

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023/MINEM-1

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

**“Servicio de consultoría para la elaboración del noveno
informe nacional de transparencia en las industrias
extractivas EITI Perú Periodo 2021-2022”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

2.2. GARANTÍAS

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

2.2.1. 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.

2.2.2. 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 de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

2.2.3. 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.

2.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

2.5. 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.

2.6. PENALIDADES

2.6.1. 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.

2.6.2. 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.

2.7. 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.

2.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

2.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Energía y Minas
RUC N° : 20131368829
Domicilio legal : Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja
Teléfono: : 411-1100 Anexo 5421
Correo electrónico: : lrevoredo@minem.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de consultoría para la elaboración del noveno informe nacional de transparencia en las industrias extractivas EITI Perú Periodo 2021-2022”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Memorando N° 02894-2023/MINEM-SG-OGA de fecha 03 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de máximo 120 (Ciento veinte) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344- 2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y sus modificatorias
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Resolución Ministerial N° 336-2020-MINEM/DM que aprueba la política antisoborno del Ministerio de Energía y Minas.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en [SOLES]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

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

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

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

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

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 la Ventanilla Virtual del MINEM (http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO) o por Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas.

En caso de presentar algún tipo de CARTA FIANZA, esta debe ser presentada físicamente en Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas, por ser documento de valor.

2.6. FORMA DE PAGO

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

Prevía presentación del entregable y emisión de la conformidad de la prestación, la forma de pago se efectuará en 05 partes de la siguiente manera:

- 10% tras la entrega y aprobación del Primer Entregable - Informe inicial
- 15% tras la entrega y aprobación del Segundo Entregable - Borrador del informe
- 15% tras la entrega y aprobación del Tercer Entregable - Borrador del informe
- 20% tras la entrega y aprobación del Cuarto Entregable - Informe borrador final
- 40% tras la entrega y aprobación del Quinto Entregable - Informe final y Resumen Ejecutivo

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Gestión Social emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. El servicio será supervisado por un especialista de la Oficina General de Gestión Social y la Comisión Multisectorial Permanente EITI Perú (que entre sus miembros contempla a dos representantes del Ministerio de Energía y Minas) que dará la conformidad respectiva previo visto bueno de la Comisión Multisectorial Permanente del EITI Perú, a la entrega del informe correspondiente a las actividades realizadas por cada producto.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar, en la Ventanilla Virtual del MINEM (http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO) o por la Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas.

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



"2018 - 2027 Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL NOVENO INFORME NACIONAL DE TRANSPARENCIA EN LAS INDUSTRIAS EXTRACTIVAS EITI PERÚ Periodo 2021-2022 En revisión por la Comisión Multisectorial Permanente EITI Perú¹

Unidad Orgánica:	OFICINA GENERAL DE GESTION SOCIAL
Meta Presupuestaria:	036: Actas, Convenios, Participación Ciudadana y Seguimiento
Fuente de Financiamiento:	RDR: Recursos Directamente Recaudados
Actividad del POI:	AO5: Elaboración de Asistencia Técnica y Gestión de Proyectos y encargos por norma en materia de Gestión Social en el marco del inciso f) Art. 51C): 1) Acciones de la Secretaría Técnica del EITI Perú (DS 028-2011-EM);....
Denominación de la Contratación:	Servicio de consultoría para la elaboración del noveno Informe Nacional de Transparencia en las Industrias Extractivas EITI Perú periodo 2021-2022.

1. DEPENDENCIA

Oficina General de Gestión Social (Secretaría Técnica de la Iniciativa para la Transparencia en las Industrias Extractivas EITI Perú, conforme al D.S. 028-2011-EM). EITI es la Iniciativa para la Transparencia en las Industrias Extractivas (por sus siglas en inglés) del que el Perú forma parte.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Este informe permitirá poner a disposición de las instituciones públicas y ciudadanía en general, la información especializada sobre la actividad minera y de hidrocarburos en el Perú, que incluye específicamente los pagos que hacen las empresas extractivas del sector minero y de hidrocarburos al Estado Peruano y los ingresos que recauda este por esos conceptos.

La información contenida en este documento será clave y estratégica en cuanto a su contribución directa a la gobernanza en las actividades extractivas mineras y de hidrocarburos; en particular con la mejora de la gestión de los recursos públicos que provienen de las actividades extractivas, la vigilancia ciudadana sobre los mismos, la prevención de la corrupción en el sector minero y de hidrocarburos, la información para prevenir conflictividad social vinculada al sector minero y de hidrocarburos y el desarrollo de sus actividades extractivas en un marco de calidad, sostenibilidad, responsabilidad y competitividad.

3. OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO

La Oficina General de Gestión Social del Ministerio de Energía y Minas, en su calidad de Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Permanente de la iniciativa EITI Perú, requiere contratar el servicio

¹ Reunión de la CMP EITI Perú del 30.05.2023

de consultoría para la elaboración del noveno Informe Nacional de Transparencia en las Industrias Extractivas EITI Perú periodo 2021-2022.

Los Informes Nacionales de Transparencia de la Iniciativa EITI-Perú, contienen **información de la conciliación de los pagos efectuados por las empresas extractivas² al Estado y los ingresos que éste recauda por estos conceptos, incluye la distribución de algunos de estos pagos** a instituciones públicas descentralizadas en respeto a la legislación correspondiente, entre otros datos relevantes del sector minero y de hidrocarburos, en el marco del Estándar EITI.

La elaboración de este Informe de Transparencia permitirá continuar con el cumplimiento efectivo y satisfactorio del Estándar EITI.

4. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Finalidad Pública: La iniciativa para la transparencia de las industrias extractivas (EITI) es un estándar internacional para mejorar la transparencia y la rendición de cuentas en los sectores petroleros, gasíferos y mineros. La implementación del EITI en el país tiene dos componentes básicos.

- Transparencia: las compañías petroleras, gasíferas y mineras divulgan información sobre sus operaciones, incluidos los pagos al gobierno, y el gobierno divulga lo que recibe. Las cifras son cotejadas por un Administrador Independiente y son publicadas anualmente junto con información relevante sobre las industrias extractivas de acuerdo con el Estándar EITI.
- Multiparticipación: para la implementación de la iniciativa EITI se ha creado en el país la Comisión Multisectorial Permanente EITI Nacional, espacio en que se asegura la representación del gobierno, de las compañías y de la sociedad civil.

El Estándar EITI³ estipula los requisitos que deben cumplir los países implementadores. Además, la iniciativa internacional EITI recomienda a los grupos de multipartícipes que exploren enfoques innovadores para ampliar la implementación del EITI con el fin de aumentar la exhaustividad de la presentación de información al EITI y la comprensión pública de los ingresos y para alentar altos estándares de transparencia y rendición de cuentas en la vida pública, en las operaciones del gobierno y en los negocios. Puede obtenerse más información a través de www.eiti.org.

Es un requisito del Estándar EITI que el grupo multipartípite apruebe los términos de referencia para el Administrador Independiente (Requisito 4.9.iii), con debida cuenta de los objetivos y el alcance acordado del EITI según se estipulan en el plan de trabajo del grupo multipartípite.

Es uno de los requisitos que el Administrador Independiente sea percibido por el grupo multipartípite como creíble, confiable y técnicamente competente (Requisito 4.9.b.ii). El grupo multipartípite y el Administrador Independiente deben abordar todas las inquietudes con respecto a conflictos de interés. El Informe EITI preparado por el Administrador Independiente se presentará al grupo multipartípite para su aprobación y se pondrá a disposición del público de acuerdo con el Requisito 7.1.

Estos términos de referencia incluyen “procedimientos acordados” para la presentación de información al EITI (véase la sección 4) de acuerdo con el Requisito 4.9.b.iii del EITI. El Consejo Internacional del EITI ha desarrollado procedimientos (uno de los cuales es utilizado para elaborar estos TDR) para promover

² Definido en función a la **materialidad** que se explica más adelante.

³ https://eiti.org/sites/default/files/documents/a4_spanish_standard_web.pdf

una mayor coherencia y fiabilidad en la presentación de información al EITI. Al mismo tiempo el Consejo señala que este proceso se debe utilizar para complementar, evaluar y mejorar los sistemas de presentación de información y de auditoría existentes. El Consejo recomienda que el proceso dependa tanto como sea posible de los procedimientos y de las instituciones existentes, de modo que el proceso EITI se base en los sistemas existentes de recopilación y de auditoría de datos, los complemente y los evalúe de forma crítica. De esta manera, el proceso EITI tiene el potencial de generar recomendaciones importantes para fortalecer otros sistemas de supervisión.

Implementación del EITI en el Perú

El Perú fue invitado a formar parte de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI) en el año 2004, en razón de la importancia económica que tienen las actividades mineras, petroleras y gasíferas en su producto bruto interno (PBI) y exportaciones. En mayo del 2005, el Ministerio de Energía y Minas, a nombre del gobierno peruano, publicó un comunicado de adhesión a la EITI y a su implementación.

En el 2006 se aprobó, mediante el Decreto Supremo N° 027-2006-EM, el primer Plan de Acción para la implementación de la EITI en el Perú y se creó la Comisión de Trabajo encargada de ejecutar dicho plan, integrada por el Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Economía y Finanzas, Sociedad Nacional de Minería, Petróleo y Energía, Southern Perú Copper Corporation, Angloamerican Perú, Repsol Exploración Perú, Universidad del Pacífico, Pontificia Universidad Católica del Perú, CooperAcción Acción Solidaria para el Desarrollo, Grupo Propuesta Ciudadana, Labor Centro de Cultura Popular (Pasco) y Centro de Estudios Regionales Andinos Bartolomé de Las Casas (Cusco). La implementación de la EITI en el Perú comprendió no solo la elaboración del primer estudio de conciliación de los pagos y de los ingresos provenientes de las industrias extractivas (impuesto a la renta determinado por el contribuyente, regalías y derecho de vigencia), sino también la revisión de la distribución a nivel regional y local por concepto de canon, sobre-canon y regalías.

