

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 ADMINISTRATIVAS**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-1** PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES EVOLUTIVAS PARA LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA DE LA VENTANILLA ÚNICA DEL SENACE**

## 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 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 : Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE

RUC N° : 20556097055

Domicilio legal : Av. Rivera Navarrete N° 525, San Isidro

Teléfono: : 5000710 Anexo 2202

Correo electrónico: : cvasquez@senace.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades evolutivas para la simplificación administrativa a través de la plataforma informática de la ventanilla única del Senace.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 013-2024-SENACE-GG-OA/LOG el 29 de agosto del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios - 00

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con

lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto los participantes registrados tienen el derecho de recabar de forma gratuita en formato digital un ejemplar de las bases, al correo señalado en el numeral 1.1 del presente capítulo.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
  - f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
  - g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades por el representante legal o persona natural, según corresponda. (**Anexo N° 13**).

#### Importante

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

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

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes Digital del SENACE a través del siguiente enlace: <https://enlinea.senace.gob.pe/mpd>, bajo las condiciones establecidas en los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el desarrollo de atenciones no presenciales en el Senace”, en caso el postor ganador requiera presentar carta fianza o pólizas de caución, deberá necesariamente efectuarlo a través de Mesa de Partes del Senace, ubicada en Av. Rivera Navarrete N° 525 – San Isidro, en el horario de lunes a viernes desde las 08.45 a las 16.50 horas de lunes a viernes y dentro de los plazos legales.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres (03) partes, de acuerdo con el porcentaje del monto de contrato, según lo indicado a continuación:

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

Entregable	Porcentaje
Primer entregable	30%
Segundo entregable	40%
Tercer Entregable	30%

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental, previa emisión de la opinión favorable de Subdirección de Seguimiento y Articulación, informe técnico favorable de la Oficina de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable Correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes digital del SENACE mediante el siguiente enlace: <https://enlinea.senace.gob.pe/mpd>, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Supremo N° 0009-2021-MINAM y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00055-2021-SENACE-PE, que aprueba el Reglamento del Sistema Informático de Notificación de Casillas Electrónicas del Senace.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES EVOLUTIVAS PARA LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA DE LA VENTANILLA ÚNICA DEL SENACE

#### 1 DEPENDENCIA SOLICITANTE

Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental (DGE).

#### 2 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades evolutivas para la simplificación administrativa a través de la plataforma informática de la ventanilla única del Senace.

#### 3 FINALIDAD PÚBLICA

El Senace, requiere realizar la contratación de un servicio desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades evolutivas y módulo para la para la simplificación administrativa a través de la plataforma informática de la ventanilla única del Senace, para promover la integración de información y optimizar la continuidad de los servicios y la generación de datos en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2024-PCM/SGP (10.01.2024) que aprobó la Directiva que regula la creación, implementación, supervisión y evaluación de las Ventanillas Únicas; así como el Decreto Supremo N° 013-2023-MINAM (30.12.2023), que establece disposiciones complementarias para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, y establece otras disposiciones.

#### 4 ANTECEDENTES

La Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental inició operaciones en marzo de 2018 con el módulo de gestión documental y en noviembre del mismo año con el módulo de evaluación de instrumentos de gestión ambiental (módulo de procesos Core).

Mediante Resolución Jefatural N° 130-2018-SENACE/JEF del 20-08-2018, se aprueba e incluye el Anexo con las “Disposiciones procedimentales, técnicas y administrativas para la operación y mejora continua de la plataforma informática de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental - Módulo de Evaluación de Estudios Ambientales”, el mismo que indica que a partir del 15-11-2018, los procedimientos administrativos, solicitudes y comunicaciones se realizarían únicamente a través de la plataforma.

Mediante Resolución de Oficina de Administración N° 00004-2021-SENACE-GG/OA, de fecha 25 de enero de 2021, se formaliza la aceptación de la donación de la Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental – EVA realizada por la Asociación Civil Megam Perú a favor del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace.



Mediante Resolución de Oficina de Administración N° 00046-2021-SENACE-GG/OA, de fecha 05 de octubre de 2021, se aprueba la estandarización del servicio de desarrollo e implementación de “Requerimientos de Mejoras y/o Evolutivos” para la Plataforma Informática de la Ventanilla Única del Senace – EVA del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace.

Mediante Decreto Supremo N° 013-2023-MINAM de fecha 30 de diciembre del 2023, se aprueban las disposiciones complementarias para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, y establece otras disposiciones.

Mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 00001-2024-PCM/SGP, de fecha 10 de enero de 2024, se aprueba la “Directiva que regula la creación, implementación, supervisión y evaluación de las Ventanillas Únicas”.

