

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <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 INTEGRADAS**



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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 189-2024-GRJ-CS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA**

**“SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL DE LA CALIDAD  
DE AGUA, AIRE, SUELO Y RUIDO AMBIENTAL PARA EL  
PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE  
GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA 9 PROVINCIAS  
DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN. CUI N° 2543345”**

**HUANCAYO, 2024**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emitar-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 : **GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN-SEDE CENTRAL**  
RUC N° : **20486021692**  
Domicilio legal : **JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) – HUANCAYO - JUNÍN**  
Teléfono: : **064 - 602000 Anexo 1702**  
Correo electrónico: : **oasaprocesos2023@gmail.com**

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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL DE LA CALIDAD DE AGUA, AIRE, SUELO Y RUIDO AMBIENTAL PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA 9 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN. CUI N° 2543345”**.

DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.
SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL DE LA CALIDAD DE AGUA, AIRE, SUELO Y RUIDO AMBIENTAL PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA 9 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN. CUI N° 2543345	SERV	1

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 1022- 2024/GRJ/ORAF de fecha 23 de Agosto del 2024**.

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

#### **RECURSOS DETERMINADOS**

##### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

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

**NO CORRESPONDE.**

### **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 **(70) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO** 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/ 6.20 (seis soles con 20/100 Soles) en el Segundo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Junín-Sede Central) y recabar las copias en el Séptimo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín (Oficina de la Sub Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Junín-sede Central)..**

##### **Importante**

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley N° 30225 y modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444-2018-EF, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Ley del Procedimientos Administrativo General – Ley 27444.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente
- Código Civil en forma Supletoria.
- Otras normas de derecho común.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Declaración Jurada del postor donde se compromete a ser responsable del personal en cualquier eventualidad durante la ejecución del servicio.
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Dicha solicitud se puede presentar en **Mesa de partes presencial (segundo piso) del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo, en el horario de 08:00 a 16:30 horas de lunes a viernes.**

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : **00-381-081907**

Banco : **BANCO DE LA NACION**

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

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

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**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<sup>12</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes presencial (segundo piso) del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo, en el horario de 08:00 a 16:30 horas de lunes a viernes.**

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**Importante para la Entidad**

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes presencial (segundo piso) del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo, en el horario de 08:00 a 16:30 horas de lunes a viernes.**”

- 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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **FORMA DE PAGO PERIODICO, de acuerdo a lo señalado en el numeral XIII de los términos de referencia de las bases.**

ENTREGABLE	DESCRIPCION	VALOR
<b>PRIMER ENTREGABLE</b> 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Informe de actividades conteniendo: a. Realizar un plan de trabajo para el cumplimiento del monitoreo ambiental de agua, aire, suelo y ruido ambiental. b. Presentar actas de reunión de coordinación con la supervisión, coordinación y el especialista ambiental del proyecto (incluir fotografías georreferenciadas). c. Cursar documentación a la Provincia y Distrito (Área ambiental) a la cual pertenece la estación de monitoreo ambiental, para la participación en el monitoreo participativo.	50 % del monto total de la suscripción del contrato.

<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> 50 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Informe de actividades conteniendo: a. Realizar el informe de la capacitación del monitoreo participativo en campo (importancia del monitoreo ambiental). b. Realizar el informe de toma de muestras de agua, aire, suelo y ruido ambiental en las estaciones de monitoreo designadas, adjuntar los certificados de calibración de los equipos usados e incluir registros fotográficos georeferenciado del trabajo.	30 % del monto total de la suscripción del contrato.
<b>TERCER ENTREGABLE</b> 70 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Informe de actividades conteniendo: c. Realizar un informe final consolidado del resultado del monitoreo ambiental de agua. d. Realizar un informe final consolidado del resultado del monitoreo ambiental de aire. e. Realizar un informe final consolidado del resultado del monitoreo ambiental de suelo. f. Realizar un informe final consolidado del resultado del monitoreo ambiental de ruido ambiental. g. Realizar un informe de la instalación del letrero de las estaciones de monitoreo ambiental (instalación del letrero).	20 % del monto total de la suscripción del contrato.

El pago será depositado a cuenta interbancario (CCI).

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

- La conformidad del servicio emitido por el área usuaria con V°B de la gerencia de Recursos Naturales , se hará efecto la presentación de los informes de las actividades realizadas según descripción del servicio.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes del Gobierno Regional de Junín (2do piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

- I. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL DE LA CALIDAD DE AGUA, AIRE, SUELO Y RUIDO AMBIENTAL PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA 9 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN. CUI N° 2543345", para el cumplimiento de la ejecución del proyecto.
- II. **FINALIDAD PÚBLICA**  
Con la finalidad de ejecutar, administrar y desarrollar el cumplimiento del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA 9 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN. CUI N° 2543345", a fin de desarrollar el cierre de las inversiones del proyecto según las normas vigentes del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones invierte.pe.
- III. **ANTECEDENTES**  
El gobierno regional de Junín aprueba el estudio definitivo del proyecto de inversión denominada MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA 9 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN con el siguiente acto resolutivo.  
➤ Mediante Resolución Gerencial Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente N° 001-2022-GRJ/GRRNGMA de fecha 08 de abril del 2022, se aprueba el expediente técnico (documento equivalente) del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA 9 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN", con CUI N° 2543345; por la suma de S/. 6.773.449,97.
- IV. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**  
Contratar el SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL DE LA CALIDAD DE AGUA, AIRE, SUELO Y RUIDO AMBIENTAL para el proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA 9 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN.
- V. **INFORMACIÓN DEL PROYECTO**
  - 5.1. **Objeto del proyecto**  
Mejorar de los servicios de gestión de la diversidad biológica del gobierno regional y 9 municipalidades provinciales en la región Junín.
  - 5.2. **Documentos que aprueban el proyecto de inversión**  
Con Resolución Gerencial Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente N° 001-2022-GRJ/GRRNGMA de fecha 08 de abril del 2022 donde señala:  
"(...) ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, expediente técnico (documento equivalente), del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA 9 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN- CUI 2543345;
  - 5.3. **Breve resumen del proyecto**  
El Gobierno Regional de Junín, a través de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente entre sus funciones está a cargo de establecer, dirigir, ejecutar y supervisar las políticas estrategias, programas y planes en materia ambiental, en concordancia con el sistema regional de gestión ambiental, la política regional ambiental, el plan regional de acción ambiental, en el marco de la política nacional ambiental con enfoque intercultural de género y proponer, conducir, formular, ejecutar y a la vez dar el seguimiento de programas conglomerados, proyectos de inversión, post inversión en materia de su competencia regional en el marco del sistema nacional de programación multi anual y gestión de inversiones y cooperación internacional. El proyecto



comprende de varios componentes, de los cuales se tomará en consideración el Componente 02 para el objeto del servicio.