Posteriormente, el Estado peruano crea la Comisión Multisectorial Permanente para la Transparencia de las Industrias Extractivas en el Perú, mediante D. S. N° 028-2011-EM, que instituye de forma definitiva las funciones de la Comisión de Trabajo de la EITI Perú, la misma que hasta la fecha representa al EITI Perú, habiendo publicado a la fecha ocho Informes Nacionales de Transparencia.

En el mencionado D.S. N° 028-2011-EM, se precisa que le corresponde al Ministerio de Energía y Minas las tareas encaminadas a institucionalizar la iniciativa EITI-Perú, para lo cual este designa a la Oficina General de Gestión Social como Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Permanente EITI Perú. En este mismo año se realizó el Segundo Estudio de Conciliación Nacional para el periodo 2008-2010, culminándose en septiembre de dicho año. En total 51 empresas mineras e hidrocarburíferas, que incluyen a las más importantes a nivel nacional, participaron en este Estudio de Conciliación Nacional, en el cual 20 empresas mineras y 5 empresas de hidrocarburos aceptaron que su información se publique de manera desagregada.

El 15 de febrero de 2012, el Consejo Directivo del EITI Internacional otorgó al Perú la calificación (estatus) de “País Cumplidor” como reconocimiento de haber cumplido los requisitos de la Iniciativa para la Transparencia en las Industrias Extractivas. Con ello, el Perú se convirtió en el primer país a nivel de todo el continente americano en recibir esta calificación.

A finales del mes de enero de 2014, se aprobó el Tercer Estudio de Conciliación Nacional, el cual cubre datos de los períodos fiscales 2011 y 2012. Este ofrece datos sobre los Ingresos del Estado y los pagos

que realizaron 59 empresas voluntariamente adheridas (15 compañías del subsector de hidrocarburos y 44 compañías del sector minero). Del total de empresas participantes 32 empresas permitieron que su información sea publicada de manera desagregada (24 del subsector minero y 08 del subsector hidrocarburos).

El Cuarto Estudio de Conciliación Nacional para el periodo 2013 fue aprobado, en el mes de mayo del 2015, con la participación desagregada de las 63 empresas participantes (44 del sector minero y 19 del sector hidrocarburos). Participaron del proceso de conciliación cinco instituciones públicas en las fases de recaudación y tributación: INGEMMET, MEF, MEM, SUNAT y PERUPETRO S.A. Con respecto a los niveles de materialidad respecto al valor de producción por subsector -propuesto en los términos de referencia- estos fueron superados, al tener 85.59% en minería y al 96.58% en el caso del sector de hidrocarburos. El Estudio incluyó a todas las empresas cuyo valor de producción superaron el promedio del: 2% con respecto al total del valor de la producción nacional minera, 2% con respecto al total del valor de la producción nacional de hidrocarburos líquidos y 1% con respecto al total del valor de la producción nacional de gas natural.

En el Quinto Estudio de Conciliación Nacional participaron 60 empresas (42 del sector minero y 18 del sector hidrocarburos) y fue aprobado en el mes de diciembre del 2015, dando cuenta de la información correspondiente al ejercicio del año 2014. Participaron del proceso de Conciliación cinco instituciones públicas en las fases de recaudación y tributación INGEMMET, MEF, MEM, SUNAT y PERÚPETRO S.A.

En el año 2017, se realizó el Sexto Informe Nacional de Transparencia EITI Perú (Ex Estudio de Conciliación Nacional) correspondiente a los años 2015 y 2016, con la participación de 61 empresas, 42 del sector minero y 19 de hidrocarburos. Cabe señalar, que este Informe considera la inclusión de información contextual de la actividad minera y de hidrocarburos, en el marco del Estándar EITI 2016. También, por primera vez se incorporó información ambiental a nivel descriptivo. Además, esta publicación incluye las medidas correctivas brindadas por el Consejo Internacional de la EITI producto de la primera validación de EITI Perú.

Entre el año 2020 y 2021, se realizó la elaboración del el Séptimo Informe Nacional de Transparencia EITI, correspondiente a los años fiscales 2017 y 2018, con la participación de 54 empresas (36 del sector minero y 18 de hidrocarburos); así como, también 09 entidades del Estado. Luego de la aprobación del Informe por el Comité Multisectorial Permanente EITI Perú, esta fue enviada al Comité Internacional EITI. En esta oportunidad, el Informe incluyó en las cifras a conciliar los pagos que realizan las empresas por concepto de aporte por regulación a OEFA y OSINERGMIN.

En el año 2022 se inicia la elaboración del Octavo Informe Nacional de Transparencia EITI Perú correspondiente a los años 2019 y 2020; terminando en enero del 2023 con un Informe Complementario. En suma, participaron 52 empresas, 33 del sector minero y 19 de hidrocarburos, además de nueve instituciones públicas, entre ellas: PCM, MEF, SUNAT, INGEMMET, PERUPETRO, OEFA, ANA, Activos Mineros y OSINERGMIN. Cabe señalar, que este Informe considera la inclusión de información social, ambiental, género y MAPE a nivel descriptivo en la parte contextual. Asimismo, responde a las medidas correctivas brindadas por el Consejo Internacional de la EITI en relación a la suspensión del EITI Perú de abril del 2022.

El desarrollo del Noveno Informe Nacional de Transparencia EITI, responde a un compromiso del Estado peruano que asumió al expresar su voluntad de formar parte de la iniciativa EITI internacional; así como de la Comisión Multisectorial Permanente EITI Perú.

5. OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo del Noveno Informe Nacional de Transparencia EITI PERÚ (2021-2022) es efectuar una

verificación y esclarecimiento independiente, confiable y sistemático de la información relevante del sector minero y de hidrocarburos conforme a lo requerido por el Estándar EITI (2019) y determinado por la Comisión Multisectorial Permanente EITI Perú. Esto incluye una parte contextual en la que se detalla el marco legal institucional y contexto social y ambiental en el que se desarrolla la actividad minera y de hidrocarburos y una parte de conciliación entre los pagos que han realizado las empresas mineras, petroleras y gasíferas (que voluntariamente participan en el Estudio) que operan legalmente en el territorio nacional del Perú al Estado Peruano y los ingresos que los organismos del Estado han recibido de estas industrias extractivas como parte del cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias que se indican en la normatividad vigente del país; así como, su distribución a nivel central, regional y local.

El objetivo de la asignación es:

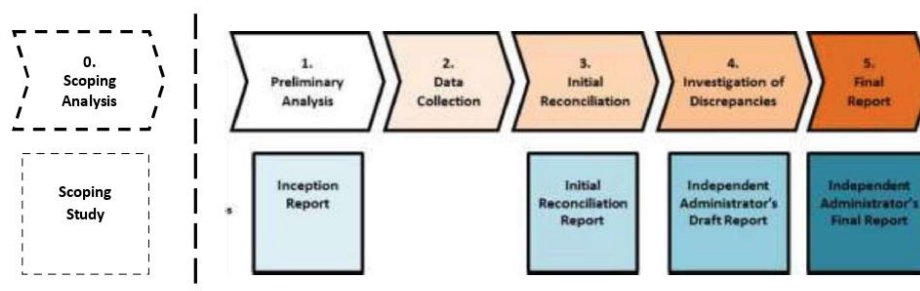
- Elaborar el IX Informe Nacional de Transparencia de EITI PERÚ para los años 2021 y 2022, de acuerdo con el Estándar EITI 2019 y los alcances establecidos en el presente documento.

6. ALCANCE DEL SERVICIO

El trabajo del Administrador Independiente consta de cinco fases conceptuales (véase la figura 1). Esas fases se pueden superponer y también puede haber cierta repetición entre las fases. La presentación de información al EITI generalmente está precedida por trabajo de alcance (fase 0 en la figura) que será realizada por la Comisión Multisectorial Permanente EITI Perú u otros consultores.

A continuación, se detallan las responsabilidades del Administrador Independiente en cada fase.

Figura 1. Resumen del proceso de presentación de información al EITI y resultados a entregar



NOTA: Cabe remarcar que el EITI Perú, cuenta con un sistema en línea operativo, para la elaboración de los INT; en tal sentido, al inicio de la elaboración de cada INT, el MINEM realizará la capacitación a la empresa consultora, a las empresas participantes y a las entidades del Estado, para el manejo y llenado de información correspondiente a incluirse en el INT.

Fase 1: análisis preliminar e informe inicial

Objetivo: El objetivo de la fase inicial es confirmar que el alcance del proceso de presentación de información al EITI se haya definido claramente, incluidas las plantillas correspondientes, los procedimientos para la recopilación de datos y el cronograma para la publicación del Informe EITI. En los casos en que el Administrador Independiente participe en el trabajo de alcance, la fase inicial no deber ser exhaustiva. Cuando no haya participación del Administrador Independiente en el trabajo de alcance, se requiere que el Administrador Independiente se ocupe de revisar las decisiones y las consideraciones de alcance previas del grupo de multiparticipes (1.1 y 1.2 a continuación). El informe inicial, por lo tanto, garantiza que haya comprensión mutua entre el grupo de multiparticipes y el

5

Administrador Independiente respecto del alcance del Informe EITI y del trabajo que se debe llevar a cabo.

La propuesta del grupo de multipartípes para el alcance del Informe EITI, que deberá ser analizada y confirmada con el Administrador Independiente durante el período inicial, está expresada en la hoja de datos de la DECLARACIÓN DE IMPORTANCIA RELATIVA (Pág. 17).