Mediante Ley N° 32103, se dispuso aprobar la incorporación de recursos vía crédito suplementario en el presupuesto del sector público, para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica y dictan otras medidas para el año fiscal 2024.

## 5 META DEL POI VINCULADO

Meta: 05

Actividad: Gestión de la Ventanilla de Certificación Ambiental

## 6 OBJETO

El objeto del presente servicio es desarrollar e implementar nuevas funcionalidades evolutivas para la simplificación administrativa a través de la plataforma informática de la ventanilla única del Senace (EVA).

## 7 REQUERIMIENTO SIGA

Se adjunta.

## 8 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

A continuación, se detalla el alcance y descripción del servicio.

### 8.1 Descripción del Servicio

Ítem	Cant.	Unidad de medida	Descripción
1	1	Servicio	Servicio de desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades evolutivas para la simplificación administrativa a través de la plataforma informática de

			la ventanilla única del Senace
--	--	--	--------------------------------

## 8.2 Alcance de servicio

El servicio comprenderá la ejecución de las siguientes actividades:

### 8.2.1 Actividades Generales:

- a) Realizar la reunión de “Kick Off” del proyecto, como máximo al tercer día calendario después de suscrito el contrato, presentando también el cronograma de trabajo de las actividades para la ejecución del presente servicio.  
Evidencias: Acta de “Kick Off” y cronograma de trabajo.

- b) Elaboración de documento de análisis del servicio, el cual debe considerar las especificaciones técnicas y detalle de lo solicitado, incluyendo:
- Detalle de tipos de procedimientos impactados (cambios en tablas, formularios).
  - Aplicación de auditoría de registros para maestras generadas.
  - Detalle de cambios de todos los Servicios web de la plataforma (ej. INFOEXP)
  - Especificación de Roles que tendrán opciones de administración.

Evidencias: Acta de aceptación suscrita por la DGE y OTI.

- c) Entrega de las versiones de las construcciones y/o configuraciones realizadas a la Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental.

Evidencias: Objetos construidos y/o configuraciones XML y/o Archivos WAR. Acta de entrega de estos (por cada entregable). Actas de despliegue y Actas de instalación de software en entorno de calidad y/o producción suscritas por la OTI del Senace

- d) Realizar reuniones técnicas (de requerirse) con el personal involucrado y/o responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI y/o área usuaria, para el desarrollo de las mejoras solicitadas como parte del presente servicio.

Evidencias: Actas de reunión suscritas.

- e) Realizar presentaciones a solicitud expresa de la DGE y/o OTI, respecto al avance de las actividades programadas en el cronograma de trabajo.

Evidencias: Actas de reunión suscritas.

### 8.2.2 Actividades específicas al módulo procesos Core en la plataforma:

Desarrollar e implementar las siguientes funcionalidades dentro del módulo de procesos “core” de la Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental:



Ítem	Funcionalidad
C01	Actualización de la sección ficha resumen para el llenado de la información de: Descripción de proyecto, Caracterización de los impactos ambientales, Estrategia de manejo ambiental y Programa de monitoreo. De acuerdo con lo detallado en el numeral 8.3.1.
C02	Acondicionamiento para la consulta de Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA) por Unidad Proyecto (Trazabilidad de los proyectos) bajo nuevo esquema, de acuerdo con lo detallado en el numeral 8.3.2.
C03	Actualización de la matriz de observaciones para la elaboración y suscripción del informe consolidado tramitados bajo el nuevo esquema de articulación de proyectos de inversión. Alerta de subsanación de observaciones para cumplimiento del esquema de articulación. De acuerdo con lo detallado en el numeral 8.3.3.
C04	Reporte de trazabilidad e hitos de los proyectos bajo el esquema de articulación, de acuerdo con lo detallado en el numeral 8.3.4.
C05	Visor para el seguimiento oportuno de los mecanismos participativos dentro del proceso de certificación ambiental, de acuerdo con lo detallado en el numeral 8.3.5.
C06	Actualizar el sistema de pagos, módulo de validación de pagos, conexión con sistema de recibos, pagos en línea, de acuerdo con lo detallado en el numeral 8.3.6.
C07	Creación de servicio para Integración con sistemas de trámite con entidades opinantes, de acuerdo con lo detallado en el numeral 8.3.7.
C08	Actualización del visor de mapas, de acuerdo con lo detallado en el numeral 8.3.8

**Evidencia:**

La evidencia del cumplimiento de cada ítem descrito en la presente sección deberá constar del Acta de despliegue y Acta de instalación de software en entorno de calidad y/o producción emitida por la OTI, de acuerdo con lo detallado en los entregables.

**8.2.3 Otras consideraciones**

- Cumplir con las directivas, procedimientos, estándares y disposiciones de la OTI, relacionadas al control de calidad y aceptación técnica de software.
- El proveedor deberá estar disponible para coordinaciones y supervisión durante el horario laboral del Senace, de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 hrs, o en otros horarios, previa coordinación con la OTI.

