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
- e. El contratista deberá presentar toda la documentación referida al objeto del servicio, cuando Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. lo disponga.
- f. El contratista debe mantener estricta confidencialidad y en calidad de secreto profesional e industrial, de toda información que reciban o lleguen a conocer como consecuencia del servicio a ejecutar. El compromiso de confidencialidad permanecerá vigente durante el tiempo del contrato inclusive después de su vencimiento.

El Proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

### **9.3 OBLIGACIONES DE EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A.**

Las principales obligaciones de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. durante la vigencia del contrato serán:

- a. Brindar la información a el contratista para la ejecución del servicio.
- b. Realizar las coordinaciones de facilidades de ingreso a las instalaciones de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
- c. Supervisar la prestación del servicio y dar la conformidad correspondiente.

### **10. SEGUROS**

- El personal que realizará el servicio deberá contar con su SCTR salud y pensión vigente, documento nacional de identidad, Examen Médico Ocupacional.
- En caso de ingreso de vehículo este deberá contar con SOAT vigente, Inspección técnica vehicular vigente.

### **11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Persona natural o jurídica dedicada al desarrollo de estudios y proyectos ambientales, habilitado por el Servicio Nacional de Certificación Ambiental SENACE autorizado para elaborar Instrumentos de gestión ambiental para el sub sector Electricidad.
	<u>Importante</u> <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>
	<u>Acreditación:</u>



	Copia simple del documento de aprobación o renovación del SENACE.
--	---

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe de Servicio:</b> Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario, con Maestría en Ciencias Ambientales.</li> <li>• <b>Supervisión de Servicio:</b> Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario.</li> <li>• <b>Especialista Legal:</b> Título profesional en Derecho.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Grado o Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe de Servicio,</b> Contar como mínimo con ciento veinte (120) horas lectivas u horas académicas o su equivalencia en créditos, en Cursos y/o diplomados y/o especialidad en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental, y/o</li> <li>• Supervisión en Delitos Ambientales.</li> </ul> </li> <li>• <b>Supervisor de Servicio,</b> Contar como mínimo con ciento veinte (120) horas lectivas u horas académicas o su equivalencia en créditos, en Cursos y/o diplomados y/o especialidad en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental, y/o</li> <li>• Supervisión en Delitos Ambientales.</li> </ul> </li> <li>• <b>Especialista Legal,</b> Contar como mínimo con ciento veinte (120) horas lectivas u horas académicas o su equivalencia en créditos, en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o diplomados y/o especialidad en Derecho Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos emitidos por una universidad o facultad o escuela de post grado o centros adscritos a estas bajo el amparo de la Ley N° 30220, Ley Universitaria. Importante.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>



B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Jefe del Servicio</b>  Experiencia profesional específica no menor de siete (07) años en empresas del sector eléctrico y/o empresas que hayan prestado servicios al sector eléctrico en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación en la Identificación de Compromisos, Obligaciones Ambientales y Verificación del Cumplimiento, y</li> <li>• Elaboración de Matrices de Compromisos y Obligaciones Ambientales a unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y</li> <li>• Verificación del Cumplimiento de Compromisos y Obligaciones Ambientales de Estudios Ambientales y/o Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios aprobados de Unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y</li> <li>• Diagnósticos y/o Auditorías Ambientales en instalaciones eléctricas operativas y/o Unidades Fiscalizables Eléctricas Operativas del sector eléctrico.</li> </ul> </li> <li> <b>Supervisor del Servicio</b>  Experiencia profesional específica no menor de seis (06) años en empresas del sector eléctrico y/o empresas que hayan prestado servicios al sector eléctrico en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación en la Identificación de Compromisos, Obligaciones Ambientales y Verificación del Cumplimiento, y</li> <li>• Elaboración de Matrices de Compromisos y Obligaciones Ambientales a unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y</li> <li>• Verificación del Cumplimiento de Compromisos y Obligaciones Ambientales de Estudios Ambientales y/o Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios aprobados de Unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y</li> <li>• Diagnósticos y/o Auditorías Ambientales en instalaciones eléctricas operativas y/o Unidades Fiscalizables Eléctricas Operativas del sector eléctrico.</li> </ul> </li> <li> <b>Especialista Legal</b>  Experiencia profesional específica no menor de cuatro (04) años de experiencia desde su colegiatura en Supervisión y/o Fiscalización Ambiental en el sector eléctrico. </li> </ul> <p>No serán considerados los certificados de capacitación los emitidos por las mismas empresas postoras que se presenten al proceso de selección.</p> <p>Para el Jefe y Supervisor de Servicio, la experiencia solicitada es en servicios realizados en empresas del sector eléctrico y/o empresas que hayan prestado servicios al Sector Eléctrico en servicios relacionados a la experiencia requerida.</p> <p>Para el Especialista Legal, la experiencia solicitada es en servicios realizados en entidades de fiscalización ambiental y/o evaluación ambiental (como OEFA, DREM, MINEM, SENACE).</p> <p>Para la presentación de la oferta y durante la ejecución del servicio se solicitará colegiatura y habilitación vigente.</p> <p>Para la calificación de capacitación, se considerarán certificados emitido por entes debidamente registrados en el rubro de educación como: Universidades y/o facultad y/o escuela de post grado y/o centros que estén adscritos bajo el amparo de la Ley N°30220 Ley universitaria.</p> <p><u><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></u></p> <p><u>Acreditación:</u></p>