Se espera que el Administrador independiente se encargue de las siguientes tareas durante la fase inicial:

- 1.1 El Administrador Independiente debe revisar y analizar los antecedentes pertinentes, incluidas las medidas de gobernanza y las normas fiscales en las industrias extractivas, los resultados de trabajos de alcance preliminares, si los hubiere, y las conclusiones y las recomendaciones de Informes EITI y Validaciones anteriores. (Se presenta una lista propuesta de los documentos pertinentes en la pág. 17)**
- 1.2 El Administrador Independiente debe revisar el alcance propuesto por el grupo de multipartípes en la DECLARACIÓN DE IMPORTANCIA RELATIVA (Pág. 17) con enfoque específico en lo siguiente:**
 - 1.2.1 Revisar la exhaustividad de los pagos y los ingresos que deberá abarcar el Informe EITI tal como propone el grupo de multipartípes y de acuerdo con el Requisito 4 del EITI.
 - 1.2.2 Analizar la exhaustividad de cobertura de empresas y entidades del gobierno que debieran informar, según la definición del grupo de multipartípes y de conformidad con el Requisito 4.2 del EITI.
 - 1.2.3 Se debe considerar que todas las empresas participantes pasan por auditorías a sus estados financieros y al ser grandes contribuyentes, SUNAT realiza revisiones periódicas sobre los impuestos que recauda. Asimismo, las entidades de gobierno están sujetas a revisiones periódicas por parte de sus Órganos de Control Interno y la Contraloría General de República. En tal sentido, en caso sea estrictamente necesario se deberá analizar los procedimientos de auditoría y aseguramiento en las empresas y las entidades del gobierno que participan en el proceso de presentación de información al EITI. Esto incluye el estudio de las leyes y los reglamentos pertinentes, cualquier reforma planificada o en marcha y si esos procedimientos se ajustan a las normas internacionales. Se recomienda que el informe EITI incluya un resumen de los resultados, de lo contrario, la Comisión Multisectorial Permanente EITI Perú deberá hacer públicos los resultados de la revisión de las prácticas de auditoría y garantía en otros lugares. Se espera del Auditor una breve explicación del esquema de auditoría financiera que se realizan en el país; así como, las revisiones que realizan los órganos de control a las entidades del Estado. En base a este análisis de identificar si hay alguna inconsistencia, cabría realizar lo señalado. Corresponde verificar si las empresas fueron auditadas o no en el periodo de análisis del Estudio.
- 1.3 Con base en los puntos 1.1 y 1.2 según corresponda, producir un INFORME INICIAL (ENTREGABLE 1) que:**
 - 1.3.1 Incluya una declaración de importancia relativa que confirme las decisiones del grupo de multipartípes (DECLARACIÓN DE IMPORTANCIA RELATIVA) respecto de los pagos

y los ingresos que debe abarcar el Informe EITI⁴, incluidos:

- La definición de importancia relativa y de los umbrales, así como los flujos de ingresos resultantes que deban incluirse conforme con el Requisito 4.1 (b), 6.1 (c) y 6.2.
- La cobertura de los gastos sociales y ambientales conforme con el Requisito 6.1⁵.
- La cobertura de los ingresos por transporte conforme con el Requisito 4.4.
- La divulgación y el cotejo de los pagos hechos a las empresas estatales y recibidos de ellas de conformidad con el Requisito 4.5.
- La importancia relativa y la inclusión de los pagos subnacionales directos de conformidad con el Requisito 4.6.
- La importancia relativa y la inclusión de las transferencias subnacionales de conformidad con el Requisito 5.2.
- El nivel y el tipo de desagregación del Informe EITI conforme con el Requisito 4.7.

1.3.2 Incluya una declaración de importancia relativa que confirme las decisiones del grupo de multipartícipes respecto del conjunto de empresas y entidades gubernamentales que deben presentar información, incluidas:

- Las compañías, incluidas las empresas estatales, que realizan pagos significativos al Estado y que deberán presentar información según el Requisito 4.2(c) y 6.1 (c).
- Las entidades del gobierno, incluidas las empresas estatales y las entidades gubernamentales subnacionales, que reciben pagos significativos y que deberán presentar una información según el Requisito 4.1(c-d), 4.5 y 4.6.
- Cualquier obstáculo a la divulgación plena del gobierno del total de ingresos recibidos de cada uno de los flujos de beneficios acordados en el alcance del Informe EITI, incluidos los ingresos por debajo de los umbrales de importancia relativa acordados (requisito 4.1[d]).

1.3.3 El Administrador Independiente (AI), en colaboración con la Secretaría Nacional, elaborará las plantillas para la aprobación del grupo de multipartícipes basadas en los flujos de ingresos acordados a ser reportados, las entidades que reportarán, (1.1.1 – 1.1.2. y anteriores). El AI debe confirmar cualquier procedimiento o disposición relativa a la salvaguarda de la información confidencial.

1.3.4 Con base en el análisis de los procedimientos de auditoría y aseguramiento en las compañías y en las entidades del gobierno que participen en el proceso de presentación de información al EITI (1.2.3 anterior), **confirme qué información le deben presentar las compañías y las entidades del gobierno participantes al Administrador Independiente para garantizar la credibilidad de los datos de acuerdo con el Requisito 4.9.** Se espera del Auditor una breve explicación del esquema de auditoría financiera que se realizan en el país; así como, las revisiones que realizan los órganos de control a las entidades del Estado. Se acompañaría con las declaraciones juradas sobre la información auditada,

⁴ Los requisitos que no aplican para el Perú son: La venta de la porción de la producción que corresponde al Estado u otros ingresos cobrados en especie de conformidad con el Requisito 4.2. y la cobertura de las disposiciones de infraestructura y los acuerdos de trueque conforme con el Requisito 4.3.

⁵ Considerando la acción correctiva alcanzada por el Consejo EITI en la segunda validación: Requisito 6.1 "Perú debe revisar la cobertura de datos de gastos sociales obligatorio para todas las partes interesadas, incluidas las comunidades indígenas, y acordar un enfoque para abordar este requisito de acuerdo con el estándar EITI. Una vez tomada la decisión y documentada Se deberán divulgar los pagos sociales de forma pública de acuerdo con el requisito 6.1"

presentada por las instituciones participantes.

El Administrador Independiente deberá ejercer su criterio y aplicar los estándares profesionales internacionales adecuados⁶ para elaborar un procedimiento que permita sustentar un Informe EITI completo y fiable. El Administrador Independiente deberá aplicar su criterio profesional para determinar en qué grado se puede confiar en los controles y los marcos de auditoría existentes de las compañías y de los gobiernos. Cuando el Administrador Independiente y el grupo de multipartícipes lo consideren necesario, las garantías pueden incluir:

- El análisis e identificación de pagos ambientales de las empresas minero energéticas⁷
- Solicitar que un funcionario de alto rango de la compañía o del gobierno de cada entidad declarante certifique que el formulario de presentación de información es un registro completo y exacto.
- Solicitar de ser necesario, una carta de confirmación del auditor externo de las compañías que certifique que la información presentada es completa y que concuerda con los estados financieros auditados. El grupo de multipartícipes puede decidir realizar cualquiera de estos procedimientos por etapas, de modo que la carta de confirmación se pueda integrar al programa de trabajo habitual del auditor de la compañía. En los casos en que algunas compañías no estén obligadas por ley a tener un auditor externo y, por lo tanto, no puedan proporcionar el aseguramiento mencionado, se deberá indicar esta situación claramente y señalar si hay alguna reforma planificada o en marcha.
- Cuando sea pertinente y factible, solicitar que las entidades gubernamentales declarantes obtengan un certificado de la exactitud de las divulgaciones del gobierno por parte de su auditor externo o equivalente.

El informe inicial deberá documentar las opciones consideradas y el justificativo de los aseguramientos que se deben presentar.

- 1.3.5 **Confirmación de los procedimientos para integrar y analizar información no referida a ingresos en el Informe.** El informe inicial debe incorporar la tabla 1 que sigue para confirmar la división de las tareas entre el Administrador Independiente, el grupo de multipartícipes u otros actores en la compilación de estos datos e indicar el modo en que se debe obtener y atribuir la información.

Tabla 1. Información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso que debe proporcionarse en el Informe EITI

⁶ Por ejemplo, ISA 505 con respecto a confirmaciones externas, ISA 530 con respecto a muestras de auditorías, ISA 500 con respecto a pruebas de auditorías, ISRS 4400 con respecto al compromiso de cumplir con procedimientos acordados respecto de la información financiera e ISRS 4410 con respecto a compromisos de compilación.

⁷ Incluido en el Plan de acción del CMP 2022-2024; sin embargo, no APLICA para este TDR, ya que falta realizar el estudio que defina la identificación de pagos ambientales de las empresas.