- **COMPONENTE N° 02: MONITOREO DE LA CALIDAD AMBIENTAL DE LOS ECOSISTEMAS**  
 EL componente 2 busca realizar un control y monitoreo oportuno a nivel regional a través de un Plan de monitoreo estratégico, el cual estará integrado por los informes de control y monitoreo de cada provincia respecto a la calidad de aire, agua, suelo y ruido, así como los equipos necesarios para realizar dicho fin. Estos monitoreos son unas herramientas importantes para el cuidado y preservación de los ecosistemas.

#### 5.4. Localización del proyecto

Tabla 1: Lugares de ejecución del proyecto

N°	Provincia	Distrito
01	Tarma	Tarma
02	Junín	Junín
03	Chanchamayo	Chanchamayo
04	Huancayo	Huancayo
05	Satipo	Satipo
06	Jauja	Jauja
07	Chupaca	Chupaca
08	Yauli	La Oroya
09	Concepción	Concepción



#### VI. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL SERVICIO

##### MEDIO AMBIENTE

Comprende ejecutar las actividades del monitoreo de la calidad ambiental de los componentes: agua, aire, suelo y ruido ambiental, según planteada en proyecto, utilizando estaciones de monitoreo establecidas.

##### PLANEAMIENTO

La empresa será responsable de desarrollar el servicio en estricto cumplimiento de los plazos indicados en el Cronograma del Servicio de Monitoreo de Calidad Ambiental y de realizar el seguimiento y control permanente del mismo.

##### SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La empresa deberá considerar las medidas de seguridad necesarias para ejecutar los trabajos descritos en el alcance que garanticen la prevención de accidentes, considerando entre otros:

- Cumplimiento de lo demandado en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias, y su Reglamento, respecto con la documentación del personal y equipos, y requisitos de carácter legal.
- Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para el inicio de actividades de todos los trabajadores.
- Consideraciones de seguridad en los diferentes accesos de los puntos de monitoreo ambiental de aire, agua suelo y ruido ambiental. En la zona urbana considerar las señales de seguridad para los transeúntes.
- La empresa deberá elaborar y presentar los Procedimientos Operativos o Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro, detallando las medidas de prevención y protección a implementarse para cada proceso, así como la respectiva matriz IPERC, alineada a las condiciones reales del trabajo.
- La empresa deberá asegurar una correcta supervisión durante la ejecución de los trabajos, incorporando personal profesional calificado con experiencia comprobada en materia de seguridad y salud en el trabajo en los trabajos que se ejecutan.



- La empresa deberá cumplir de presentar en tiempos adecuados la documentación correspondiente al personal, equipos, vehículos, materiales y otros, que sean necesarios, la cual, será revisada, antes de realizar el trabajo.
- La empresa asume y acepta las penalidades que se impongan debido a incumplimientos de los estándares, lineamientos y normas de seguridad.
- La empresa es responsable de la seguridad completa de sus trabajadores.

#### RECURSOS HUMANOS

La empresa es responsable de cumplir y tener presente todos los puntos del procedimiento de Recursos Humanos referente a Ingreso de Personal y Obligaciones Laborales para el servicio.

### VII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 5.1. Monitoreo de calidad agua

##### 5.1.1. Funciones

La empresa deberá cumplir las siguientes funciones para el desarrollo del servicio del monitoreo ambiental de la calidad de agua.

- Elaborar un plan de trabajo para el monitoreo de agua según el objeto del servicio.
- Realizar coordinaciones con los responsables del proyecto para explicar los puntos de control ambiental.
- Coordinar previamente con los grupos de interés (comunal, distrital y provincial) o según sea el caso para realizar los monitoreos.
- Realizar una inducción (de seguridad) previa al desarrollo de los monitoreos a los grupos de interés participantes.
- Coordinar con el especialista ambiental, coordinador y supervisor del proyecto para desarrollar los monitoreos.
- Realizar los monitoreos ambientales de agua cumpliendo los protocolos de monitoreo ambiental vigentes y deben ser participativos con los grupos de interés.
- Realizar una capacitación en campo a los grupos de interés sobre la importancia de los monitoreos ambientales de la calidad de agua.
- Asegurar el traslado de las muestras hacia el laboratorio para su análisis (Cadena de custodia).
- Elaborar el informe detallado del monitoreo de la calidad de agua realizado en las provincias designadas.
- Evaluar los resultados de análisis de agua según los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) según corresponde.
- Sustentar los resultados del monitoreo de la calidad de agua al equipo técnico del proyecto.
- Elaborar mapas temáticos de los puntos de control ambiental de la calidad de agua.
- Los análisis de las muestras deben ser realizados por un laboratorio acreditado ante INACAL.
- Los equipos usados en el monitoreo ambiental deben contar con sus respectivas calibraciones vigentes (presentar al momento del monitoreo).
- El equipo técnico de monitoreo debe contar con identificación y los implementos de seguridad necesarios.
- Cursar documentación a la Provincia y Distrito (Área ambiental) a la cual pertenece la estación de monitoreo ambiental, con la finalidad de que sea un monitoreo participativo.

##### 5.1.2. Estaciones de monitoreo de calidad de agua

La calidad del agua está determinada por sus condiciones físicas, químicas y microbiológicas. La presencia o ausencia de varias sustancias u organismos y sus concentraciones son los principales factores determinantes de la calidad del agua.

Los objetivos de la evaluación de la calidad del agua son los siguientes:



- Establecer las condiciones actuales de la calidad del agua superficial en la zona de monitoreo del Proyecto.

Para el monitoreo de calidad de agua se deberán seguir los lineamientos y recomendaciones establecidas en el Protocolo Nacional para el monitoreo de la calidad de las aguas superficiales, aprobado con R.J. N° 010-2016-ANA.

La empresa debe realizar el monitoreo de agua en las siguientes estaciones y están zonificado de la siguiente manera:

Tabla 2: Estaciones de monitoreo de agua en la Zona I

N°	Provincia	Código	Coordenadas	Descripción
01	Huancayo	1201-AG-01	E:473851.00 N: 8667650.00	Ubicar 03 puntos de control de agua en la provincia de Huancayo según evaluación.
		1201-AG-02	E:487297.00 N: 8673911.00	
		1201-AG-03	E:484039.00 N: 8654981.00	
02	Chupaca	1209-AG-01	E:470331.00 N: 8662380.00	Ubicar 03 puntos de control de agua en la provincia de Chupaca según evaluación.
		1209-AG-02	E:458639.00 N: 8668466.00	
		1209-AG-03	E:463015.00 N: 8665588.00	
03	Concepción	1202-AG-01	E:467610.00 N: 8686568.00	Ubicar 03 puntos de control de agua en la provincia de Concepción según evaluación.
		1202-AG-02	E:472167.00 N: 8696987.00	
		1202-AG-03	E:464960.00 N: 8681042.00	