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

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

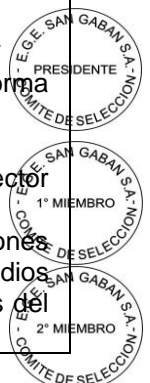
Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Noventa Mil con 00/100 soles (S/ 90,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Actualización y Mantenimiento de la Matriz de Compromisos y Obligaciones Ambientales de empresas del sector eléctrico, y/o
- Evaluación en la Identificación de Compromisos, Obligaciones Ambientales y Verificación del Cumplimiento de empresas del sector eléctrico, y/o
- Identificación de Compromisos y Obligaciones Ambientales en unidades fiscalizables de empresas del sector eléctrico, y/o
- Verificación del Cumplimiento de la Matriz de Compromisos y Obligaciones Ambientales en unidades fiscalizables de empresas del sector eléctrico, y/o
- Supervisión de la Gestión de Residuos Sólidos de empresas del sector eléctrico, y/o
- Ingreso de información de Manifiestos de Residuos Sólidos en la Plataforma SIGERSOL del MINAM de empresas del sector eléctrico, y/o
- Elaboración de Informe Ambiental Anual en empresas del sector eléctrico, y/o
- Diagnóstico y/o Auditoría Ambiental en Unidades Fiscalizables de Empresas de Sector Eléctrico, y/o
- Elaboración de la Matriz Integral de Identificación de Compromisos y Obligaciones Ambientales y/o Verificación de Compromisos y Obligaciones Ambientales de Estudios Ambientales Complementarios aprobados de unidades fiscalizables de empresas del sector eléctrico, y/o





- Asesoría Técnica – Legal en Elaboración de descargo de Acciones Supervisión del OEFA de empresas del sector eléctrico, y/o
- Asesoría Técnico – Legal Ambiental en la Elaboración de Descargo de Acciones de Supervisión y/o Procesos Administrativos Sancionadores del OEFA de empresas del sector eléctrico, y/o
- Diseño y ejecución de la Estrategia Técnica Ambiental ante una Acción de supervisión en gabinete o in situ de OEFA de empresas del sector eléctrico, y/o
- Auditoría Ambiental y Elaboración de documentos de Gestión Ambiental de empresas del sector eléctrico, y/o
- Elaboración de Declaraciones Anuales sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales de instalaciones eléctricas operativas y/o Unidades Fiscalizables y/o Fuentes de Generación de Residuos Sólidos No Municipales de empresas del sector Eléctrico, y/o
- Soporte Técnico Ambiental de empresas del sector eléctrico.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

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

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

**Importante**

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

**12. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**13. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se realizará de forma remota y/o en los lugares indicados.