**8.3 Funcionalidades**

La construcción e implementación de las nuevas funcionalidades y actualización de las existentes en la Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental, deberá contemplar las siguientes funcionalidades:

**8.3.1 Actualización de la sección ficha resumen para el llenado de la información de: Descripción de proyecto, Caracterización de los impactos ambientales, Estrategia de manejo ambiental y Programa de monitoreo.**

**8.3.1.1 En la sección Ficha Resumen: Plan de Manejo Ambiental.**

- a) Agregar nuevos campos:
  - Programas
  - Temporalidad
  - Frecuencia
  - Indicador
  - Medio de verificación.
- b) Cambiar el texto “Plan de manejo ambiental” por “Estrategia de Gestión Ambiental”, en todas las ventanas.
- c) El texto actualizado debe ser aplicado a partir a partir del pase a producción del entregable, la información histórica no debe verse afectada.

**8.3.1.2 En la sección Ficha Resumen: Caracterización de los impactos ambientales.**

- a) Cambiar el nombre del campo “Medio” por “Componente Ambiental”.
- b) Agregar nuevos campos:
  - Componente ambiental
  - Nombre del impacto
  - Factor impactado
  - Aspecto ambiental
  - Componente asociado
  - Valor final del impacto
  - Denominación del impacto
- c) Actualizar las etiquetas de identificación de campos y formularios de acuerdo con el documento de análisis.
- d) Se debe mantener la información histórica en el esquema antiguo, y los cambios van a partir de la entrada en producción del nuevo formulario

**8.3.1.3 Actualizar la sección Ficha Resumen, Estrategia de Manejo Ambiental: Programa de monitoreo.**

- a) Quitar validaciones de servicio web y obligatoriedad de ubicación de punto de monitoreo. Ocultar visor de mapas.
- b) Actualizar las etiquetas de identificación de campos en los formularios de acuerdo con el documento de análisis.
- c) En la identificación del punto de monitoreo, agregar el campo: “procedencia de la muestra”
- d) La pestaña “Programa de monitoreo” debe renombrarse por “Parámetros de Monitoreo”.



- e) Mover los datos de ubicación (este, norte, zona) en la vista de identificación del punto de monitoreo.
- f) En la identificación del parámetro de monitoreo agregar el campo familia. La tabla de parámetro debe tener el dato unidad de medida y debe verse al seleccionar parámetro.
- g) De corresponder, por cada parámetro debe activar ECA o LMP. De acuerdo con la tabla de parámetros y su relación con la tabla maestra ECA y/o LMP correspondiente, activar zona/categoría/uso y sus correspondientes categoría y subcategoría.
- h) Se debe mantener la información histórica en el esquema antiguo, y los cambios van a partir de la entrada en producción del nuevo formulario.

**8.3.1.4 La ficha resumen debe permitir:**

- a) Administrar la obligatoriedad de las secciones
- b) Impresión de la ficha con la información cargada.
- c) Incluir si el valor es vigente o no en las tablas maestras usadas en las secciones de estrategia de manejo ambiental, caracterización de impacto ambiental y programa de monitoreo,

**8.3.1.5 Actualización del formulario de ITS**

- a) En el tipo de estudio ITS, incorporar la sección Ficha Resumen, considerando las secciones antiguas y reorganizarlas al nuevo modelo.
- b) La sección datos generales y registro de área efectiva pasara a la sección Ficha Resumen.
- c) Las secciones características del proyecto aprobado y proyecto de modificación serán reemplazadas por el esquema Contenido de ITS, el cual depende de una tabla maestra similar a EIA-d.
- d) La sección Ficha Resumen en los estudios tipo ITS, debe tener las secciones Datos generales del titular (antes datos generales), ubicación y extensión del proyecto registro de área efectiva y la sección Descripción del proyecto.
- e) La sección descripción de proyecto de ITS debe tener la pestaña similar a EIA-d, considerando las subsecciones: Titularidad de terreno superficial y descripción de componentes. Considerar los datos originales del anterior esquema para verse en el nuevo esquema.
- f) El contenido del estudio ITS debe manejarse similar a EIA, desde una tabla maestra, según tipo de estudio y actividad.