Tabla 3: Estaciones de monitoreo de agua en la Zona II

N°	Provincia	Código	Coordenadas	Descripción
01	Jauja	1204-AG-01	E:446760.00 N: 8695291.00	Ubicar 03 puntos de control de agua en la provincia de Jauja según evaluación.
		1204-AG-02	E:444735.00 N: 8705049.00	
		1204-AG-03	E:458566.00 N: 8692141.00	
02	Yauli - La Oroya	1208-AG-01	E:395681.00 N: 8719188.00	Ubicar 03 puntos de control de agua en la provincia de Yauli según evaluación.
		1208-AG-02	E:403555.00 N: 8723779.00	
		1208-AG-03	E:409515.00 N: 8712746.00	
03	Junín	1205-AG-01	E:393623.00 N: 8779093.00	Ubicar 03 puntos de control de agua en la provincia de Junín según evaluación.
		1205-AG-02	E:382943.00 N: 8790939.00	
		1205-AG-03	E:388604.00 N: 8765939.00	

Tabla 4: Estaciones de monitoreo de agua en la Zona III

N°	Provincia	Código	Coordenadas	Descripción
01	Tarma	1207-AG-01	E:428250.00 N: 8754845.00	Ubicar 03 puntos de control de agua en la provincia de Tarma según evaluación.
		1207-AG-02	E:428919.00 N: 8744796.00	
		1207-AG-03	E:414318.00 N: 8754134.00	
02	Chanchamayo	1203-AG-01	E:464043.00 N: 8775368.00	Ubicar 03 puntos de control de agua en la provincia de Chanchamayo según evaluación.
		1203-AG-02	E:489511.00 N: 8800356.00	
		1203-AG-03	E:512188.00 N: 8791559.00	
03	Satipo	1206-AG-01	E:544225.00 N: 8759856.00	Ubicar 03 puntos de control de agua en la provincia de Satipo según evaluación.
		1206-AG-02	E:539518.00 N: 8754783.00	
		1206-AG-03	E:559911.00 N: 8751681.00	



**5.1.3. Señalización de los puntos de control**

Todos los puntos de control o las estaciones de monitoreo deben estar señalizadas (letrero) según las siguientes características. La estructura debe ser de madera de montaña, el texto debe ser impreso en material de banner, que resalte la información, debe ser colocado de manera firme y estable, considerar las siguientes dimensiones.

**5.1.4. Parámetros de monitoreo**

La empresa debe realizar análisis de los siguientes parámetros que se muestra en la tabla.

Tabla 5: Parámetros a monitorear en agua

N°	Parámetros de evaluación	Cant. muestras por provincia	Cant. de provincias	Total de muestras
<b>1</b>	<b>Factor agua</b>			
<b>01.01</b>	<b>Medición en campo</b>			
01.01.01	Conductividad			
01.01.02	pH			
01.01.03	Temperatura			
<b>01.02</b>	<b>Físicos</b>			
01.02.01	Oxígeno disuelto			
01.02.02	Turbiedad			
01.02.03	Color			
01.02.04	Sólidos totales			
01.02.05	Nitratos			
01.02.06	Nitritos			
01.02.07	Sulfatos			
01.02.08	Fosfatos			
01.02.09	Cianuro total			
01.02.10	Dureza total			
01.02.11	Cloruros			
01.02.12	Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO5)			
01.02.13	Demanda Química de Oxígeno (DQO)			
01.02.14	Claro residual			
<b>01.03</b>	<b>Inorgánicos</b>			



01.03.01	Metales totales			
01.04	<b>Microbiológicos y parasitológicos</b>			
01.04.01	Coliformes totales			
01.04.02	Coliformes Fecales			
01.04.03	Huevos de helmintos			
01.04.04	Bacterias heterotróficas			
01.04.05	Escherichia coli			
01.04.06	Organismos de vida libre			

- Los análisis de las muestras deben ser realizados por un laboratorio acreditado ante INACAL.
- Los equipos usados en el monitoreo ambiental deben contar con sus respectivas calibraciones vigentes (presentar al momento del monitoreo).



#### 5.1.5. Estándares de comparación

Los resultados de monitoreo serán contrastados con los Estándares de Calidad Ambiental para Agua, según Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, según los usos que tiene el recurso hídrico.

#### 5.1.6. Contenido mínimo del informe del monitoreo de calidad de agua

- Introducción
- Alcance del monitoreo de agua
- Propósito
- Base legal
- Objetivos del monitoreo
- Diseño del monitoreo de calidad ambiental de agua
- Metodologías de monitoreo ambiental de agua
- Metodologías de análisis
- Ubicación de puntos de monitoreo
- Programa de monitoreo
- Descripción del monitoreo ambiental participativo
- Descripción de la capacitación ambiental (importancia del monitoreo ambiental) a los participantes
- Procedimiento de muestreo y medición de la calidad de agua
- Procesamiento de la información detallada de cada provincia
- Evaluación de la calidad ambiental de agua de los ecosistemas representativos de las provincias monitoreadas
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
  - ✓ Cadenas de custodia
  - ✓ Resultados de análisis
  - ✓ Certificado de INACAL
  - ✓ Mapas de los puntos de monitoreo
  - ✓ Documentos de calibración de los equipos usados
  - ✓ Registro fotográfico georeferenciado
  - ✓ Acta de monitoreo participativo

Cabe mencionar que se puede solicitar mayor información, lo cual está sujeto a cualquier modificación del contenido del informe, según sea el caso.



## 5.2. Monitoreo de calidad aire

### 5.2.1. Funciones

La empresa deberá cumplir las siguientes funciones para el desarrollo del servicio del monitoreo ambiental de la calidad de aire.

- Elaborar un plan de trabajo para el monitoreo de aire según el objeto del servicio.
- Realizar coordinaciones con los responsables del proyecto para explicar los puntos de control ambiental.
- Coordinar previamente con los grupos de interés (comunal, distrital y provincial) o según sea el caso para realizar los monitoreos.
- Realizar una inducción (de seguridad) previa al desarrollo de los monitoreos a los grupos de interés participantes.
- Coordinar con el especialista ambiental, coordinador y supervisor del proyecto para desarrollar los monitoreos.
- Realizar los monitoreos ambientales de aire cumpliendo los protocolos de monitoreo ambiental vigentes y deben ser participativos con los grupos de interés.
- Realizar una capacitación en campo a los grupos de interés sobre la importancia de los monitoreos ambientales de la calidad de aire.
- Asegurar el traslado de las muestras hacia el laboratorio para su análisis (cadena de custodia).
- Elaborar el informe detallado del monitoreo de la calidad de aire realizado en las provincias designadas.
- Evaluar los resultados de análisis de aire según los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) según corresponde.
- Sustentar los resultados del monitoreo de la calidad de aire al equipo técnico del proyecto.
- Elaborar mapas temáticos de los puntos de control ambiental de la calidad de aire.
- Los análisis de las muestras deben ser realizados por un laboratorio acreditado ante INACAL.
- Los equipos usados en el monitoreo ambiental deben contar con sus respectivas calibraciones vigentes (presentar al momento del monitoreo).
- El equipo técnico de monitoreo debe contar con identificación y los implementos de seguridad necesarios.
- Cursar documentación a la Provincia y Distrito (Área ambiental) a la cual pertenece la estación de monitoreo ambiental, con la finalidad de que sea un monitoreo participativo.