Ubicación	Lugar
C.H. San Gaban II: Km. 247 carretera interoceánica hacia Puerto Maldonado - San Gabán, Provincia Carabaya.	Obras de Cabecera, Casa de Maquinas, Sub Estación, Villa Residentes, Afianzamiento Hídrico de las Represas

**14. REAJUSTES**

**“NO APLICA”**

**15. PENALIDAD POR MORA**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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.**



- Tanto el monto vigente como el plazo vigente se refieren, según corresponda, al total de la contratación, o en caso de ejecución periódica o continua, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.
- Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
- Esta calificación del retraso como justificado no da lugar a pago de gastos generales de ningún tipo.

## 16. OTRAS PENALIDADES

Además, se deberá incluir la aplicación de las siguientes penalidades:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Por cambios en el personal y ausencia sin previa comunicación y autorización de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.	1 UIT vigente por cada infracción.	Según Informe del administrador de contrato.
2	Por incumplimiento de obligaciones del contratista contempladas en el numeral 9 Descripción Técnica del Servicio.	Por cada infracción 50% de la UIT	Según Informe del administrador de contrato.
3	Por error en registro de información u omisión en el llenado de los formatos como declaración, verificación u otros propios del servicio.	1% de la UIT por cada caso.	Según Informe del administrador de contrato. y asumir las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
4	Cuando la información proporcionada por la Contratista no se ajuste a la verdad y origine perjuicio a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.	5% de la UIT vigente por cada caso.	Según Informe del administrador de contrato., la contratista deberá rehacer el reporte y asumir las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
5	Cuando se compruebe que el personal de la contratista realice actos dolosos en perjuicio de la Entidad.	Retiro del trabajador y 30% de la UIT por cada infracción.	Según Informe del administrador de contrato. Adicionalmente asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
6	Personal sin uniforme completo, sin credencial, SCTR o sin implementos de seguridad o los tenga incompletos.	5% de la UIT por infracción y 5% de la UIT por trabajador. Por cada caso.	Según Informe del administrador de contrato, por persona o tipo de infracción, subsanar el error. Adicionalmente asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
7	Por incumplimiento de las obligaciones laborales, legales, tributarias y de confidencialidad con su personal a disposición del servicio o derivados del mismo servicio y las contingencias que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. ya sea de índole económica u otro serán asumidas por la	1 UIT por cada caso detectado	Informe del Administrador del Contrato, subsanar el error. Adicionalmente asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.





<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
	contratista.		
8	Por no contar con implementos y Equipos de Protección Personal en instalaciones operativas.	30 % de la UIT por cada caso detectado.	Según Informe del administrador de contrato, subsanar el error. Adicionalmente asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
9	Por no guardar confidencialidad respecto a la información de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.	Por cada infracción 1 UIT.	Según Informe del administrador de contrato. Adicionalmente asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
10	Por no participar en las reuniones o audiencias con OEFA	0.50 UIT por sesión o reunión no presente	Según Informe del administrador de contrato, subsanar el error. Adicionalmente asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
11	Daños a la propiedad de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.	50 % UIT por caso detectado.	Según Informe del administrador de contrato. Adicionalmente asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.

El monto total acumulado de la penalización adicional no debe exceder el 10% del monto del contrato, sin perjuicio de la facultad de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. de resolver el contrato.

#### **17. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El CONTRATISTA, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A., en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el CONTRATISTA.

#### **18. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el CONTRATISTA que resulte seleccionado son propiedad de EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A., así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

La difusión, publicación o utilización de dicha propiedad intelectual deberá ser previamente autorizada por EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A.



## 19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de **03** año(s), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con la contratación.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la contratación, 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 debe 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.

El incumplimiento de los párrafos anteriores, durante la ejecución contractual, da el derecho a EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A. a resolver automáticamente y de pleno derecho la contratación, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas que EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A. pueda accionar.

## 21. PRESTACIONES ACCESORIAS

“NO APLICA”

## 22. CONFORMIDAD

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 **Seguridad y Salud Ocupacional**.

### NOTA IMPORTANTE

Para que el área usuaria pueda emitir conformidad, el servicio debe de haberse cumplido con todo el alcance y condiciones establecido en los términos de referencia (por ejemplo: pagos, SCTR, EMO, seguros, protocolos, etc.), estos pueden ser materia de revisión y/o fiscalización por parte de áreas que cumplan funciones de control.