**8.3.2 Acondicionamiento para la consulta de IGA por Unidad Proyecto (Trazabilidad de los proyectos) bajo nuevo esquema.**

- a) Incorporar un módulo de administración de unidad de proyecto, que permita actualizar la información de las unidades de proyecto, ver el código de unidad y los IGA asociados. El nuevo modelo debe permitir modificar, asignar o reasignar la unidad de proyecto por cada IGA.
- b) Debe actualizarse las vinculaciones con el antiguo maestro de unidades en todos los procedimientos y servicios existentes en la Plataforma EVA relacionados con esta información.
- c) Considerar en la estructura de unidad:
  - Código de unidad de proyecto, nombre de la unidad, código OEFA

- Historial de la titularidad: ruc titular, titular, desde cuando es titular, hasta cuando es titular o si está vigente
- Historial de la unidad: código anterior, fecha de evento de cambio, caso por el cual sucedió el cambio
- Vinculación con IGA: Código de unidad de proyecto, Código expediente IGA

### **8.3.3 Actualización de la matriz de observaciones para la elaboración y suscripción del informe consolidado tramitados bajo el nuevo esquema de articulación de proyectos de inversión. Alerta de subsanación de observaciones para cumplimiento del esquema de articulación.**

En todos los procedimientos existentes:

- a) En las tareas “Revisión de secciones de evaluador” y similares, ocultar el botón “Registrar observaciones”.
- b) En la tarea de “Conformación de equipo evaluador” y similares, agregar una condición denominada “Notificar a nuevos evaluadores”, el cual sólo generará la tarea “Revisión de secciones por evaluador” a los nuevos evaluadores incluidos. Incluir un check para determinar a quienes se le creará tareas y notificaciones.
- c) Deshabilitar en la vista del titular el botón que permite visualizar las observaciones registradas por los evaluadores. Así también en la tarea “Consolidación de Matriz de observaciones” y similares, deshabilitar la opción para activar que el titular vea las observaciones (botón check). En adelante el titular no visualizará la opción para cargar las respuestas por cada observación en las fases subsanación de observaciones o similares.
- d) En las tareas “Consolidación de Matriz de Observaciones” y similares, agregar un botón “Registrar observaciones”, esta opción habilitará una nueva ventana (formulario Registro de observaciones) que permita cargar observaciones de manera individual o a través de la importación de un archivo en Word y/o Excel, de acuerdo con un modelo de estructura descargable (ej.: evaluador, capítulo, ítem, Número de observación, sustento y observación). De no registrarse la información y de finalizarse la tarea emitir un mensaje de alerta de información no registrada.
- e) Al importar las observaciones, debe ser con opción de adicionar nuevas observaciones o reemplazar todas las observaciones existentes. Asimismo, habilitar una opción para editar, eliminar (selección puntual o total) o corregir el texto de cada observación. Esta base de datos debe guardar relación con la estructura de datos existente de observaciones por estudio. Debe validarse el correcto funcionamiento de los servicios y reportes que despliega esta información.
- f) Configurar para que la finalización de la tarea “Consolidación de Matriz de Observaciones” y similares no condicione continuar con la edición de las observaciones.
- g) El formato de los campos sustento y observación de la matriz de observaciones, debe permitir la carga de texto enriquecido y/o HTML.
- h) Agregar una opción para exportar las observaciones a una tabla en Word y/o Excel.
- i) Generar alerta de subsanación de observaciones: Cuando el titular finalice y realice el envío en etapa subsanación de observaciones, debe crearse automáticamente la tarea “Revisar subsanación de observaciones”. La tarea



debe indicar el número de correlativo (DC). De igual forma en la segunda ronda la tarea “Revisión de subsanaciones de información complementaria”, y se actualice el estado de evaluación del expediente.

- j) Cuando el titular envíe información a través de la opción “Registro de documentos”, debe mantener el estado general y detallado del expediente, no debe cambiar al estado ingreso o similar. Asimismo, debe crear una tarea similar a la actual Recepción documental, con el nombre “Recepción de documento registrado por titular”
- k) La pestaña de plazos incluida en todas las tareas de documentos de salida debe actualizarse de acuerdo con el nuevo esquema de tiempos de notificación. Donde los plazos corren desde la lectura de la notificación.
- l) Los documentos internos informe técnico de observaciones y similares (inf. complementario) no deben ser visibles al administrado sino se ha realizado la descarga de la notificación o vencido el plazo según regla de notificación. En tal sentido debe configurarse la dependencia de estas tareas.
- m) Al registrarse un aporte ciudadano por el Portal Ciudadano, debe emitir una alerta EVA (correo) al líder del proyecto y equipo evaluador, asimismo crear una tarea denominada Recepción de aporte ciudadano, que contenga sección gestión y vista del aporte (similar a la existente en Consolidación de matriz de observaciones).