### 5.2.2. Estaciones de monitoreo de la calidad de aire

El servicio de monitoreo de calidad de aire debe cumplir los lineamientos del Protocolo Nacional de Monitoreo de la Calidad Ambiental del Aire, D. S. N° 010-2019-MINAM. Considerar las siguientes estaciones de monitoreo de aire.

La empresa debe realizar el monitoreo de agua en las siguientes estaciones y están zonificado de la siguiente manera:

Tabla 6: Estaciones de monitoreo de la calidad de aire en la Zona I

N°	Provincia	Código	Coordenadas	Descripción
01	Huancayo	1201-AR-01	E:480988.00 N: 8662249.00	Ubicar 02 puntos de control de aire en la provincia de Huancayo según evaluación.
		1201-AR-02	E:495356.00 N: 8678343.00	
02	Chupaca	1209-AR-01	E:462958.00 N: 8665593.00	Ubicar 02 puntos de control de aire en la provincia de Chupaca según evaluación.
		1209-AR-02	E:470338.00 N: 8662061.00	
03	Concepción	1202-AR-01	E:467784.00 N: 8687339.00	Ubicar 02 puntos de control de aire en la provincia de Concepción según evaluación.
		1202-AR-02	E:467882.00 N: 8684509.00	

Tabla 7: Estaciones de monitoreo de la calidad de aire en la Zona II

N°	Provincia	Código	Coordenadas	Descripción
01	Jauja	1204-AG-01	E:446202.00 N: 8696395.00	Ubicar 02 puntos de control de aire en la provincia de Jauja según evaluación.
		1204-AG-02	E:447906.00 N: 8697371.00	
02	Yauli - La Oroya	1208-AG-01	E:406704.00 N: 8719869.00	Ubicar 02 puntos de control de aire en la provincia de Yauli según evaluación.
		1208-AG-02	E:395173.00 N: 8718977.00	
03	Junin	1205-AG-01	E:374244.00 N: 8776050.00	Ubicar 02 puntos de control de aire en la provincia de Junín según evaluación.
		1205-AG-02	E:385038.00 N: 8785201.00	

Tabla 8: Estaciones de monitoreo de la calidad de aire en la Zona III

N°	Provincia	Código	Coordenadas	Descripción
01	Tarma	1207-AR-01	E:374244.00 N: 8776050.00	Ubicar 02 puntos de control de aire en la provincia de Tarma según evaluación.
		1207-AR-02	E:385038.00 N: 8785201.00	
02	Chanchamayo	1203-AR-01	E:460844.00 N: 8775106.00	Ubicar 02 puntos de control de aire en la provincia de Chanchamayo según evaluación.
		1203-AR-02	E:487948.00 N: 8800115.00	
03	Satipo	1206-AR-01	E:540253.00 N: 8754952.00	Ubicar 02 puntos de control de aire en la provincia de Satipo según evaluación.
		1206-AR-02	E:537365.00 N:8766993.00	

**5.2.3. Señalización de los puntos de control del monitoreo de aire**

Todos los puntos de control o las estaciones de monitoreo deben estar señalizadas (letrero) según las siguientes características. La estructura debe ser de madera de montaña, el texto debe ser impreso en material de banner, que resalte la información, debe ser colocado de manera firme y estable, considerar las siguientes dimensiones.

1.50 m



1.10 m

1.90 m

**5.2.4. Parámetros de monitoreo de calidad de aire**

La empresa debe realizar análisis de los siguientes parámetros que se muestra en la tabla.



Tabla 9: Parámetros a monitorear en la calidad aire

N°	Parámetros de evaluación	Cant. de muestras por provincia	Cant. de provincias	Total de muestras
1	Factor aire			
1.01	Material particulado			
1.01.01	PM10			
1.01.02	PM2.5			
1.02	Gases			
1.02.01	Dióxido de azufre (SO <sub>2</sub> )			
1.02.02	Monóxido de carbono (CO)			
1.02.03	Dióxido de nitrógeno (NO <sub>2</sub> )			
1.02.04	Sulfuro de hidrógeno (H <sub>2</sub> S)			
		02	09	18

- Los análisis de las muestras deben ser realizados por un laboratorio acreditado ante INACAL.
- Los equipos usados en el monitoreo ambiental deben contar con sus respectivas calibraciones vigentes (presentar al momento del monitoreo).

Complementariamente, el monitoreo de aire será acompañado de un registro de variables meteorológicas como insumo para el análisis e interpretación de los resultados de calidad de aire. Las variables meteorológicas a evaluar son las siguientes:

Tabla 10: Variables meteorológicas

N°	Variable	Unidad
01	Temperatura	°C
02	Presión barométrica	mmHg
03	Humedad relativa	%
04	Velocidad del viento	m/s
05	Dirección del viento	...

#### 5.2.5. Estándares de comparación

Los resultados de monitoreo serán evaluados según el ECA-Aire, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias, Decreto Supremo N 003-2017-MINAM.

#### 5.2.6. Contenido mínimo del informe para el monitoreo de aire

- Introducción
- Alcance del monitoreo de aire
- Propósito
- Base legal
- Objetivos del monitoreo
- Diseño del monitoreo de calidad ambiental de aire
- Metodologías de monitoreo ambiental de aire
- Metodologías de análisis
- Ubicación de puntos de monitoreo
- Programa de monitoreo
- Descripción del monitoreo ambiental participativo
- Descripción de la capacitación ambiental (importancia del monitoreo ambiental) a los participantes
- Procedimiento de muestreo y medición de la calidad de aire
- Procesamiento de la información detallada de cada provincia

- Evaluación de la calidad ambiental de aire de los ecosistemas representativos de las provincias monitoreadas
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
  - ✓ Cadenas de custodia
  - ✓ Resultados de análisis
  - ✓ Certificado de INACAL
  - ✓ Mapas de los puntos de monitoreo
  - ✓ Documentos de calibración de los equipos usados
  - ✓ Registro fotográfico georeferenciado
  - ✓ Acta de monitoreo participativo

Cabe mencionar que se puede solicitar mayor información, lo cual está sujeto a cualquier modificación del contenido del informe, según sea el caso.



### 5.3. Monitoreo de ruido ambiental

#### 5.3.1. Funciones

La empresa deberá cumplir las siguientes funciones para el desarrollo del servicio del monitoreo ambiental de ruido.

- Elaborar un plan de trabajo para el monitoreo de ruido ambiental según el objeto del servicio.
- Realizar coordinaciones con los responsables del proyecto para explicar los puntos de control ambiental.
- Coordinar previamente con los grupos de interés (comunal, distrital y provincial) o según sea el caso para realizar los monitoreos.
- Realizar una inducción (de seguridad) previa al desarrollo de los monitoreos a los grupos de interés participantes.
- Coordinar con el especialista ambiental, coordinador y supervisor del proyecto para desarrollar los monitoreos.
- Realizar los monitoreos de ruido ambiental cumpliendo los protocolos de monitoreo ambiental vigentes y deben ser participativos con los grupos de interés.
- Realizar una capacitación en campo a los grupos de interés sobre la importancia de los monitoreos de ruido ambiental.
- Presentar la ficha de campo y/o la cadena de custodia de los resultados de campo.
- Elaborar el informe detallado del monitoreo de ruido ambiental realizado en las provincias designadas.
- Evaluar los resultados de medición según los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para ruido ambiental.
- Sustentar los resultados del monitoreo ambiental al equipo técnico del proyecto.
- Elaborar mapas temáticos de los puntos de control ambiental de ruido ambiental.
- Los equipos usados (Sonómetro tipo I) en el monitoreo ambiental deben contar con sus respectivas calibraciones vigentes (presentar al momento del monitoreo).
- El equipo técnico de monitoreo debe contar con identificación y los implementos de seguridad necesarios.
- Cursar documentación a la Provincia y Distrito (Área ambiental) a la cual pertenece la estación de monitoreo ambiental, con la finalidad de que sea un monitoreo participativo.