Información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso que debe proporcionarse en el Informe EITI	Trabajo que deberá realizar el Administrador Independiente	Trabajo que deberá realizar el grupo de multipartícipes / otros
El marco jurídico y el régimen fiscal de acuerdo con el Requisito 2.1 del EITI.	Explicación del marco jurídico, régimen tributario y derechos de pago asociados al sector extractivo. Poniendo énfasis en los principales cambios con respecto al período de conciliación anterior Así como de la aplicación de la normativa del crédito fiscal y la normatividad tributaria relacionada a la promoción de las inversiones en el sector extractivo, como la devolución del Impuesto General a las Ventas a las empresas extractivas y otras aplicables. Se deberá considerar la información del Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Economía y Finanzas y del Banco Central de Reserva reportada para los años 2021 y 2022. La información debe hacer referencia a las empresas mineras e hidrocarburíferas que se encuentran bajo los alcances de esta normatividad e incluir las cifras respectivas por estos conceptos, en la medida de su accesibilidad a la data oficial.	No aplica
Un resumen de las industrias extractivas, incluida toda actividad de exploración significativa de acuerdo con el Requisito 3.1 del EITI.	Explicación resumen del panorama de la industria extractiva en el Perú, incluida la actividad de exploración. Incluir descripción de la pequeña minería y minería artesanal -MAPE y de la minería informal.	No aplica
Información sobre la contribución de las industrias extractivas a la economía de acuerdo con el Requisito 6.3 del EITI.	Explicación sobre la contribución de las industrias extractivas en la economía nacional. Tener en consideración información histórica por sector. Incluir información respecto de la situación en el Perú de la pequeña minería y minería artesanal- MAPE (contribución, impactos y mecanismos de transparencia) y minería informal. Nota guía 21 Sobre guía de cobertura de minería artesanal https://eiti.org/es/documento/guia-sobre-coertura-mineria-artesanal-y-en-pequena-escala-mape-en-eiti	No aplica
Datos de producción y de exportación de acuerdo con el Requisito 3.2 Y 3.3 del EITI.	Descripción de los valores de producción y exportación registrados, con énfasis en los valores de los años 2021 y 2022. Referencia a las fuentes de información oficial.	No aplica
Información sobre la participación del Estado en las industrias extractivas de acuerdo	Se deberá explicar detalladamente los roles de las entidades pertinentes y/o empresas estatales en las industrias extractivas. Ello debe incluir una descripción general de las características de los Contratos de Servicios suscritos entre las empresas hidrocarburíferas y PERUPETRO. Asimismo, se comentará el marco legal sobre el	No aplica

con el Requisito 3.6 del EITI ⁸ .	transporte de hidrocarburos a cargo de Petroperú, los ingresos percibidos y la metodología que se aplica para el cálculo de las tarifas. Hacer un balance/síntesis sobre el proceso de formalización minera.	
Información sobre la distribución de los ingresos de las industrias extractivas de acuerdo con el Requisito 5.1 del EITI.	Los países implementadores deben divulgar una descripción de la distribución de los ingresos obtenidos de las industrias extractivas. -Indicar cuáles de los ingresos de las industrias extractivas, ya sea en efectivo o en especie, están registrados en el presupuesto nacional. En caso de que los ingresos no estén registrados en el presupuesto nacional, debe explicarse la asignación de dichos ingresos, con enlaces a los informes financieros pertinentes, p. ej., fondos soberanos de inversión y fondos de desarrollo; gobiernos subnacionales; empresas estatales; y otras entidades no incluidas en el presupuesto. -Incorporar la información conceptual sobre el proceso de generación de los pagos y recepción de los ingresos, provenientes de las industrias extractivas, así como del proceso que involucra la distribución de las rentas, hacia los distintos estamentos del Estado y la ejecución de las mismas (precisiones conceptuales, proceso de determinación del Impuesto a la Renta, regalías y otros flujos de ingreso, modalidades y mecanismos de pago, factor de temporalidad entre los pagos efectuados por las empresas y las transferencias realizadas a los diferentes niveles de gobierno, etc.) Información sustancial sobre el acceso de la ciudadanía a la información de las transferencias de los recursos provenientes del canon, sobrecanon, regalía minera y Fondo de Desarrollo Socio Económico de Camisea (FOCAM) a los gobiernos regionales, gobiernos locales y universidades públicas.	No aplica
Información sobre temas hídricos de uso por las empresas de las industrias extractivas, de acuerdo con el Requisito 6.4 del EITI	Se deberá incluir información oficial proveniente de la Autoridad Nacional del Agua (ANA), la cual estará basada en: <ul style="list-style-type: none"> • Volumen de uso de agua utilizada por las empresas mineras e hidrocarburos por empresas y por sector: minero energético, industrial y poblacional. • Resoluciones otorgadas autorizando vertimientos a las empresas mineras y de hidrocarburos (volumen vertimiento autorizado), por empresas y por sector: minero energético, industrial y poblacional. • Importe de pago de empresas mineras y de hidrocarburos por uso del agua y por vertimiento de aguas residuales tratadas por Autoridad Administrativa del Agua, las cuales son 14 a nivel nacional. De acuerdo a la información disponible. • Además de información pertinente y referencia a la plataforma ANDREA del ANA (Análisis de datos y Recursos estadísticos para el Agua). <p>Toda información será oficial y se brindará información detallada al respecto, la misma que ayudará al lector al entendimiento de la misma.</p>	No aplica

⁸ Nota guía 18: Participación de las empresas estatales en la presentación de información al EITI, https://eiti.org/files/GN/Guidance_note_18_SOEs_EN.pdf

Toda otra información adicional solicitada por el grupo de multipartítes sobre la gestión de ingresos y los gastos de acuerdo con el Requisito 5.3 del EITI.	Se deberá hacer referencia a los Estudios de Transparencia Regional Elaborados a la fecha, así como una descripción de las acciones de divulgación y capacitación realizados.	No aplica
Información sobre titulares de licencias de acuerdo con el Requisito 2.3 del EITI ⁹ y la asignación de licencias de acuerdo con el Requisito 2.2 del EITI. ¹⁰	Explicación sobre el proceso de asignación de licencias y los titulares registrados. Hacer referencia a los sistemas empleados y su acceso (link). Se incluirá análisis sobre la eficacia y eficiencia de los procedimientos de concesión de licencias, así como una descripción de los procedimientos, las prácticas efectivamente observadas, y los motivos de renovación, suspensión o revocación del contrato o licencia. Asimismo, se hará un análisis de proyectos extractivos que se estén implementando fuera de los límites establecidos del contrato. Toda la información contextual se basará en información de fuentes oficiales. Asimismo, la eficacia y eficiencia de los procedimientos de concesión de licencias, se realizará en base al análisis de la información oficial.	No aplica
Toda la información que solicite el grupo de multipartítes sobre beneficiarios reales de acuerdo con el Requisito 2.5 del EITI. ¹¹	Situación actual sobre la normatividad e institucionalidad acerca de los beneficiarios reales en el país. Comentar la Hoja de Ruta elaborada e incluir los avances realizados por la Comisión Multisectorial Permanente. Nota Guía del EITI	No aplica
Toda la información que solicite el grupo de multipartítes sobre contratos de acuerdo con el Requisito 2.4 del EITI. ¹²	Explicación de los marcos contractuales aplicables en el sector minero e hidrocarburos y referencia a su publicación (link). Incluir los links de las páginas webs del gobierno en donde se difunden los contratos del sector extractivos para ser vistos por la ciudadanía.	No aplica
[Agregar otra información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso que el grupo de multipartítes haya acordado incluir en el Informe EITI.]	Reseña general de las disposiciones legales y normas administrativas pertinentes sobre obligaciones ambientales de las empresas extractivas, cómo: conflictos socioambientales, emergencias ambientales vinculados al sector extractivo, acciones de remediación, sanciones administrativas y/o judiciales, calidad del agua de las principales cuencas extractivas realizados por el ANA u otra entidad del gobierno, mineras formales e informales, pasivos ambientales identificados, responsables identificados de los pasivos ambientales,	No aplica

⁹ Nota guía 3: Registros de licencias, <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN3>

¹⁰ Nota guía 4: Asignaciones de licencias, <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN4>

¹¹ Términos de referencia para el piloto de beneficiarios reales, <https://eiti.org/files/TOR%20Beneficial%20ownership%20pilot.pdf> y plantilla para declaración de beneficiarios reales, <https://eiti.org/files/Template-beneficial-ownership-declaration-form.doc>

¹² Nota guía 7: Transparencia de los contratos, <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN7>

Información sobre el impacto ambiental de las actividades extractivas (requisito 6.4)	<p>porcentaje de pasivos ambientales, donde no se han identificado responsables y costo anual asumido por el Estado para la remediaciones.</p> <p>Incluir el contexto de cambio climático y las industrias extractivas en el Perú¹³, en el marco del proceso de certificación ambiental.</p> <p>Asimismo, se identificarán prácticas de gestión ambiental y seguimiento de las inversiones extractivas en el país.</p> <p>Ello puede incluir información sobre el Plan de Manejo Ambiental y su cumplimiento, estándares de calidad ambiental, pasivos ambientales, rehabilitación ambiental, programas de remediación, fiscalización, evaluaciones de impacto ambiental, esquemas de certificación, licencias y derechos otorgados a compañías de petróleo, gas y minería, roles y responsabilidades de las instituciones del gobierno relevantes en el desarrollo de la industria extractiva.</p> <p>También se debe incluir información sobre reformas que estén planificadas o en marcha (propuestas de ley, compromisos en el marco de la visión 2030, cambios en el DATAMART, actualizaciones de las políticas energéticas y/o mineras, etc.).</p> <p>La información debe incluir cifras globales y desagregadas respectivas por estos conceptos, en la medida de su accesibilidad a la data oficial usando mecanismos de acceso a la información pública. Como por ejemplo: cifras de certificaciones ambientales según categoría presentada y aprobada; cifras de acciones de supervisión ambiental ejecutadas y permisos o licencias dadas, pasivos y responsables identificados; así como, licencias y trámites por el uso de recursos naturales, (incluidos agua, bosques), pagos de derechos, licencias y trámites por el uso de recursos naturales, (incluidos agua, bosques), pagos por certificación ambiental, pagos por manejo ambiental, pagos por remediación, pagos por sanciones impuestos, sanciones, multas de manera detallada.</p> <p>Se debe incluir información sobre la consulta previa (normativa vigente, procesos implementados) y el nivel de cumplimiento de los acuerdos adicionales durante el proceso de la consulta previa. Asimismo, en el caso de darse, resaltar cambios normativos o propuestas.</p>	
	Explicación detallada sobre los gastos sociales significativos que por mandato de ley o contrato con el gobierno rige a la actividad minera y de hidrocarburos. Al respecto, se debe incluir una reseña sobre el marco normativo pertinente e información sobre los denominados Fondos Sociales, así como aquellos derivados de obligaciones (instrumentos) ambientales. También la referencia a la información de la nueva plataforma DAC en el sector de minería y que cuente con información detallada y desagregada.	No aplica
	Explicación detallada sobre la normatividad relacionada al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE). La información debe incluir cifras	No aplica

¹³ <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1241018/Resolucion-Jefatural-SENACE-089-201720200818-3840024-1hi2u86.pdf?v=1597734534>

	respectivas por estos conceptos, en la medida de su accesibilidad a la data oficial.	
Información relacionada con Gastos sociales y ambientales de las empresas extractivas 6.1	<p>Cuando haya pagos significativos de las empresas al gobierno en relación con el ambiente en virtud de una ley, regulación o contrato que rija la inversión extractiva, tales pagos deberán divulgarse.</p> <p>La información debe incluir ingresos desagregados empresa por empresa por estos conceptos, en conformidad con acuerdos del grupo multipartite: pagos de derechos de uso de agua y vertimientos, licencias y trámites por el uso de recursos naturales, (incluidos agua, bosques), pagos por certificación ambiental, pagos por manejo ambiental, pagos por remediación, pagos por sanciones impuestos, multas, garantía de cierre de mina.</p>	Información relacionada con Gastos sociales y ambientales de las empresas extractivas 6.1
De acuerdo al estándar	Se debe incluir información sobre impactos sociales diferenciados con un enfoque de género: Acceso e incremento de empleo, programas sociales implementados en el marco de compromisos sociales, en el marco de información pública del gobierno.	