#### **8.3.4 Reporte de trazabilidad e hitos de los proyectos bajo el esquema de articulación.**

Estado específico del proyecto:

- a) Crear un esquema de tareas (modelo) vinculado a una tabla maestra que relacione las tareas con tipo de procedimiento, estado específico y orden de secuencia del estado, así como los plazos para cada estado.
- b) Implementar el nuevo esquema por tipo de procedimiento y comunicación.
- c) El estado específico del expediente debe mostrarse en la cabecera del formulario principal del expediente, así como en la sección de información específica del expediente. En el módulo del administrado debe verse el estado detalle como parte de los datos descriptivos del expediente. El estado detallado dato debe ser mostrado en los servicios Web y portal de consulta ciudadana.
- d) Implementar una opción para corregir el tipo de tarea (de ser correspondiente según nuevo modelo). Esta opción permitirá reorganizar el tipo de tarea con el nuevo esquema de secuencia de estado de evaluación.
- e) Generar reportes que permitan ver el estado actual y la secuencia de etapas de evaluación de un IGA, mostrando fechas de inicio, fecha de fin, entre otros, se debe permitir exportar a Excel. Considerar reportes con gráfico de etapas de la evaluación por IGA. Crear un servicio que permita identificar el estado específico actual.
- f) Actualizar la opción “Actualizar estado” e incorporar un actualizador de Estado detallado.
- g) Actualizar el módulo de registro de entrada, con el fin de evitar cambio del estado general y específico. (actualmente al registrar un DC el estado cambia a “ingreso”).

- h) En el panel de información del expediente, sección tiempos y plazos, agregar los campos de “fecha inicial de evaluación”, “días suspendidos”

#### Trazabilidad del estado de proyecto:

- i) Para la trazabilidad del estado del proyecto de inversión, crear una tabla maestra “Jerarquía Expediente” (nombre referencia) que permita establecer la jerarquía de los tipos de procedimientos y/o comunicaciones en función al orden que representan en el proceso de certificación ambiental de un proyecto.
- j) Crear una tabla maestra de plazos, según tipo de expediente, actividad, base legal y fecha de vigencia. Esta información debe asociarse a cada expediente considerando la relación con los datos antes indicados.
- k) Adicionar una opción para identificación de “IGA iniciales” y registrar su código de proyecto, considerando por defecto a los IGA Clasificación, TDR o PPC. El IGA inicial a través de su código de expediente (código de proyecto) debe formar parte de los datos en todos los IGA vinculados de un proyecto.
- l) El nombre de proyecto o asunto de cada IGA debe ser editable por el administrador en todos los IGA a fin de corregir posibles errores de identificación de los IGA.
- m) Todos los IGA deben tener opción de vincularse a un IGA inicial, a través de esta información permitirá hacer seguimiento a todos los IGA vinculados de un proyecto, ej.: desde clasificación y/o TDR, etapa de acompañamiento de línea base ambiental/social, hitos según avance de etapa de elaboración de estudio ambiental, PPC, presentación del EIA, actualizaciones
- n) Generar reportes con todos los IGA vinculados por proyecto, ordenados de acuerdo con la tabla maestra de jerarquía, indicando las fechas de presentación y fecha de evaluación final por IGA (sólo si ya concluyó la evaluación), días hábiles transcurridos, plazos, entre otros. Debe poder exportarse a Excel.
- o) Generar reporte con gráfico de las etapas para la certificación del proyecto, considerando todos los IGA y los tiempos de evaluación desde su presentación hasta evaluación final.

#### **8.3.5 Visor para el seguimiento oportuno de los mecanismos participativos dentro del proceso de certificación ambiental.**

- a) Crear un módulo de mecanismos participativos, que permita ver todos los mecanismos registrados por IGA en la plataforma EVA. Debe contener una sección para búsqueda por tipo de IGA, expediente, titular, nombre de estudio, unidad, expediente origen, por estado, fecha de inicio, fecha de fin entre otros.
- b) Como resultado de listar los mecanismos y sus detalles identificando además el IGA origen, Número de expediente, unidad de proyecto, entre otros.
- c) Debe permitir exportar la lista de mecanismos en Excel.
- d) Se requiere actualizar la base de datos de Ubigeo fuente de los mecanismos participativos por la base estandarizada de Ubigeo del Senace.



### **8.3.6 Actualización del sistema de pagos de los proyectos con IntegrAmbiente.**

- a) En todos los procedimientos existentes, se debe actualizar la sección de pagos, considerando opciones de pago: por transferencia, págalo.pe, pago en caja o banco de la Nación. Considerar tabla maestra “opciones de pago (sugerido)” para su actualización. *(Las especificaciones de la integración con los servicios de Pagalo.pe será proporcionada por la OTI)*
- b) Considerar validación con el servicio de pagos del banco de la nación, de existir pago asociado a otro expediente, mostrar alerta y no permitir finalización.
- c) Actualizar el módulo de comprobantes de pago, debe tener opciones para su vinculación a recibos de tesorería y su validación para que no se vuelva a reusar.
- d) En el caso de ser un estudio IntegrAmbiente, la sección de pagos debe activar la lista de títulos habilitantes seleccionados y la opción de cargar los pagos por cada uno, en este caso debe cargar el documento de pago, opción de pago, registrar número de transacción y fecha de pago. El sistema debe validar si el monto es correcto de acuerdo con la tabla maestra de costo por título habilitante. No permitir la finalización si no está completa.
- e) Para casos de solicitudes de clasificación y/o TDR activar sección similar a IntegrAmbiente en Pagos.