#### 5.3.2. Estaciones de monitoreo de ruido ambiental

La ejecución de los monitoreos se realizará de acuerdo con los métodos y procedimientos descritos en la Normas Técnicas Peruanas NTP-ISO 1996-1:2007 (revisada el 2017) y NTP-ISO 1992-2:2008 sobre "Acústica. Descripción, medición y evaluación del ruido ambiental", las cuales son

adaptaciones normativas realizadas por el INACAL, de las Normas ISO 1996-1 e ISO 1996-2; considerando, además, que estas últimas (Normas ISO), son referenciadas en la primera disposición transitoria del D.S. N° 085-2003-PCM, que aprueba los ECA para ruidos.

La empresa debe realizar el monitoreo de agua en las siguientes estaciones y están zonificado de la siguiente manera:

Tabla 11: Estaciones de monitoreo de ruido ambiental en la Zona I

N°	Provincia	Código	Coordenadas	Descripción
01	Huancayo	1201-RU-01	E:495387.00 N: 8678334.00	Ubicar 03 puntos de control de ruido ambiental en la provincia de Huancayo según evaluación.
		1201-RU-02	E:478418.00 N: 8674779.00	
		1201-RU-03	E:480953.00 N: 8662157.00	
02	Chupaca	1209-RU-01	E:462962.00 N: 8665622.00	Ubicar 03 puntos de control de ruido ambiental en la provincia de Chupaca según evaluación.
		1209-RU-02	E:468640.00 N: 8667155.00	
		1209-RU-03	E:470360.00 N: 8662032.00	
03	Concepción	1202-RU-01	E:467942.00 N: 8684535.00	Ubicar 03 puntos de control de ruido ambiental en la provincia de Concepción según evaluación.
		1202-RU-02	E:463142.00 N: 8685309.00	
		1202-RU-03	E:467784.00 N: 8687339.00	

Tabla 12: Estaciones de monitoreo de ruido ambiental en la Zona II

N°	Provincia	Código	Coordenadas	Descripción
01	Jauja	1204-RU-01	E:444911.00 N: 8704704.00	Ubicar 03 puntos de control de ruido ambiental en la provincia de Jauja según evaluación.
		1204-RU-02	E:440736.00 N: 8698872.00	
		1204-RU-03	E:448831.00 N: 8696970.00	
02	Yauli - La Oroya	1208-RU-01	E:377982.00 N: 8704256.00	Ubicar 03 puntos de control de ruido ambiental en la provincia de Yauli según evaluación.
		1208-RU-02	E:406757.00 N: 8719905.00	
		1208-RU-03	E:395161.00 N: 8718889.00	
03	Junín	1205-RU-01	E:385035.00 N: 8785222.00	Ubicar 03 puntos de control de ruido ambiental en la provincia de Junín según evaluación.
		1205-RU-02	E:381718.00 N: 8768887.00	
		1205-RU-03	E:374180.00 N: 8776151.00	

Tabla 13: Estaciones de monitoreo de ruido ambiental en la Zona III

N°	Provincia	Código	Coordenadas	Descripción
01	Tarma	1207-RU-01	E:431599.00 N: 8720331.00	Ubicar 03 puntos de control de ruido ambiental en la provincia de Tarma según evaluación.
		1207-RU-02	E:416731.00 N: 8741181.00	
		1207-RU-03	E:414158.00 N: 8754137.00	
02	Chanchamayo	1203-RU-01	E:460853.00 N: 8775102.00	Ubicar 03 puntos de control de ruido ambiental en la provincia de Chanchamayo según evaluación.
		1203-RU-02	E:487958.00 N: 8800119.00	
		1203-RU-03	E:513273.00 N: 8790573.00	
03	Satipo	1206-RU-01	E:540247.00 N: 8754917.00	Ubicar 03 puntos de control de ruido ambiental en la provincia de Satipo según evaluación.
		1206-RU-02	E:537286.00 N: 8766576.00	
		1206-RU-03	E:550131.00 N: 8750316.00	

### 5.3.3. Señalización de los puntos de control

Todos los puntos de control o las estaciones de monitoreo deben estar señalizadas (letrero) según las siguientes características. La estructura debe ser de madera de montaña, el texto debe ser impreso en material de banner, que resalte la información, debe ser colocado de manera firme y estable, considerar las siguientes dimensiones.





#### 5.3.4. Parámetros de monitoreo de ruido ambiental

Se establece lo siguiente.

Tabla 14: Parámetros a monitorear en ruido ambiental

N°	Parámetros de evaluación	Cant. puntos por provincia	Cant. de provincia	Total de muestras
1	<b>Ruido ambiental</b>			
01.01	Nivel de Presión Sonora Continuo Equivalente con Ponderación A ( $L_{Aeq}$ ) – Periodo diurno	03	09	27
01.02	Nivel de Presión Sonora Continuo Equivalente con Ponderación A ( $L_{Aeq}$ ) – Periodo nocturno	03	09	27

- Los equipos usados en el monitoreo de ruido deben contar con sus respectivas calibraciones vigentes ante INACAL, (presentar al momento del monitoreo).

#### 5.3.5. Estándar de comparación

Los resultados de monitoreo serán contrastados con los valores establecidos en los Estándares de Calidad Ambiental para Ruido aprobados con Decreto Supremo N° 085-2003-PCM.

Puesto que el ámbito del proyecto no cuenta con una zonificación urbana por tratarse de un ámbito rural, se emplearán bajo un criterio conservador y de protección de las condiciones locales, la aplicación de "Zona residencial" de los ECA Ruido o según sea el caso.