1.3.6 Contemple las plantillas para la presentación de información y todos los procedimientos o las disposiciones referidas a la protección de información confidencial, así como los mecanismos para garantizar la exhaustividad y calidad de la información.

Fase 2: recopilación de datos

Objetivo: El propósito de la segunda fase del trabajo es reunir los datos para el Informe EITI de acuerdo con el alcance confirmado en el informe inicial. El grupo de multiparticipes y el secretariado nacional proporcionarán los detalles de contacto de las entidades declarantes y colaborarán con el Administrador Independiente para garantizar la plena participación de todas las entidades declarantes. Los detalles de contacto actualizados serán proporcionados por el grupo de multiparticipes y el secretariado nacional al Administrador Independiente dentro de los primeros siete (7) días calendario de iniciada la consultoría.

Se espera que el Administrador independiente se encargue de las siguientes tareas durante la fase de recopilación de datos:

- 2.1 Asegurarse que las empresas participantes y entidades públicas tengan claro el formato y el proceso de reporte de datos aprobados por la CMP que se encuentran en el sistema en línea. El soporte lo brindará la Oficina de Tecnología e Información del MINEM, durante todo el proceso. Sólo para el caso de SUNAT, se podría distribuir una plantilla para el recojo de información y se realizará el proceso de recopilación de manera personal.
- 2.2 Recopilar los formularios completados y los documentos de respaldo asociados directamente de las entidades declarantes participantes. Revisar y analizar la información recopilada en el sistema en línea, además de completar la información correspondiente a SUNAT.
- 2.3 Recopilar y consolidar toda la información adicional que el grupo de multiparticipes le haya encargado al Administrador Independiente de acuerdo con lo señalado anteriormente en la tabla 1.

- 2.4 Contactar directamente a las entidades declarantes para aclarar las deficiencias y las discrepancias en la información.
- 2.5 El administrador independiente en coordinación con el Comité Multisectorial Permanente EITI Perú, recibirá una capacitación para el uso y manejo del Sistema en línea del EITI Perú¹⁴, plataforma creada para el llenado de información por parte de las entidades declarantes participantes. El Comité Multisectorial Permanente EITI Perú, asegura la calidad y pleno funcionamiento del Sistema en línea del EITI Perú.
- 2.6 Realizar una capacitación complementaria, en conjunto con los consultores encargados del desarrollo del Sistema en línea, a las entidades declarantes participantes para que incorporen los datos en el Sistema en línea del EITI. Este llenado de información facilitará el recojo y difusión de información.

Fase 3: cotejo inicial

Objetivo: El propósito de esta fase es completar una compilación y cotejo iniciales de la información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso y los datos sobre ingresos con miras a identificar las deficiencias y las discrepancias que se deban investigar mejor.

- 3.1 El Administrador Independiente deberá compilar una base de datos con los datos sobre pagos e ingresos proporcionados por las entidades declarantes.
- 3.2 El Administrador Independiente deberá hacer un cotejo completo de la información divulgada por las entidades declarantes e identificar todas las discrepancias (incluso compensarlas) de acuerdo con el alcance acordado y cualquier otra deficiencia en los datos proporcionados.
- 3.3 El Administrador Independiente deberá identificar cualquier discrepancia que supere el margen de error acordado establecido de acuerdo con el grupo de multipartícipes.

Fase 4: investigación de las discrepancias y borrador de Informe EITI

Objetivo: El propósito de esta fase es investigar todas las discrepancias que se identifiquen en el cotejo inicial y producir un borrador del Informe EITI que compile la información de los conceptos que se van a conciliar de acuerdo al TDR, coteje datos y explique todas las discrepancias cuando corresponda.

- 4.1 El Administrador Independiente deberá contactar a las entidades declarantes para aclarar las causas de todas las discrepancias importantes u otras discrepancias en los datos informados y para reunir datos adicionales de las entidades declarantes en cuestión.
- 4.2 El Administrador Independiente deberá presentar un borrador del Informe EITI al grupo de multipartícipes para recibir comentarios donde se coteje de modo exhaustivo la información divulgada por las entidades declarantes, se identifiquen todas las discrepancias y se informen datos no relacionados con ingresos fiscales u otros flujos de ingreso y de otro tipo solicitados por el grupo de multipartícipes. Los datos se deben desagregar al nivel de detalle acordado por el grupo de multipartícipes y de acuerdo con el Requisito 4.7. El borrador del Informe EITI debe:
 - a) Describir la metodología adoptada para el cotejo de los pagos de las compañías y los ingresos del gobierno y demostrar la aplicación de estándares profesionales internacionales.
 - b) Incluir una descripción de todos los flujos de ingresos, las definiciones de importancia relativa relacionadas y los umbrales respectivos (Requisitos 4.1).
 - c) Incluir una evaluación del Administrador Independiente sobre la exhaustividad y la fiabilidad de los datos (financieros) presentados, incluso un resumen informativo de la tarea

¹⁴ Sistema en línea EITI Perú: <http://informeeiti.minem.gob.pe/>

realizada por el Administrador Independiente y las limitaciones de la evaluación proporcionada.

- d) Indicar la cobertura del ejercicio de cotejo con base en la divulgación del gobierno de los ingresos totales de acuerdo con el Requisito 4.1(d).
- e) Incluir una evaluación de si todas las compañías y las entidades gubernamentales comprendidas en el alcance acordado del proceso de presentación de información al EITI proporcionaron la información solicitada. El Informe EITI deberá revelar toda brecha o deficiencia en la presentación de información al Administrador Independiente, incluido el nombre de cualquier entidad que haya omitido cumplir con los procedimientos acordados, y una evaluación de si es probable que esto pueda haber tenido un efecto significativo sobre la exhaustividad del informe.
- f) Documentar si los estados financieros de las compañías y las entidades del gobierno participantes fueron sometidos a una auditoría en los ejercicios financieros que abarca el Informe EITI. Debe divulgarse toda brecha o deficiencia. En caso de que los estados financieros auditados estén a disposición del público, se recomienda que el Informe EITI sugiera a los lectores cómo acceder a esa información.
- g) Incluir información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso, de acuerdo con los requisitos 2,3; 5 y 6 y otros datos solicitados por el grupo de multipartícipes. La información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso debe tener fuentes claras de acuerdo con los procedimientos acordados por el Administrador Independiente y el grupo de multipartícipes.

4.3 Cuando Informes EITI anteriores hayan recomendado medidas correctivas y reformas, el Administrador Independiente deberá comentar sobre el progreso en la implementación de esas medidas. El Administrador Independiente presentará las conclusiones respecto a los componentes del Informe relacionados a los pagos, ingresos y distribución, así como el resultado obtenido de la conciliación. El plazo que tiene el grupo multipartípite para emitir comentarios es de 7 días hábiles después de notificado a la CMP. Además de 2 días hábiles para la revisión de la CMP del levantamiento de observaciones; por lo que, se debe incluir en el Plan de Trabajo.

Fase 5: Informe EITI final

Objetivo: El propósito de esta fase es garantizar que todos los comentarios de la Comisión Multisectorial Permanente EITI Perú sobre el borrador del Informe se hayan considerado e incorporado en el Informe EITI final.

- 5.1 El Administrador Independiente presentará el Informe EITI a la Comisión Multisectorial Permanente EITI Perú. La Comisión aprobará el Informe antes de su publicación y supervisará su publicación por parte del secretariado nacional. En caso de que partes interesadas ajenas al Administrador Independiente decidan incluir comentarios adicionales en el Informe EITI u opiniones sobre el Informe, deberá indicarse claramente la autoría.
- 5.3 El Administrador Independiente deberá producir archivos de datos electrónicos¹⁵ que se puedan publicar junto con el Informe final o asegurar que estos puedan resultar exportables desde el Sistema en Línea.
- 5.4 Tras la aprobación del grupo de multipartícipes, el Administrador Independiente deberá presentar datos resumidos del Informe EITI en formato electrónico al Secretariado Internacional, según el formato estandarizado de presentación de información disponible en la

¹⁵ Los archivos pueden estar en formato CSV o Excel y deben contener las tablas y las cifras del informe impreso. De acuerdo con el Requisito 7.1.c, el grupo de multipartícipes debe hacer que los informes EITI estén disponibles en línea en formato de datos abiertos (xlsx o csv).

- Secretaría Internacional (Requisito 5.3[b])¹⁶.
- 5.5 El Administrador Independiente tomará las medidas adecuadas para garantizar que el informe sea comprensible. Esto incluye garantizar que tenga niveles altos de legibilidad tipográfica, legibilidad lingüística y utilidad.
- 5.6 El grupo de multiparticipes puede solicitar que el Administrador Independiente presente al secretariado nacional todos los datos reunidos durante la conciliación que estén disponibles, incluida la información de contacto de todas las instituciones contactadas durante el proceso de presentación de información.