### **8.3.7 Creación de servicio para Integración con sistemas de trámite con entidades opinantes.**

- a) Incorporar en el formulario de registro de entrada, la opción de si es opinión técnica y la opción para vincular a un documento de salida del expediente IGA (solicitud de opinión), debe usarse el esquema ECI opinantes. Al registrarse, la tarea que contiene el documento debe identificarse con el nombre de tarea: “Respuesta revisión de opinión técnica” o “Respuesta revisión de levant. Obs. opinión técnica”. Colocar estos títulos en el campo asunto de cada documento.
- b) Todos los documentos emitidos y las respuestas de opiniones técnicas deben verse en una sección específica de documentación (crear sección opiniones).
- c) Actualización de Servicios Web:
  - i. Actualizar los servicios de descarga de documentos por expediente, a fin de que no sólo se pueda descargar los documentos del estudio presentado, sino también los archivos que ingresaron por la opción registro de entrada, trámite documentario y los que se emitieron (documentos internos, salidas y notificaciones).
  - ii. Debe identificar los documentos relacionados a solicitud de opinión y sus respuestas.
  - iii. Crear servicio para identificar el estado actual del IGA en evaluación.
  - iv. Crear servicio para listar etapas con sus fechas de inicio y fin por IGA.
  - v. Crear servicio para listar etapas de la certificación ambiental a nivel proyecto, con fecha de inicio y fin de cada IGA.
  - vi. Crear un servicio web que liste los mecanismos participativos por proyecto y por IGA.
  - vii. Actualizar el servicio para realizar la descarga por versión del expediente.

### **8.3.8 Actualización del visor de mapas.**

- a) Se requiere la actualización del servicio de mapas, donde debe permitir el registro de la versión y corregir la funcionalidad del servicio de validación bajo el nuevo esquema de capas en producción.
- b) Se requiere la optimización del número de vértices par el caso de las áreas efectivas (recibir más de 700 vértices)
- c) Consolidar en un solo botón y emitir alertas de correcta validación de los botones Validar, Comprobar mapa y generar información de capas. La generación de información de capas (áreas protegidas y amortiguamiento, cuenca hidrográfica y localización), debe ser directa al presionar el único botón de validación de área de proyecto)
- d) Considerar esta actualización en todas las ventanas de mapas de EVA.
- e) Considerar el único botón de validación en shapefile de Área de Estudio y el Área de influencia de los IGA.
- f) Corregir la generación de gráfico y no graficar el vértice en área de estudio, ni área de influencia.

### **8.4 Coordinación y Supervisión**

La ejecución del servicio se efectuará bajo la supervisión y seguimiento de la Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental y para la coordinación técnica se contará con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información.

## **9 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL**

No corresponde

## **10 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR**

### **10.1 Capacidad legal**

Habilitación: El proveedor deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.

### **10.2 Capacidad técnica y profesional**

Para la ejecución del servicio se requerirá como mínimo el siguiente personal clave cuyas calificaciones se detallan a continuación:

#### **10.2.1 Responsable del proyecto**

##### **(i) Descripción de funciones**

Un (01) responsable del proyecto para iniciar, planificar, ejecutar y controlar las actividades del presente servicio en coordinación estrecha entre personal del Senace y personal del proveedor asignado al servicio.

##### **Formación académica**

- a) Título profesional en ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería de computación y sistemas.
- b) Con cursos de maestría concluidos en tecnologías de la información y/o administración de empresas y/o gestión pública y/o gestión de proyectos.



#### Experiencia

- a) Experiencia mínima de cinco (5) años como jefe y/o gestor y/o líder y/o responsable y/o especialista y/o analista de proyectos de sistemas de información y/o proyectos de tecnologías de información y/o transformación digital y/o de procesos.

#### Acreditación

- a) Copia simple del título profesional a nombre de la nación.
- b) Copia simple de documento que acredite haber realizado cursos de maestría.
- c) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- d) El tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente.

### **10.2.2 Analistas Programadores (04)**

#### (1) Descripción de funciones

Cuatro (04) analistas programadores para el desarrollo (construcción) de los módulos descritos en la sección 8.3.