Tabla 15: Estándares de monitoreo de ruido ambiental

Zona de aplicación	Valores expresados en $L_{AeqT}$ (Db)	
	Horario diurno de 07:01 a 22:00 horas	Horario nocturno de 22:01 a 07:00 horas
Zona de protección especial	50	40
Zona residencial	60	50
Zona comercial	70	60
Zona industrial	80	70

**5.3.6. Contenido mínimo del informe del monitoreo de ruido ambiental**

- Introducción
- Alcance del monitoreo de ruido ambiental
- Propósito
- Base legal
- Objetivos del monitoreo
- Diseño del monitoreo de calidad ambiental de ruido ambiental
- Metodologías de monitoreo ambiental de ruido ambiental
- Metodologías de análisis
- Ubicación de puntos de monitoreo
- Programa de monitoreo
- Descripción del monitoreo ambiental participativo
- Descripción de la capacitación ambiental (Importancia del monitoreo ambiental) a los participantes
- Procedimiento de muestreo y medición de la calidad de ruido ambiental
- Procesamiento de la información detallada de cada provincia
- Evaluación de la calidad ambiental de aire de los ecosistemas representativos de las provincias monitoreadas
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
  - ✓ Cadenas de custodia
  - ✓ Resultados de análisis
  - ✓ Certificado de INACAL
  - ✓ Mapas de los puntos de monitoreo
  - ✓ Documentos de calibración de los equipos usados
  - ✓ Registro fotográfico georeferenciado
  - ✓ Acta de monitoreo participativo

Cabe mencionar que se puede solicitar mayor información, lo cual está sujeto a cualquier modificación del contenido del informe, según sea el caso.

**5.4. Monitoreo de calidad de suelo****5.4.1. Funciones**

- Elaborar un plan de trabajo para el monitoreo de suelo según el objeto del servicio.
- Realizar coordinaciones con los responsables del proyecto para explicar los puntos de control ambiental.
- Coordinar previamente con los grupos de interés (comunal, distrital y provincial) o según sea el caso para realizar los monitoreos.
- Realizar una inducción (de seguridad) previa al desarrollo de los monitoreos a los grupos de interés participantes.
- Coordinar con el especialista ambiental, coordinador y supervisor del proyecto para desarrollar los monitoreos.
- Realizar los monitoreos ambientales de suelo cumpliendo los protocolos de monitoreo ambiental vigentes y deben ser participativos con los grupos de interés.
- Realizar una capacitación en campo a los grupos de interés sobre la importancia de los monitoreos ambientales de la calidad de suelo.
- Asegurar el traslado de las muestras hacia el laboratorio para su análisis (cadena de custodia).
- Elaborar el informe detallado del monitoreo de la calidad de suelo realizado en las provincias designadas.



- Evaluar los resultados de análisis de suelo según los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) según corresponde.
- Sustentar los resultados del monitoreo de la calidad de suelo al equipo técnico del proyecto.
- Elaborar mapas temáticos de los puntos de control ambiental de la calidad de suelo.
- Los análisis de las muestras deben ser realizados por un laboratorio acreditado ante INACAL.
- Los equipos usados en el monitoreo ambiental deben contar con sus respectivas calibraciones vigentes (presentar al momento del monitoreo).
- El equipo técnico de monitoreo debe contar con identificación y los implementos de seguridad necesarios.
- Cursar documentación a la Provincia y Distrito (Área ambiental) a la cual pertenece la estación de monitoreo ambiental, con la finalidad de que sea un monitoreo participativo.



#### 5.4.2. Estaciones de monitoreo de calidad de suelo

Los parámetros de evaluación están en referencia al Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo y para su evaluación considerar según el uso que tiene el lugar de muestreo.

La empresa debe realizar el monitoreo de agua en las siguientes estaciones y están zonificado de la siguiente manera:

Tabla 16: Estaciones de monitoreo de calidad de suelo en la Zona I

N°	Provincia	Código	Coordenadas	Descripción
01	Huancayo	1201-SU-01	E:480902.00 N: 8662246.00	Ubicar 03 puntos de control de suelo en la provincia de Huancayo según evaluación.
		1201-SU-02	E:495403.00 N: 8678352.00	
		1201-SU-03	E:478433.00 N: 8674799.00	
02	Chupaca	1209-SU-01	E:473195.00 N: 8666443.00	Ubicar 03 puntos de control de suelo en la provincia de Chupaca según evaluación.
		1209-SU-02	E:467232.00 N: 8666864.00	
		1209-SU-03	E:470347.00 N: 8662046.00	
03	Concepción	1202-SU-01	E:464828.00 N: 8680713.00	Ubicar 03 puntos de control de suelo en la provincia de Concepción según evaluación.
		1202-SU-02	E:467905.00 N: 8685802.00	
		1202-SU-03	E:472240.00 N: 8696693.00	

Tabla 17: Estaciones de monitoreo de calidad de suelo en la Zona II

N°	Provincia	Código	Coordenadas	Descripción
01	Jauja	1204-SU-01	E:432563.00 N: 8714991.00	Ubicar 03 puntos de control de suelo en la provincia de Jauja según evaluación.
		1204-SU-02	E:449103.00 N: 8702665.00	
		1204-SU-03	E:458378.00 N: 8692054.00	
02	Yauli - La Oroya	1208-SU-01	E:403476.00 N: 8723821.00	Ubicar 03 puntos de control de suelo en la provincia de Yauli según evaluación.
		1208-SU-02	E:395018.00 N: 8718846.00	
		1208-SU-03	E:406740.00 N: 8719886.00	
03	Junín	1205-SU-01	E:374215.00 N: 8776090.00	Ubicar 03 puntos de control de suelo en la provincia de Junín según evaluación.
		1205-SU-02	E:390595.00 N: 8776984.00	
		1205-SU-03	E:396123.00 N: 8760123.00	

Tabla 18: Estaciones de monitoreo de calidad de suelo en la Zona III

N°	Provincia	Código	Coordenadas	Descripción
01	Tarma	1207-SU-01	E:430139.00 N: 8754852.00	Ubicar 03 puntos de control de suelo en la provincia de Tarma según evaluación.
		1207-SU-02	E:420965.00 N: 8737592.00	
		1207-SU-03	E:396123.00 N: 8744558.00	
02	Chanchamayo	1203-SU-01	E:462965.00 N: 8774298.00	



03		1203-SU-02	E:456615.00 N: 8768631.00	Ubicar 03 puntos de control de suelo en la provincia de Chanchamayo según evaluación.
		1203-SU-03	E:510628.00 N: 8794101.00	
	Satipo	1206-SU-01	E:536847.00 N: 8767137.00	Ubicar 03 puntos de control de suelo en la provincia de Satipo según evaluación.
		1206-SU-02	E:560766.00 N: 8751805.00	
		1206-SU-03	E:540164.00 N: 8755001.00	

**5.4.3. Señalización de los puntos de control**

Todos los puntos de control o las estaciones de monitoreo deben estar señalizadas (letrero) según las siguientes características. La estructura debe ser de madera de montaña, el texto debe ser impreso en material de banner, que resalte la información, debe ser colocado de manera firme y estable, considerar las siguientes dimensiones.

**5.4.4. Parámetros de monitoreo de la calidad de suelo**

La empresa tendrá que realizar los análisis de los siguientes parámetros a fin de evaluar la calidad de suelo de las estaciones de monitoreo.