¹⁶ Se puede encontrar la versión más reciente de la plantilla de datos resumidos en: <https://eti.org/document/eti-summary-data-template>



"2018 - 2027 Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2. **Declaración de importancia relativa**

El propósito de esta declaración de importancia relativa es que el Administrador Independiente comprenda el trabajo de alcance y las decisiones asociadas que ya hayan sido tomadas por el grupo de multiparticipes. El Administrador Independiente confirma la comprensión conjunta del alcance de los servicios en el informe inicial.

1. **Impuestos e ingresos que debe abarcar el Informe EITI (Requisitos 4.1)¹⁷**

Con respecto a los flujos de ingresos enuncianados en los Requisitos 4.1 - 4.2, el grupo de multiparticipes ha acordado que los siguientes flujos de ingresos del sector extractivos son importantes y se deben conciliar en el Informe EITI:

Tabla 1. *Ingresos importantes que se deben cotejar*

Flujo de ingresos	Valor estimado y participación en el total de los ingresos de las industrias extractivas	Receptor gubernamental	Comentario adicional sobre el trabajo que deberá realizar el Administrador Independiente según sea necesario
a) Impuesto a la Renta (IR) b) Impuesto Especial a la Minería (IEM) c) Gravamen Especial a la Minería (GEM) d) Regalías (Mineras, Gasíferas y Petroleras) e) Derecho de Vigencia f) Regalías Contractuales g) Aporte por Regulación	La CMP EITI Perú considera que estos flujos de ingresos son importantes y representativos del total de ingresos de las industrias extractivas (minería e hidrocarburos)	SUNAT, INGEMMET, PERUPETRO, ACTIVOS MINEROS, OEFA y OSINERGMIN	Explicar los conceptos/ingresos señalados, la norma que la respalda, el esquema de funcionamiento y la importancia que implica para cada institución este concepto (por ejemplo: relacionada a los aportes que realizan las empresas extractivas a OSINERGMIN y OEFA, entre otros.) Mostrar los resultados de la conciliación entre los pagos efectuados por las industrias extractivas y los ingresos registrados en los organismos del Estado, según los siguientes ítems: -Por empresa participante. -Por subsector (minería e hidrocarburos, respectivamente) con referencia a los valores totales agregados percibidos por el Estado Peruano. Documentación de los ingresos totales del gobierno central desagregados por flujo de ingreso, y de los valores totales distribuidos a las regiones, gobiernos locales, universidades y otros que apliquen según la ley, desagregados por flujo de ingreso. Las discrepancias que pudieran encontrarse en la conciliación.

¹⁷ Nota guía 13: sobre la definición de importancia relativa, umbrales para la presentación de información y entidades declarantes, https://eiti.org/files/Guidance%20note%20on%20defining%20materiality_0.pdf

				Cómo puede mejorarse el acceso a la información vinculada a los aspectos tributarios y no tributarios relacionados con la industria extractiva en el Perú
La importancia relativa y la inclusión de la participación en la producción que le corresponde al Estado cobrada en especie (Requisito 4.2) ¹⁸ , cuando corresponda.	NO APLICA			

El grupo de multiparticipes ha acordado que los flujos de ingresos del sector extractivo que se enumeran en la tabla 2 deben ser divulgados unilateralmente por el gobierno en el Informe EITI en lugar de cotejarse con cifras de las compañías. Los motivos de la divulgación unilateral en lugar del cotejo deben ser documentados por el grupo de multiparticipes.

Tabla 2. Ingresos importantes que deben ser divulgados unilateralmente por el gobierno

Flujo de ingresos	Receptor gubernamental

El grupo de multiparticipes ha acordado que los siguientes flujos de ingresos del sector extractivo no tienen importancia y no deben ser cotejados ni divulgados unilateralmente por el gobierno en el Informe EITI.

Tabla 3. Flujos de ingresos sin importancia provenientes del sector extractivo que deberán ser excluidos del Informe EITI

Flujo de ingresos	Receptor gubernamental

2. Flujos de beneficios adicionales:

Con respecto a los flujos de beneficios enunciados en el Requisito 4, el grupo de multiparticipes ha acordado lo siguiente:

Tabla 4. Flujos de beneficios adicionales

¹⁸ Nota guía 18: Participación de las empresas estatales en la presentación de información al EITI, https://eiti.org/files/GN/Guidance_note_18_SOEs_EN.pdf

Flujo de beneficios	¿Aplicable/importante?	Valor estimado y participación (%) en el total de los ingresos de las industrias extractivas	Receptor gubernamental	
La importancia relativa y la inclusión de infraestructura y acuerdos de trueque (Requisito 4.3) ¹⁹ La importancia relativa y la inclusión de pagos sociales obligatorios (Requisito 6.1(a)) ²⁰	NO APLICA APLICA			Perú debe revisar la cobertura de datos de gastos sociales obligatorio para todas las partes interesadas, incluidas las comunidades indígenas, y acordar un enfoque para abordar este requisito de acuerdo con el estándar EITI. Una vez tomada la decisión y documentada se deberán divulgar los pagos sociales de forma pública de acuerdo con el requisito 6.1 ²¹
La importancia relativa y la inclusión de pagos sociales voluntarios (Requisito 6.1(b)) ²¹ La importancia relativa y la inclusión de ingresos por transporte (Requisito 4.4) ²²	NO APLICA Aplica en el Oleoducto Nor Peruano, operado por Petroperú			

3. **Compañías declarantes (Requisito 4.1)**

El grupo de multiparticipes ha acordado que participarán aproximadamente un total de 60 compañías, las cuales realizan pagos importantes identificados en la tabla 1 se debe incluir en el Informe CITI, en tanto corresponde con los siguientes criterios establecidos por consenso:

¹⁹ Nota guía 15: Disposiciones sobre infraestructura y arreglos de trueque: <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN15>

²⁰ Nota guía 17: Gastos sociales: <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN17>

²¹ Nota guía 17: Gastos sociales: <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN17>

²² Nota guía 16: Ingresos por el transporte de petróleo, gas y minerales: <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN16>

- A. Valor anual de producción:
- a) Minería – que el valor de producción acumulado de las empresas que participan del Estudio representen una proporción no menor al 85% del valor de la producción minera nacional.
 - b) Hidrocarburos – que el valor de producción acumulado de las empresas que participan del Estudio representen una proporción no menor al 90% del valor de la producción hidrocarburiífera nacional.
- B. Asimismo, se incluirá a toda empresa cuyo valor de producción supere el:
- o 1.5% con respecto al total del valor de la producción nacional en minería.
 - o 1.5% con respecto al total del valor de la producción nacional de hidrocarburos líquidos.
 - o 1% con respecto al total del valor de la producción nacional de gas natural.
- C. Las empresas de minería e hidrocarburos que presenten el porcentaje mayor al 3% del total del Impuesto a la Renta de los periodos 2021 y 2022²³.

La relación de compañías a participar, en base a estos criterios, será proporcionada al Administrador Independiente oportunamente.

4. Transacciones entre gobiernos (Requisito 4.2)

Tabla 6. Transacciones entre gobiernos incluidas en el alcance del Informe EITI

Transacciones	¿Aplicable/i importante?	Flujo financiero	Empresa estatal	Organismo gubernamental	Comentario adicional sobre el trabajo que deberá realizar el Administrador Independiente según sea necesario
La divulgación y el cotejo de los pagos recibidos y hechos por empresas					

²³ Según la determinación estipulada por la CMP para el VII Informe Nacional de Transparencia EITI Perú 2017-2018.

estatales (Requisito 4.2(c)) ²⁴	¿Aplicable/ importante?	Flujo financiero y fórmula de participación en los ingresos	Organismo gubernamental ejecutor de la transferencia	Organismo gubernamental receptor de la transferencia	Comentario adicional sobre el trabajo que deberá realizar el Administrador Independiente según sea necesario
Transacciones La importancia relativa y la inclusión de las transferencias subnacionales conforme con el Requisito 4.2(e) ²⁵	SI	-----	MEF	GOBIERNOS LOCALES GOBIERNOS REGIONALES UNIVERSIDADES	El Administrador Independiente incluirá información sobre la transferencia de rentas fiscales significativas del Gobierno Central a los gobiernos subnacionales originadas por actividades extractivas, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Explicación sobre la metodología y aplicación práctica de la fórmula en base a la cual se realizan las transferencias. • Montos de canon, sobre canon, regalías, FOCAM y Derecho de Vigencia. • Explicaciones sobre las discrepancias, si la hubiera, entre la cantidad calculada según la fórmula legalmente establecida y las transferencias efectivamente realizadas • Otras transferencias discrecionales o ad hoc, incluyendo adelantos de recursos de canon bajo crédito del Tesoro Público u otras modalidades.