## 23. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

N°	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	UNIDAD	CANTIDAD
1	Actividades Generales de Declaración Ambiental Virtual	Informe Trimestral de Actividades Generales de Declaración Ambiental Virtual, con una sumilla de los documentos recibidos y preparar la mejor estrategia de atención, respuesta a requerimiento de información.	Informe	8
2	Actividades de Soporte de Compromisos del Módulo IMA de la Plataforma PLUS-D de OEFA	Informe Trimestral de Soporte de verificación y evaluación de los compromisos del módulo IMA con una lista de las unidades fiscalizables verificadas.	Informe	8
3	Actividades de Soporte a la Gestión de Residuos Sólidos	<b>Documentación Periódica:</b> Soporte en la Generación, Elaboración y Presentación de	Informe	8



N°	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	UNIDAD	CANTIDAD
		Documentación de cumplimiento de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., en la Gestión de Residuos Sólidos		
		<b>Reporte Anual:</b> Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales de las Unidades de Generación de Residuos Sólidos de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., correspondiente al ejercicio 2024, 2025 y 2026.	Informe	3
4	Actividades de Auditoría según Óptica de OEFA	Informes de Auditoría según óptica de OEFA.	Informe	2
5	Actividades de Elaboración de Documentación de Cumplimiento	Informe Ambiental Anual de las Actividades Eléctricas de San Gaban S.A. correspondiente al 2025 y 2026	Informe	2
6	Actividades de Supervisiones del OEFA con expedientes abiertos	Descargo; Recurso de Apelación, Reconsideración y Escrito en General, que el contratista haya elaborado para dar respuesta a lo requerido por OEFA según sea el caso.	Escrito	10
7	Actividades de Supervisiones del OEFA derivados de Campo	Presentación del documento de respuesta ante OEFA (, Descargo de RSD, Descargo de IFI, Recurso de Apelación, Reconsideración u Otro escrito que el contratista presente al OEFA según sea el caso.	Escrito	4

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

- Informe del funcionario responsable del **Seguridad y Salud Ocupacional** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (FACTURA ELECTRONICA y su archivo de extensión .xml).
- Carta o documento donde el contratista señala el número de cuenta corriente, CCI y nombre de la entidad bancaria, para el trámite pago.
- Informe del servicio (con los entregables).

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Av. Floral 245 Barrio Bellavista – Puno en el horario de oficina de 8:00 horas a 13:00 horas y de 15:00 horas a 18:00 horas o a mesa de partes virtual <https://facilita.gob.pe/t/1572> (también se puede copiar al correo del área usuaria y logistica@sangaban.com.pe)

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad, **siempre que se haya verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas en los TERMINOS DE REFERENCIA y el contrato.**



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u>            Persona natural o jurídica dedicada al desarrollo de estudios y proyectos ambientales, habilitado por el Servicio Nacional de Certificación Ambiental SENACE autorizado para elaborar Instrumentos de gestión ambiental para el sub sector Electricidad.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u>            Copia simple del documento de aprobación o renovación del SENACE.</p>

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe de Servicio:</b> Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario, con Maestría en Ciencias Ambientales.</li> <li>• <b>Supervisión de Servicio:</b> Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario.</li> <li>• <b>Especialista Legal:</b> Título profesional en Derecho.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Grado o Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe de Servicio,</b> Contar como mínimo con ciento veinte (120) horas lectivas u horas académicas o su equivalencia en créditos, en Cursos y/o diplomados y/o especialidad en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental, y/o</li> <li>• Supervisión en Delitos Ambientales.</li> </ul> </li> <li>• <b>Supervisor de Servicio,</b> Contar como mínimo con ciento veinte (120) horas lectivas u horas académicas o su equivalencia en créditos, en Cursos y/o diplomados y/o especialidad en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental, y/o</li> <li>• Supervisión en Delitos Ambientales.</li> </ul> </li> <li>• <b>Especialista Legal,</b> Contar como mínimo con ciento veinte (120) horas lectivas u horas académicas o su equivalencia en créditos, en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o diplomados y/o especialidad en Derecho Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos emitidos por una universidad o facultad o escuela de post grado o centros adscritos a estas bajo el amparo de la Ley N°</p>