Tabla 19: Parámetros a monitorear en suelo

N°	Parámetros de evaluación	Cant. de muestras por provincia	Cant. de provincias	Total de muestras
1	Factor suelo			
1.01	Metales pesados			
01.01	Arsénico	03	09	27
01.02	Bario total			
01.03	Cadmio			
01.04	Cromo total			
01.05	Cobre			
01.06	Plomo			
01.07	Mercurio			
01.08	Níquel			
01.09	Vanadio			
01.10	Zinc			
01.11	Cromo VI			

01.12	Cianuro libre			
<b>01.03</b>	<b>Hidrocarburos de Petróleo</b>			
01.03.01	Fracción de hidrocarburo F1			
01.03.02	Fracción de hidrocarburo F2			
01.03.03	Fracción de hidrocarburo F3			
<b>01.04</b>	<b>Compuestos Organoclorados</b>			
<b>01.05</b>	<b>Compuestos Organofosforados</b>			

- Los análisis de las muestras deben ser realizados por un laboratorio acreditado ante INACAL.
- Los equipos usados en el monitoreo ambiental deben contar con sus respectivas calibraciones vigentes (presentar al momento del monitoreo).



#### 5.4.5. Estándar de comparación

Los resultados de monitoreo serán contrastados con los valores establecidos en los que Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo, Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM, según uso en la cual se muestrea.

#### 5.5. Contenido mínimo del informe del monitoreo de suelo

- Introducción
- Alcance del monitoreo de suelo
- Propósito
- Base legal
- Objetivos del monitoreo
- Diseño del monitoreo de calidad ambiental de suelo
- Metodologías de monitoreo ambiental de suelo
- Metodologías de análisis
- Ubicación de puntos de monitoreo
- Programa de monitoreo
- Descripción del monitoreo ambiental participativo
- Descripción de la capacitación ambiental (importancia del monitoreo ambiental) a los participantes
- Procedimiento de muestreo y medición de la calidad de suelo
- Procesamiento de la información detallada de cada provincia
- Evaluación de la calidad ambiental de aire de los ecosistemas representativos de las provincias monitoreadas
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
  - ✓ Cadenas de custodia
  - ✓ Resultados de análisis
  - ✓ Certificado de INACAL
  - ✓ Mapas de los puntos de monitoreo
  - ✓ Documentos de calibración de los equipos usados
  - ✓ Registro fotográfico georeferenciado
  - ✓ Acta de monitoreo participativo



Cabe mencionar que se puede solicitar mayor información, lo cual está sujeto a cualquier modificación del contenido del informe, según sea el caso.



## VIII. PERFIL DEL PROVEEDOR

## 8.1. Del postor

- La empresa especializada debe estar certificada por el Instituto Nacional de la Calidad – INACAL, para brindar este tipo de servicios.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el registro correspondiente
- No estar suspendido para contratar con el Estado
- Contar con RUC activo y habido
- Contar con cuenta CCI

## 8.2. Capacidad técnica

- El laboratorio ambiental deberá contar con la acreditación del Instituto Nacional de Calidad - INACAL.
- El laboratorio deberá contar con los equipos debidamente calibrados por un laboratorio de calibración o ensayo con certificación NTP-ISO/IEC 17025:2017, los mismos que deberán estar vigentes.

## 8.3. Equipo de profesionales y/o técnicos

- 01 Jefe del estudio:

✓ **Formación Académica:** Profesional titulado, colegiado y habilitado en ingeniería ambiental, ingeniería sanitaria, ingeniería química o Ingeniería industrial. Se acreditará con copia simple del título profesional y copia simple de su colegiatura.

✓ **Experiencia General:** Experiencia laboral en el sector público y/o privado en ejercicio de su profesión, como mínimo cinco (05) años, el cual se acreditará con copia de contratos, certificados y/o constancia de trabajo.

✓ **Experiencia específica:** Experiencia como especialista en monitoreo ambiental de aire, suelo, agua y ruido ambiental en sector público y/o privado, como mínimo de tres (03) años.

**Nota:** La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar 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.

- 03 Profesionales de campo.

✓ **Formación Académica:** Profesional titulado, colegiado y habilitado en ingeniería ambiental, ingeniería sanitaria, ingeniería química, ingeniería industrial. Se acreditará con copia del título profesional y copia de su colegiatura.

✓ **Experiencia general:** Experiencia laboral en el sector público y/o privado en ejercicio de su profesión, como mínimo tres (03) años, el cual se acreditará con copia de contratos, certificados y/o constancia de trabajo.

✓ **Experiencia específica:** Experiencia como especialista en monitoreo ambiental de aire, suelo, agua y ruido ambiental en sector público y/o privado, como mínimo de dos (02) años.

La experiencia del personal clave se contabilizará a partir de la colegiatura.

**Nota:** La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar 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.



#### 8.4. Equipos estratégicos

- 01 Multiparámetro con CE, OD, pH, T
- 01 Tren de muestreo
- 01 Estación meteorológica
- 01 Muestreador de partículas PM10
- 01 Muestreador de partículas PM2.5
- 01 sonómetro tipo clase 1 (Resolución 0,1 dB)
- 01 Calibrador acústico clase 1 con nivel de referencia 94 Db / 114 Db a 1000 Hz
- 01 VariFlow
- 01 Manómetro de medición de presión diferencial con intervalo 0 inH2O a 40 inH2O con resolución 0,01 inH2O, Clase de Exactitud 0,5 % FS
- 01 Manómetro de columna con alcance 0 inH2O a 30 inH2O
- 01 GPS
- 01 Camioneta Pick Up 4x4



#### IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

##### LUGAR:

El servicio se desarrollará en la oficina de la gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental y/o local designado para la ejecución del proyecto y las zonas de intervención del proyecto.



- ✓ Provincia de Huancayo
- ✓ Provincia de Chupaca
- ✓ Provincia de Concepción
- ✓ Provincia de Jauja
- ✓ Provincia de Yauli
- ✓ Provincia de Junín
- ✓ Provincia de Tarma
- ✓ Provincia de Chanchamayo
- ✓ Provincia de Satipo

##### PLAZO:

El plazo de ejecución del servicio será de setenta (70) días calendarios que se registrá después de la firma del contrato.



#### X. ENTREGABLES

La empresa presentará tres (03) entregable detallando las actividades ejecutadas, de acuerdo a lo siguiente:

ENTREGABLE	DESCRIPCION	VALOR
<b>PRIMER ENTREGABLE</b> 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Informe de actividades conteniendo: <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar un plan de trabajo para el cumplimiento del monitoreo ambiental de agua, aire, suelo y ruido ambiental.</li> <li>Presentar actas de reunión de coordinación con la supervisión, coordinación y el especialista ambiental del proyecto (incluir fotografías georreferenciadas).</li> <li>Cursar documentación a la Provincia y Distrito (Área ambiental) a la cual pertenece la estación de monitoreo ambiental, para la participación en el monitoreo participativo.</li> </ol>	50 % del monto total de la suscripción del contrato.