#### (2) Formación académica

- a) Bachiller en ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería electrónica y/o ingeniería industrial y/o computación y/o sistemas. También pueden aplicar profesionales titulados de las carreras técnicas de sistemas y/o informática y/o computación.
- b) Con cursos y/o capacitación en programación de sistemas con lenguaje Java Plan.

#### Experiencia

- a) Experiencia de un mínimo de tres (03) años en programación y/o construcción y/o implementación y/o mantenimiento de sistemas de información con tecnologías. Net, Java, SQL Server u Oracle.
- b) Experiencia de un mínimo de dos (02) años en programación bajo tecnología Java Plan.

#### Acreditación

- a) Copia simple del bachiller o título técnico profesional.
- b) Copia simple del certificado correspondiente a cada uno de los cursos y/o capacitaciones requeridas.
- c) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- d) El tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente.

### 10.3 **Experiencia del postor en la especialidad**

#### 10.3.1 **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no menor a doscientos mil con 00/100 soles (S/. 200 000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera como similares los siguientes: Análisis y/o diseño y/o implementación de sistemas de información y/o software y/o aplicativos y/o plataformas tecnológicas y/o Construcción e implantación de sistemas de información y/o software y/o aplicativos y/o plataformas tecnológicas y/o soporte y/o mantenimiento de software y/o aplicativos y/o plataformas tecnológicas.

#### 10.3.2 **Acreditación:**

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

## 11 **PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo para la prestación del servicio será de hasta noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

## 12 **ENTREGABLES**

El entregable será un informe de actividades en donde se detallen las labores realizadas de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.

Entregable	Descripción	Plazo
<b>Primer Entregable</b>	Informe conteniendo las siguientes actividades desarrolladas:  I. Acta de kick off y cronograma de trabajo (según la sección 8.2.1 literal a), II. Acta de conformidad de documento de análisis (según la sección 8.2.1 literal b).	Hasta los 30 días calendarios a partir del siguiente día de suscrito el contrato



Entregable	Descripción	Plazo
	<p>III. Construcción e implementación en ambiente de desarrollo, de las funcionalidades descritas en la sección 8.2.2: Ítems C01, C02, C03.</p> <p>IV. Actas de despliegue y Actas de instalación de software en entorno de desarrollo suscritas por la OTI del Senace, correspondiente a lo desarrollado en el primer entregable.</p>	
<b>Segundo Entregable</b>	<p>Informe conteniendo las siguientes actividades desarrolladas:</p> <p>I. Construcción e implementación en ambiente de calidad, de las funcionalidades descritas en la sección 8.2.2: Ítems C01, C02, C03, C04, C05 y C06.</p> <p>II. Actas de despliegue y Actas de instalación de software en entorno de calidad suscritas por la OTI del Senace, correspondiente a lo desarrollado en el segundo entregable.</p> <p>III. Entrega de los objetos construidos y/o archivos de configuración de solución (configuración de solución ejecutada y configuración base), según la sección 8.2.1 literal c),</p> <p>IV. Actas de reuniones técnicas, según la sección 8.2.1 literal d),</p> <p>V. Actas de reuniones realizadas con la DGE y/o OTI, según la sección 8.2.1 literal e).</p>	Hasta los 60 días calendarios a partir del siguiente día de suscrito el contrato
<b>Tercer Entregable</b>	<p>Informe conteniendo las siguientes actividades desarrolladas:</p> <p>I. Construcción e implementación en ambiente de producción, de las funcionalidades descritas en la sección 8.2.2: Ítems C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07, C08.</p> <p>II. Actas de despliegue y Actas de instalación de software en entorno de producción suscritas por la OTI del Senace, correspondiente a lo desarrollado en el presente servicio.</p> <p>III. Entrega de los objetos construidos y/o archivos de configuración de solución</p>	Hasta los 90 días calendarios a partir del siguiente día de suscrito el contrato

Entregable	Descripción	Plazo
	(configuración de solución ejecutada y configuración base), según la sección 8.2.1 literal c),	
IV.	Actas de reuniones técnicas suscritas, según la sección 8.2.1 literal cd),	
V.	Actas de reuniones (suscritas) realizadas con la DGE y/o OTI, según la sección 8.2.1 literal e).	

La presentación de los entregables se realizará por medio del módulo de la mesa de partes digitales del SENACE (<https://enlinea.senace.gob.pe/mpd/>), de acuerdo con lo detallado con los “Lineamientos para la Mesa de Partes Digital del SENACE”

### 13 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en el domicilio o lugar de residencia del proveedor, a través de los medios digitales autorizadas por el Senace–en caso se requiera, en la sede institucional de la entidad ubicada en la Av. Rivera Navarrete No 525 -San Isidro, previa coordinación.