	<p>30220, Ley Universitaria. Importante.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe del Servicio</b> Experiencia profesional específica no menor de siete (07) años en empresas del sector eléctrico y/o empresas que hayan prestado servicios al sector eléctrico en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación en la Identificación de Compromisos, Obligaciones Ambientales y Verificación del Cumplimiento, y</li> <li>• Elaboración de Matrices de Compromisos y Obligaciones Ambientales a unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y</li> <li>• Verificación del Cumplimiento de Compromisos y Obligaciones Ambientales de Estudios Ambientales y/o Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios aprobados de Unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y</li> <li>• Diagnósticos y/o Auditorías Ambientales en instalaciones eléctricas operativas y/o Unidades Fiscalizables Eléctricas Operativas del sector eléctrico.</li> </ul> </li> <li>• <b>Supervisor del Servicio</b> Experiencia profesional específica no menor de seis (06) años en empresas del sector eléctrico y/o empresas que hayan prestado servicios al sector eléctrico en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación en la Identificación de Compromisos, Obligaciones Ambientales y Verificación del Cumplimiento, y</li> <li>• Elaboración de Matrices de Compromisos y Obligaciones Ambientales a unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y</li> <li>• Verificación del Cumplimiento de Compromisos y Obligaciones Ambientales de Estudios Ambientales y/o Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios aprobados de Unidades Fiscalizables del sector eléctrico, y</li> <li>• Diagnósticos y/o Auditorías Ambientales en instalaciones eléctricas operativas y/o Unidades Fiscalizables Eléctricas Operativas del sector eléctrico.</li> </ul> </li> <li>• <b>Especialista Legal</b> Experiencia profesional específica no menor de cuatro (04) años de experiencia desde su colegiatura en Supervisión y/o Fiscalización Ambiental en el sector eléctrico.</li> </ul> <p>No serán considerados los certificados de capacitación los emitidos por las mismas empresas postoras que se presenten al proceso de selección.</p> <p>Para el Jefe y Supervisor de Servicio, la experiencia solicitada es en servicios realizados en empresas del sector eléctrico y/o empresas que hayan prestado servicios al Sector Eléctrico en servicios relacionados a la experiencia requerida.</p> <p>Para el Especialista Legal, la experiencia solicitada es en servicios realizados en entidades de fiscalización ambiental y/o evaluación ambiental (como OEFA, DREM, MINEM, SENACE).</p> <p>Para la presentación de la oferta y durante la ejecución del servicio se solicitará colegiatura y habilitación vigente.</p> <p>Para la calificación de capacitación, se considerarán certificados emitido por entes debidamente registrados en el rubro de educación como: Universidades y/o facultad y/o escuela de post grado y/o centros que estén adscritos bajo el amparo de la Ley N°30220, Ley universitaria.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>





	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Noventa Mil con 00/100 soles (S/ 90,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización y Mantenimiento de la Matriz de Compromisos y Obligaciones Ambientales de empresas del sector eléctrico, y/o</li> <li>• Evaluación en la Identificación de Compromisos, Obligaciones Ambientales y Verificación del Cumplimiento de empresas del sector eléctrico, y/o</li> <li>• Identificación de Compromisos y Obligaciones Ambientales en unidades fiscalizables de empresas del sector eléctrico, y/o</li> <li>• Verificación del Cumplimiento de la Matriz de Compromisos y Obligaciones Ambientales en unidades fiscalizables de empresas del sector eléctrico, y/o</li> <li>• Supervisión de la Gestión de Residuos Sólidos de empresas del sector eléctrico, y</li> <li>• Ingreso de información de Manifiestos de Residuos Sólidos en la Plataforma SIGERSOL del MINAM de empresas del sector eléctrico, y/o</li> <li>• Elaboración de Informe Ambiental Anual en empresas del sector eléctrico, y/o</li> <li>• Diagnóstico y/o Auditoría Ambiental en Unidades Fiscalizables de Empresas de Sector Eléctrico, y/o</li> <li>• Elaboración de la Matriz Integral de Identificación de Compromisos y Obligaciones Ambientales y/o Verificación de Compromisos y Obligaciones Ambientales de Estudios Ambientales Complementarios aprobados de unidades fiscalizables de empresas del sector eléctrico, y/o</li> <li>• Asesoría Técnica – Legal en Elaboración de descargo de Acciones Supervisión del OEFA de empresas del sector eléctrico, y/o</li> <li>• Asesoría Técnico – Legal Ambiental en la Elaboración de Descargo de Acciones de Supervisión y/o Procesos Administrativos Sancionadores del OEFA de empresas del sector eléctrico, y/o</li> <li>• Diseño y ejecución de la Estrategia Técnica Ambiental ante una Acción de supervisión en gabinete o in situ de OEFA de empresas del sector eléctrico, y/o</li> <li>• Auditoría Ambiental y Elaboración de documentos de Gestión Ambiental de empresas del sector eléctrico, y/o</li> <li>• Elaboración de Declaraciones Anuales sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales de instalaciones eléctricas operativas y/o Unidades Fiscalizables y/o Fuentes de Generación de Residuos Sólidos No Municipales de empresas del sector Eléctrico, y/o</li> <li>• Soporte Técnico Ambiental de empresas del sector eléctrico.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes</p>