<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> 50 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Informe de actividades conteniendo: <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el informe de la capacitación del monitoreo participativo en campo (importancia del monitoreo ambiental).</li> <li>Realizar el informe de toma de muestras de agua, aire, suelo y ruido ambiental en las estaciones de monitoreo designadas, adjuntar los certificados de calibración de los equipos usados e incluir registros fotográficos georeferenciado del trabajo.</li> </ol>	30 % del monto total de la suscripción del contrato.
<b>TERCER ENTREGABLE</b> 70 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Informe de actividades conteniendo: <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar un informe final consolidado del resultado del monitoreo ambiental de agua.</li> <li>Realizar un informe final consolidado del resultado del monitoreo ambiental de aire.</li> <li>Realizar un informe final consolidado del resultado del monitoreo ambiental de suelo.</li> <li>Realizar un informe final consolidado del resultado del monitoreo ambiental de ruido ambiental.</li> <li>Realizar un informe de la instalación del letrero de las estaciones de monitoreo ambiental (instalación del letrero).</li> </ol>	20 % del monto total de la suscripción del contrato.

**Nota:**

La presentación física de los informes se realizará a través de mesa de partes con atención a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, en papel bond tamaño A-4. Además, presentar un (01) informe original a colores, con una (01) copia a color del mismo, debidamente firmados por los responsables. También presentar en formato digital el informe completo.

**XI. SOBRE LA CONFORMIDAD**

La Conformidad del servicio lo otorgara el coordinador, el supervisor del proyecto y la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 07 días calendario de producida la prestación del servicio, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

**XII. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá mantener la confidencialidad y en ningún momento divulgar a terceros, si el consentimiento de la entidad, documentos datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la entidad en conexión con el contrato, antes, durante y después de la ejecución del mismo.

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contrato, debe dar cumplimiento a todo las políticas y estándares definidos por la Entidad, 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 proveedor.



**XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La forma de pago para el servicio en mención es de dos (02) entregables de acuerdo a lo señalado (Ítem X), dicho pago será depositado al CCI del proveedor, previa entrega de informe de actividades desarrolladas y la conformidad del área usuaria.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:



- Conformidad del área usuaria.
- Informe de actividades, presentado mediante carta a través de la Unidad de Trámite Documentario.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.
- Orden de servicio y/o Contrato (original).
- Suspensión de 4ta categoría, de corresponder.
- Certificación de Crédito Presupuestario (copia simple para 1er pago).
- Cálculo de Valor Referencial o Cuadro Comparativo (original para 1er pago).
- Cotización o Carta de Invitación (original para 1er pago).
- Pedido de Servicio (original para 1er pago).
- TDR (original para 1er pago).

**XIV. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada

**XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XVI. PENALIDADES POR MORA**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

La calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



## XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)

N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	No presentar la carta de cumplimiento de servicio, mediante informe del entregable, ingresado por la Unidad de Trámite Documentario, como plazo máximo hasta el día siguiente hábil de vencido el plazo de servicio.	Por cada día de retraso (0.025) del monto a pagar	Según informe sustentario del área usuaria.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final según corresponda estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.



## XVIII. SANCIONES

**EL PROVEEDOR** se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

## XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

**EL PROVEEDOR** 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 al contrato.

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

Además, **EL PROVEEDOR** 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.



## XX. NORMAS DE APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplicará de manera supletoria la Ley de contrataciones y su Reglamento, Código Civil y demás normas de derecho público y privado, siempre que no se contravenga las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.



## XXI. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>La empresa especializada debe estar certificada por el Instituto Nacional de la Calidad – INACAL, para brindar este tipo de servicios.</li> </ul>
	<b>Importante</b> <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> Acreditar con copia simple el certificado emitido por el Instituto Nacional de la Calidad – INACAL, para brindar este tipo de servicios.
	<b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 Multiparámetro con CE, OD, pH, T</li> <li>01 Tren de muestreo</li> <li>01 Estación meteorológica</li> <li>01 Muestreador de partículas PM10</li> <li>01 Muestreador de partículas PM2.5</li> <li>01 sonómetro tipo clase 1 (Resolución 0,1 dB)</li> <li>01 Calibrador acústico clase 1 con nivel de referencia 94 Db / 114 Db a 1000 Hz</li> <li>01 VariFlow</li> <li>01 Manómetro de medición de presión diferencial con intervalo 0 inH2O a 40 inH2O con resolución 0,01 inH2O, Clase de Exactitud 0,5 % FS</li> <li>01 Manómetro de columna con alcance 0 inH2O a 30 inH2O</li> <li>01 GPS</li> <li>01 Camioneta Pick Up 4x4</li> </ul>
	<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	<b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe del estudio (1 profesional)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado en ingeniería ambiental, ingeniería sanitaria, ingeniería química y/o afines. Se acreditará con copia simple del título profesional y copia simple de su colegiatura.</li></ul> <p><b>Profesionales de campo. (3 profesionales)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado en ingeniería ambiental, ingeniería sanitaria, ingeniería química o ingeniería industrial. Se acreditará con copia del título profesional y copia de su colegiatura.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La titulación y colegiatura será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p><p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p></div> <p>En caso el título y colegiatura 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</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<p><b>Jefe del estudio (1 profesional)</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>110 horas lectivas como mínimo, en Curso de especialización en medio ambiente del personal clave requerido como Jefe del Estudio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, Certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div><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>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe del estudio (1 profesional)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral en el sector público y/o privado en ejercicio de su profesión, como mínimo cinco (05) años, el cual se acreditará con copia de contratos, certificados y/o constancia de trabajo.</li> <li>✓ <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia como especialista en monitoreo ambiental de aire, suelo, agua y ruido ambiental en sector público y/o privado, como mínimo de tres (03) años.</li> </ul> <p><b>Profesionales de Campo (3 profesionales)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Experiencia General I:</b> Experiencia laboral en el sector público y/o privado en ejercicio de su profesión, como mínimo tres (03) años, el cual se acreditará con copia de contratos, certificados y/o constancia de trabajo.</li> <li>✓ <b>Experiencia específica:</b> Experiencia como especialista en monitoreo ambiental de aire, suelo, agua y ruido ambiental en sector público y/o privado, como mínimo de dos (02) años.</li> </ul> <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 contabilizará a partir de la colegiatura. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 470,000.00 (CUATROCIENTOS SETENTA 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° 11 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/.100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES), por 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: SERVICIOS DE MONITOREO AMBIENTAL EN GENERAL

#### 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>1</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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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


(...)

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




**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".

  
ING. VLADIMIR JAVIER MANÉ RODRÍGUEZ  
GERENTE REGIONAL DE RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL  
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

  
Ing. Edgard Tovar Tinoco  
SUPERVISOR DEL PROYECTO  
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE  
GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA  
9 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN

  
Ing. Richard Maycol Rivera Rivera  
COORDINADOR DEL PROYECTO  
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE  
GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA  
9 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

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

#### Importante

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

## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

#### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

demás normas de derecho privado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 189-2024-GRJ-CS-2**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



## Importante

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

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 189-2024-GRJ-CS-2**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 189-2024-GRJ-CS-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 189-2024-GRJ-CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 189-2024-GRJ-CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 189-2024-GRJ-CS-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....  
**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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 189-2024-GRJ-CS-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
*"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 189-2024-GRJ-CS-2  
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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 189-2024-GRJ-CS-2**

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.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 189-2024-GRJ-CS-2**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 189-2024-GRJ-CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 189-2024-GRJ-CS-2**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 189-2024-GRJ-CS-2**

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.*