²⁴ Nota guía 18: Participación de las empresas estatales en la presentación de información al EITI, https://eiti.org/files/GN/Guidance_note_18_SOEs_EN.pdf

²⁵ Nota guía 10: Presentación de información subnacional, <https://eiti.org/files/Guidance-note-10-Subnationalreporting.pdf>

5. Documentos de Respaldo

- Documentos sobre las medidas de gobernanza y las normas fiscales en las industrias extractivas, incluidas los reglamentos aplicables.
- Planes de trabajo y otros documentos del EITI Perú – Disponibles en <http://eitiperu.minem.gob.pe/>
- Informes EITI anteriores y sus comentarios:
 - “Informe complementario” del VIII Informe Nacional de Transparencia EITI Perú
<https://eitiperu.minem.gob.pe/wp-content/uploads/2023/01/Informe-Complementario-2019-2020.pdf>
 - VIII Informe Nacional de Transparencia EITI Perú
<https://eitiperu.minem.gob.pe/wp-content/uploads/2022/12/VIII-Informe-Nacional-Transparencia-EITI-2019-2020.pdf>
 - VII Informe Nacional de Transparencia EITI Perú
<http://eitiperu.minem.gob.pe/wp-content/uploads/2021/04/Informe-Final-EITI.pdf>
 - VI Informe Nacional de Transparencia EITI Perú
http://eitiperu.minem.gob.pe/estudios/sexta_estudio.html
- Informes de Validación- Disponibles en:
 - <https://eiti.org/document/validation-peru-2016-documentation>
 - https://eiti.org/sites/default/files/documents/eiti_-_peru_second_validation_decision.pdf
- Otros documentos pertinentes:
Actas de la CMP EITI Perú- <http://eitiperu.minem.gob.pe/documentos.html>

6. PRODUCTOS ENTREGABLES

El cronograma propuesto es el siguiente:

Primer Entregable=> Informe inicial	Fase 1: análisis preliminar	<ul style="list-style-type: none"> -Detalle minucioso de actividades, alineadas atiempos, que se realizarán en el marco de la elaboración del Informe. -Validación de la importancia relativa de los pagos e ingresos que debe abarcar el InformeEITI. -Precisiones metodológicas (conceptos, estrategias y herramientas) que aplicarán a lo largo de la elaboración del Informe -Plantillas de reporte. Este procedimiento solo sería en el caso de SUNAT. -Índice detallado de la estructura del Informe 	Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Segundo Entregable=> Borrador del informe	Fase 2: Recopilación de datos y redacción del informe	-Parte contextual (80% de avance)	Hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Tercer Entregable=> Borrador del informe	Fase 2: Recopilación de datos y redacción del informe Fase 3: Cotejo inicial (conciliación) Fase 4: Investigación de discrepancias	- Parte contextual (completa) - Parte de conciliación del Informe EITI (inicial)	Hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Cuarto Entregable=> Informe Borrador final	Fase 5: Informe final	- Resumen ejecutivo - Parte contextual y de conciliación (con los comentarios y sugerencias recibidos por la CMP EITI Perú) - Conclusiones y recomendaciones preliminares	Hasta los 110 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Quinto Entregable=> Informe final y Resumen Ejecutivo	Informe Final revisado	- Resumen ejecutivo - Informe final (parte contextual y de conciliación, conclusiones y recomendaciones, aprobado y listo para entrar a diseño y difusión) - PPT de presentación del Informe - Archivos de datos electrónicos.	Hasta los 120 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

Los entregables deberán ser remitidos por el administrador independiente (contratista), a través

23

de la Mesa Partes Presencial o Mesa de Partes Virtual del MINEM.

Las reuniones, coordinaciones, absolución de consultas y presentaciones de realizarán de preferencia de manera virtual, a través de correo electrónico, video llamadas y otras herramientas de comunicación. Si se requiriera que sean de manera presencial, el administrador independiente (contratista), deberá cumplir los protocolos establecidos en las entidades donde se realizarán las reuniones o trabajos de recojo de información.

7. CONSIDERACIONES SOBRE EL ADMINISTRADOR INDEPENDIENTE

El IX Informe Nacional de Transparencia EITI será realizado por una firma consultora, nacional o extranjera seleccionada (persona jurídica) bajo los criterios de ejecución que se establecen en los presentes Términos de Referencia.

El Administrador Independiente debe aplicar estándares profesionales internacionales (Requisito 4.9) y que además sea percibido por la CMP del EITI Perú como creíble, confiable y técnicamente competente (ibídem). Los licitantes deben respetar (y mostrar cómo aplicarán) los estándares profesionales adecuados para el cotejo/los procedimientos acordados en la preparación de su informe.

El Administrador Independiente deberá demostrar:

- Conocimientos especializados y experiencia en los sectores del petróleo, el gas y la minería en el Perú. Además, se considerará como similares a lo requerido los servicios de Auditoría Interna y/o Control Interno y/o cumplimiento SOX sin limitar la experiencia a los sectores extractivos de petróleo, gas y minería.
- Conocimientos especializados de contabilidad, auditoría y análisis financiero.
- Antecedentes demostrables en la elaboración de Estudios, informes o investigaciones que aborden la dimensión fiscal y socio ambiental de las actividades extractivas en el Perú. Asimismo, se considerará auditoría interna y/o financiera, elaboración de estudios económicos, informes o investigaciones que aborden la dimensión financiera tributaria, fiscal y/o Socio Ambiental en el sector extractivo

Para garantizar la calidad y la independencia del ejercicio, los Administradores Independientes deberán divulgar todo conflicto de interés real o potencial y hacer un comentario acerca del modo en que se pueden evitar tales conflictos.

8. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

- El servicio será ejecutado en las oficinas de la firma consultora. No se considera necesario trasladarse al interior del país durante el servicio.
- Lugar de entrega del/de los producto/s o entregable/s: El/La proveedor/a deberá presentar su comprobante de pago, productos y otros documentos solicitados para el pago mediante la Mesa Partes Presencial o Mesa de Partes Virtual del MINEM.
- El plazo estimado para la realización del servicio será de un máximo de 120 (ciento veinte) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo.

9. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

- a) De la habilitación del consultor**
No aplica

b) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 2.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

c) Del personal

- El **personal** necesario para la ejecución de la prestación que describe este TDR debe ser descrito como parte de la propuesta, requiriéndose que "**personal clave**" para la ejecución de la consultoría, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, cumpla con la descripción que se señala en el cuadro.

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Director del Proyecto	Grado de Maestro o Magíster en materias relacionadas a administración o contabilidad o economía	Con experiencia mínima de 10 años en auditorías y/o investigaciones vinculadas al ámbito económico y/o financiero y/o actividades relacionadas a control interno La experiencia mínima exigida se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller.
Profesional 1	Título profesional en Contabilidad o Derecho o Economía	Con experiencia mínima de 07 años en auditorías financieras o Control Interno. La experiencia mínima exigida se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller.
Profesional 2	Bachiller y/o titulado en Derecho o Contabilidad.	Con experiencia mínima de 03 años en consultoría y/o asesoría tributaria y/o servicio relacionado en temas de auditoría interna y/o control interno a empresas. La experiencia mínima exigida se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller.

Profesional 3	Bachiller y/o titulado en Derecho, Economía o Administración o Contabilidad, o Ingeniería Industrial o Ingeniería Ambiental.	Con experiencia mínima de 02 años en auditoría o Control Interno. La experiencia mínima exigida se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller.
Profesional 4	Bachiller y/o Titulado en Ingeniería o Economía o Administración	Con experiencia mínima de 03 años en elaboración de estudios de análisis socio-económico y ambiental vinculados a las actividades de industria minera y de hidrocarburos y su incidencia en la economía nacional, y/o experiencia en estudios o consultorías vinculados a la gestión pública multinivel o de modernización. La experiencia mínima exigida se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
-----	-----	-----

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Cabe precisar, que la experiencia del personal clave debe incluirse como requisito de calificación en el literal B.1 del presente Capítulo y de haberse requerido calificaciones incluirlas como requisito de calificación, en el literal B.3 de este capítulo.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

d) Del equipamiento

En esta sección se puede consignar el **equipamiento** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación en el literal B.2 de los Requisitos de Calificación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento requerido, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

e) De la experiencia del consultor en la especialidad

En caso de requerir que el consultor cuente con experiencia, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previsto en el literal C de los Requisitos de Calificación.

f) PENALIDADES

Penalidad por mora (obligatorio)

Si el/la proveedor/a no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40

Para plazos mayores a 60 días F=0.25

Tanto el “monto” como el “plazo” se refieren según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

La entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Otras Penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal	Previo informe de OGGS, EL MINEM informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que

27

sustituido		tendrá un período de tres (03) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por EL MINEM, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

11. CONFIDENCIALIDAD

El Administrador Independiente firmará un acuerdo de confidencialidad con la Comisión Multisectorial Permanente EITI Perú y con cada una de las empresas que participen voluntariamente en la realización del Informe Nacional.

El concepto fundamental de este acuerdo es que el Administrador Independiente no podrá mostrar, revelar o publicar ninguno de los datos recabados referidos a todas y cada una de las empresas que participen en el proceso.

Esta restricción de confidencialidad se hace extensiva a la Comisión Multisectorial Permanente EITI Perú y su Secretaría Técnica.

12. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El/la proveedor/a o 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a o 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 RLCE.

Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

13. CLAUSULA ANTISOBORNO

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

14. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El servicio será supervisado por un especialista de la Oficina General de Gestión Social y la Comisión Multisectorial Permanente EITI Perú (que entre sus miembros contempla a dos representantes del Ministerio de Energía y Minas) que dará la conformidad respectiva previo visto bueno de la Comisión Multisectorial Permanente del EITI Perú, a la entrega del informe correspondiente a las actividades realizadas por cada producto.

La conformidad del servicio de consultoría deberá ser otorgada en un plazo máximo de quince (15) días calendarios.