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esta 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 debería reconocerse la validez de la experiencia”.





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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**

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



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 ULTIMO CASO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

Preferentemente la(s) garantía(s) será(n) renovada(s) con ocho (8) días antes de su vencimiento.

#### **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] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al



CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA DECIMA: 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.

#### **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.*

Además, se deberá incluir la aplicación de las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por cambios en el personal y ausencia sin previa comunicación y autorización de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.	1 UIT vigente por cada infracción.	Según Informe del administrador de contrato.
2	Por incumplimiento de obligaciones del contratista contempladas en el numeral 9	Por cada infracción 50% de la UIT	Según Informe del administrador de contrato.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Descripción Técnica del Servicio.		
3	Por error en registro de información u omisión en el llenado de los formatos como declaración, verificación u otros propios del servicio.	1% de la UIT por cada caso.	Según Informe del administrador de contrato, y asumir las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
4	Cuando la información proporcionada por la Contratista no se ajuste a la verdad y origine perjuicio a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.	5% de la UIT vigente por cada caso.	Según Informe del administrador de contrato, la contratista deberá rehacer el reporte y asumir las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
5	Cuando se compruebe que el personal de la contratista realice actos dolosos en perjuicio de la Entidad.	Retiro del trabajador y 30% de la UIT por cada infracción.	Según Informe del administrador de contrato. Adicionalmente asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
6	Personal sin uniforme completo, sin credencial, SCTR o sin implementos de seguridad o los tenga incompletos.	5% de la UIT por infracción y 5% de la UIT por trabajador. Por cada caso.	Según Informe del administrador de contrato, por persona o tipo de infracción, subsanar el error. Adicionalmente asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
7	Por incumplimiento de las obligaciones laborales, legales, tributarias y de confidencialidad con su personal a disposición del servicio o derivados del mismo servicio y las contingencias que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. ya sea de índole económica u otro serán asumidas por la contratista.	1 UIT por cada caso detectado	Informe del Administrador del Contrato, subsanar el error. Adicionalmente asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
8	Por no contar con implementos y Equipos de Protección Personal en instalaciones operativas.	30 % de la UIT por cada caso detectado.	Según Informe del administrador de contrato, subsanar el error. Adicionalmente asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
9	Por no guardar confidencialidad respecto a la información de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.	Por cada infracción 1 UIT.	Según Informe del administrador de contrato. Adicionalmente asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
10	Por no participar en las reuniones o audiencias con OEFA	0.50 UIT por sesión o reunión no presente	Según Informe del administrador de contrato, subsanar el error. Adicionalmente asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.
11	Daños a la propiedad de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.	50 % UIT por caso detectado.	Según Informe del administrador de contrato. Adicionalmente asumirá las contingencias económicas u otras que puedan originar a Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De





darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: RESPONSABLE DEL CONTRATO**

SAN GABÁN S.A., designa como Administrador del Contrato, al funcionario que se encuentra desempeñando funciones en el puesto de ..... de la Gerencia de ..... de la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., con el fin de controlar el cabal cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en el presente contrato, Bases Administrativas, Términos de Referencia y Propuesta Técnica - Económica.