15. FORMA DE PAGO

Previa presentación del entregable y emisión de la conformidad de la prestación, la forma de pago se efectuará en 05 partes de la siguiente manera:

- 10% tras la entrega y aprobación del Primer Entregable - Informe inicial
- 15% tras la entrega y aprobación del Segundo Entregable - Borrador del informe
- 15% tras la entrega y aprobación del Tercer Entregable - Borrador del informe
- 20% tras la entrega y aprobación del Cuarto Entregable - Informe borrador final
- 40% tras la entrega y aprobación del Quinto Entregable - Informe final y Resumen Ejecutivo

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del entregable del servicio de consultoría.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

16. META

036

17. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.2	HABILITACIÓN (No aplica).
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>DIRECTOR DEL PROYECTO</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Con experiencia mínima de 10 años en auditorías y/o investigaciones vinculadas al ámbito económico y/o financiero y/o actividades relacionadas a control interno, para lo requerido como Profesional líder a cargo de la consultoría: Director del proyecto.</p> <p>La experiencia mínima exigida se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>PROFESIONAL 1</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Con experiencia mínima de 07 años en auditorías financieras o control interno del personal clave requerido como Profesional 1.</p> <p>La experiencia mínima exigida se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>PROFESIONAL 2:</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Con experiencia mínima de 03 años en consultoría y/o asesoría tributaria y/o servicio relacionado en temas de auditoría interna y/o control interno a empresas, para el personal clave requerido como Profesional 2.</p>

30

	<p>La experiencia mínima exigida se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>PROFESIONAL 3:</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Con experiencia mínima de 02 años en auditoría o Control Interno del personal clave requerido como Profesional 3.</p> <p>La experiencia mínima exigida se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>PROFESIONAL 4:</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Con experiencia mínima de 03 años en elaboración de estudios de análisis socio-económico y ambiental vinculados a las actividades de industria minera y de hidrocarburos y su incidencia en la economía nacional, y/o experiencia en estudios o consultorías vinculados a la gestión pública multinivel o de modernización del personal clave requerido como Profesional 4.</p> <p>La experiencia mínima exigida se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B.2	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> Computadora Portátil y equipo de comunicación (ambos con internet móvil).</p> <p><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.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>DIRECTOR DEL PROYECTO</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Grado de Maestro o Magíster en materias relacionadas a administración, contabilidad, o economía, del personal clave requerido como Director del Proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u> El GRADO DE MAESTRO O MAGISTER será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL GRADO DE MAESTRO O MAGISTER REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>PROFESIONAL 1:</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Título profesional en Contabilidad o Derecho o Economía del personal clave requerido como Profesional 1</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

<p><u>PROFESIONAL 2:</u></p> <p><u>Requisitos</u> Bachiller y/o titulado en Derecho o Contabilidad del personal clave requerido como Profesional 2.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>PROFESIONAL 3:</u></p> <p><u>Requisitos</u> Bachiller y/o titulado en Derecho o Economía o Administración o Contabilidad o Ingeniería Industrial o Ingeniería Ambiental del personal clave requerido como Profesional 3.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>PROFESIONAL 4:</u></p> <p><u>Requisitos</u> Bachiller y/o Titulado en Ingeniería o Economía o Administración del personal clave requerido como Profesional 4.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados</p>

	<p>Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de Estudios, informes o investigaciones que aborden la dimensión fiscal de las actividades extractivas en el Perú; además, se considerarán los servicios de Auditoría Interna y/o Control Interno y/o cumplimiento SOX sin limitar la experiencia a los sectores extractivos de petróleo, gas y minería.</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes</p>

	<p>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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, Debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

²⁶ **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**

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

(...)

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

Firmado digitalmente por IBARRA GONZALES
Ronald Isidoro FAU 20131368829 hard
Entidad: Ministerio de Energía y Minas
Motivo: Firma del documento
Fecha: 2023/10/05 14:52:07-0500

RONALD ISIDORO IBARRA GONZALES
Jefe
Oficina General de Gestión Social

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>DIRECTOR DEL PROYECTO <u>Requisitos:</u> Con experiencia mínima de 10 años en auditorías y/o investigaciones vinculadas al ámbito económico y/o financiero y/o actividades relacionadas a control interno, para lo requerido como Profesional líder a cargo de la consultoría: Director del proyecto.</p> <p>La experiencia mínima exigida se contabiliza desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p>PROFESIONAL 1 <u>Requisitos:</u> Con experiencia mínima de 07 años en auditorías financieras o control interno del personal clave requerido como Profesional 1.</p> <p>La experiencia mínima exigida se contabiliza desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p>PROFESIONAL 2 <u>Requisitos:</u> Con experiencia mínima de 03 años en consultoría y/o asesoría tributaria y/o servicio relacionado en temas de auditoría interna y/o control interno a empresas, para el personal clave requerido como Profesional 2.</p> <p>La experiencia mínima exigida se contabiliza desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p>PROFESIONAL 3 <u>Requisitos:</u> Con experiencia mínima de 02 años en auditoría o Control Interno del personal clave requerido como Profesional 3.</p> <p>La experiencia mínima exigida se contabiliza desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p>PROFESIONAL 4 <u>Requisitos:</u> Con experiencia mínima de 03 años en elaboración de estudios de análisis socio-económico y ambiental vinculados a las actividades de industria minera y de hidrocarburos y su incidencia en la economía nacional, y/o experiencia en estudios o consultorías vinculados a la gestión pública multinivel o de modernización del personal clave requerido como Profesional 4.</p> <p>La experiencia mínima exigida se contabiliza desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos: Computadora Portátil y equipo de comunicación (ambos con internet móvil).</p> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>DIRECTOR DEL PROYECTO Requisitos: Grado de Maestro o Magister en materias relacionadas a administración, contabilidad, o economía, del personal clave requerido como Director del Proyecto.</p> <p>PROFESIONAL 1 Requisitos: Título profesional en Contabilidad o Derecho o Economía</p> <p>PROFESIONAL 2 Requisitos: Bachiller y/o titulado en Derecho o Contabilidad</p> <p>PROFESIONAL 3 Requisitos: Bachiller y/o titulado en Derecho o Economía o Administración o Contabilidad o Ingeniería Industrial o Ingeniería Ambiental</p> <p>PROFESIONAL 4 Requisitos: Bachiller o Titulado en Ingeniería o Economía o Administración</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación</p>

	<p>académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de Estudios, informes o investigaciones que aborden la dimensión fiscal de las actividades extractivas en el Perú; además, se considerarán los servicios de Auditoría Interna y/o Control Interno y/o cumplimiento SOX sin limitar la experiencia a los sectores extractivos de petróleo, gas y minería.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en 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</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [S/ 250,000.00]¹⁴: [40] puntos</p> <p>M >= [S/ 225,000.00] y < [S/ 250,000.00]: [35] puntos</p> <p>M > [S/ 200,000.00]¹⁵ y < [S/ 225,000.00]: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
	<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Contenido mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Resumen o sumario ejecutivo ○ Introducción y antecedentes ○ Metas y objetivos ○ Estrategia y acciones 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [10] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Pautas para el desarrollo de la metodología propuesta:</p> <p>Resumen o sumario ejecutivo: Se deberá presentar un resumen que describa los antecedentes y aspectos críticos que se identifiquen para abordar el estudio, las metas y objetivos que se cubrirán y las estrategias y acciones que se destinen a lograr dichos objetivos.</p> <p>Introducción y antecedentes: Se deberá identificar los antecedentes que permitan determinar puntos críticos que se identifiquen para elaborar el estudio de consultoría.</p> <p>Metas y Objetivos: Se deberá indicar las metas y los objetivos que se alcanzarán como resultado del estudio de consultoría. Estos deben estar alineados con los alcances de los términos de referencia.</p> <p>Estrategia y acciones: Se deberá presentar la estrategia y acciones orientadas a alcanzar las metas y objetivos propuestos.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[50] puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[25] puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p>Criterio:</p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como DIRECTOR DEL PROYECTO, en Control Interno, Auditoría, finanzas, tributación o Economía.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditarán con copia simple de la Constancia, Certificado u otro documento según corresponda.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i> <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i> </div>	<p>Más de [160] horas lectivas: [25] puntos</p> <p>Más de [120] hasta [160] horas lectivas: [20] puntos</p> <p>Más de [80] hasta [120] horas lectivas: [15] puntos</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[25] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como DIRECTOR DEL PROYECTO en AUDITORÍAS Y/O INVESTIGACIONES VINCULADAS AL ÁMBITO ECONÓMICO Y/O FINANCIERO Y/O ACTIVIDADES RELACIONADAS A CONTROL INTERNO Y/O CONSULTORIAS EN TEMAS DE INDUSTRIAS EXTRACTIVAS Y/O TRIBUTACIÓN PÚBLICA O PRIVADA.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>		
<div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>		<p>Más de [12] años: [25] puntos</p> <p>Más de [11] hasta [12] años: [20] puntos</p> <p>Más de [10] hasta [11] años: [15] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ¹⁶

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

Importante

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “Servicio de consultoría para la elaboración del noveno informe nacional de transparencia en las industrias extractivas EITI Perú Periodo 2021-2022”, 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° 008-2023/MINEM-1** para la contratación del “Servicio de consultoría para la elaboración del noveno informe nacional de transparencia en las industrias extractivas EITI Perú Periodo 2021-2022”, 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 el “Servicio de consultoría para la elaboración del noveno informe nacional de transparencia en las industrias extractivas EITI Perú Periodo 2021-2022”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [PAGOS PARCIALES], de acuerdo al siguiente detalle:

- 10% tras la entrega y aprobación del Primer Entregable - Informe inicial
- 15% tras la entrega y aprobación del Segundo Entregable - Borrador del informe
- 15% tras la entrega y aprobación del Tercer Entregable - Borrador del informe
- 20% tras la entrega y aprobación del Cuarto Entregable - Informe borrador final
- 40% tras la entrega y aprobación del Quinto Entregable - Informe final y Resumen Ejecutivo

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal	Previo informe de OGGS, EL MINEM informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de tres (03) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por EL MINEM, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

¹⁹ 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).

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 Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023/MINEM-1

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 ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023/MINEM-1
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 ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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:

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023/MINEM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023/MINEM-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el “Servicio de consultoría de Servicio de consultoría para la elaboración del noveno informe nacional de transparencia en las industrias extractivas EITI Perú Periodo 2021-2022”, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023/MINEM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023/MINEM-1

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023/MINEM-1
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° 008-2023/MINEM-1**.

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023/MINEM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023/MINEM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023/MINEM-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ 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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023/MINEM-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023/MINEM-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023/MINEM-1

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.