El Administrador del Contrato, será responsable de verificar y exigir la correcta prestación objeto del presente contrato y de asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones estipuladas y las obligaciones de EL CONTRATISTA; en consecuencia, de manera enunciativa y no limitativa, está facultado para lo siguiente:

....1 Podrá solicitar la información que considere pertinente a EL CONTRATISTA, sobre la prestación materia del presente contrato. Asimismo, recibirá toda la información que remita EL CONTRATISTA.

....2 No podrá relevar a EL CONTRATISTA, de ninguna de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

....3 Suscribirá el Acta de Conformidad Final por la prestación materia del presente contrato.



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

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver dichas dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El arbitraje será de tipo institucional administrado.

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° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre la nulidad del contrato sólo pueden ser sometidas a arbitraje.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos lo que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos mediante arbitraje, de conformidad con los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno “CA-CCP/P”, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional.

El Arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral, compuesto por tres árbitros (artículo 230° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado); cada una de las partes nombrará un árbitro y el tercero será designado por los árbitros ya elegidos. Ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, ésta será efectuada de acuerdo a lo reglamentado por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno “CA-CCP/P”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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





## ANEXOS

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

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



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-004-2025-SAN GABAN S.A. 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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



**Importante**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-004-2025-SAN GABAN S.A. 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 <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO Nº 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-004-2025-SAN GABAN S.A. 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 Nº 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 Nº 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 Nº 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-004-2025-SAN GABAN S.A. 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 SOPORTE A LA GESTIÓN AMBIENTAL”, 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**



**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-004-2025-SAN GABAN S.A. 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 objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-004-2025-SAN GABAN S.A. 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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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



**ANEXO Nº 6**
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-004-2025-SAN GABAN S.A. Primera Convocatoria**
**Presente.-**

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

Nº	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Actividades Generales de Declaración Ambiental Virtual	Informe Trimestral de Actividades Generales de Declaración Ambiental Virtual, con una sumilla de los documentos recibidos y preparar la mejor estrategia de atención. respuesta a requerimiento de información	Informe	8		
2	Actividades de Soporte de Compromisos del Módulo IMA de la Plataforma PLUS-D de OEFA	Informe Trimestral de Soporte de verificación y evaluación de los compromisos del módulo IMA con una lista de las unidades fiscalizables verificadas.	Informe	8		
3	Actividades de Soporte a la Gestión de Residuos Sólidos	<b>Documentación Periódica:</b> Soporte en la Generación, Elaboración y Presentación de Documentación de cumplimiento de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., en la Gestión de Residuos Sólidos	Informe	8		
		<b>Reporte Anual:</b> Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales de las Unidades de Generación de Residuos Sólidos de Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., correspondiente al ejercicio 2024, 2025 y 2026.	Informe	3		
4	Actividades de Auditoría según Óptica de OEFA	Informes de Auditoría según óptica de OEFA.	Informe	2		
5	Actividades de Elaboración de Documentación de Cumplimiento	Informe Ambiental Anual de las Actividades Eléctricas de San Gabán S.A. correspondiente al 2025 y 2026	Informe	2		
6	Actividades de Supervisiones del OEFA con expedientes abiertos	Descargo; Recurso de Apelación, Reconsideración y Escrito en General, que el contratista haya elaborado para dar respuesta a lo requerido por OEFA según sea el caso.	Escrito	10		
7	Actividades de Supervisiones del OEFA derivados de Campo	Presentación del documento de respuesta ante OEFA, Descargo de RSD, Descargo de IFI, Recurso de Apelación, Reconsideración u Otro escrito que el contratista presente al OEFA según sea el caso.	Escrito	4		
<b>TOTAL S/</b>						

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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 Nº 8**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-004-2025-SAN GABAN S.A. Primera Convocatoria**  
**Presente.-**

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 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 Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**ANEXO Nº 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-004-2025-SAN GABAN S.A. 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 Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº AS-004-2025-SAN GABAN S.A. 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° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-004-2025-SAN GABAN S.A. 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.*