### 14 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Gestión Estratégica en Evaluación Ambiental, previa emisión de la opinión favorable de Subdirección de Seguimiento y Articulación, informe técnico favorable de la Oficina de Tecnologías de la Información, aplicándose la penalidad respectiva en caso de retraso injustificado en el entregable.

### 15 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos (03) partes, de acuerdo con el porcentaje del monto contratado, según lo indicado a continuación:

Entregable	Porcentaje
Primer entregable	30%
Segundo entregable	40%
Tercer entregable	30%

### 16 PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Senace aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, calculada en base a lo señalado en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 17 PROPIEDAD INTELECTUAL



Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del presente servicio son de propiedad del Senace. En cualquier caso, los títulos de propiedad de derechos de autor y otro tipo de derechos de acuerdo naturaleza sobre cualquier material producido en virtud del presente servicio son créditos al Senace en forma exclusiva, a tal efecto el consultor firmará una carta a través de la cual se compromete a no tener ningún título, patente u otros derechos de propiedad intelectual vinculados al servicio prestado al Senace.

## **18 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

No revelar, divulgar, alterar, entregar o poner a disposición de terceros o personal no autorizado, salvo autorización expresa del Senace, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio en general, consultoría o adquisición del bien y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta o producto del bien adquirido.

Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional del Senace, guardando absoluta confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, incluso aún después de haber culminado la relación contractual, en cumplimiento a la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014. El incumplimiento de lo descrito anteriormente conllevará a las acciones legales correspondientes por parte del Senace.

## **19 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y demás normas modificatorias y conexas. Así como apoyar en la implementación y ejecución de medidas que imparta el Senace en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por LA ENTIDAD.

## **20 CLÁUSULA DE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

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

## **21 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

El SENACE cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno – ISO 37001 (SGAS) con el objetivo de prevenir, detectar y sancionar conductas de soborno en la entidad, así como cumplir con las disposiciones legales vinculadas a la lucha contra el soborno y los demás compromisos adquiridos en esta materia por la entidad, por lo que cuenta con una Política Antisoborno, una Directiva con Disposiciones para la prevención de solicitudes, recepciones, ofertas y suministros de regalos en el Senace, y un Canal de Integridad para recibir y atender todo tipo de Denuncias.



La Política Antisoborno prohíbe solicitar, aceptar, ofrecer, pagar, recibir, prometer cualquier tipo de soborno, ya sea de forma directa o indirecta, por, o en beneficio de, los miembros del Senace, independientemente de su vínculo contractual con la entidad (en adelante, los “miembros del Senace”); así como por, o en beneficio de, los administrados, entidades promotoras de proyectos de inversión, organizaciones privadas, gremios empresariales, actores sociales, proveedores, contratistas o terceros que brinden servicios bajo cualquier modalidad de contratación (en adelante, los “terceros interesados”).

Sin perjuicio de las normas penales sobre la materia, el Senace entiende por soborno al acto, directo o indirecto, de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir bienes materiales o inmateriales, dinero, especies, descuentos u objetos de valor, ya sea como donativo, promesa, regalo, contraprestación indebida o cualquier otro beneficio o ventaja inapropiada que tenga como objetivo afectar o influir en el desempeño o decisiones de cualquier miembro del Senace.

Los miembros del Senace están obligados a rechazar todo tipo de regalos indebidos por parte de terceros y reportarlos al Oficial de Cumplimiento. El Senace entiende por regalos indebidos: (i) Obsequio, cortesía, dádiva pago, tarjeta de regalo o descuento, vale o cupón de regalo o descuento, donación u otro beneficio similar. (ii) Descuento sobre productos o servicios que no esté disponible al público en general o a todos los miembros del Senace. (iii) Viaje, alojamiento, desayuno, almuerzo, cena, o evento patrocinado por terceros que no esté dentro del marco de una comisión, capacitación o evento autorizado expresamente por el Senace. (iv) Pago de cursos, maestrías, conferencias u otros eventos de capacitación por parte de administrados o proveedores o cualquier tercero que no cuenten con autorización expresa del Senace.

De la misma manera, el Senace pone a disposición de todas sus partes interesadas el Canal de Integridad para formular todo tipo de denuncias, las cuales se pueden presentar de manera presencial (Mesa de Partes) o virtual ([integridad@senace.gob.pe](mailto:integridad@senace.gob.pe) o formulario digital en el portal institucional).

De tener alguna consulta, duda o aporte sobre el Sistema de Gestión Antisoborno del Senace, por favor contactar con el Oficial de Cumplimiento del Senace al correo electrónico: [oficial\\_sg@senace.gob.pe](mailto:oficial_sg@senace.gob.pe).

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.

El contratista se somete y se sujeta a los mecanismos de control que establezca el Senace para verificar el cumplimiento de la Política Antisoborno.



El incumplimiento de esta cláusula implica la resolución del contrato o del convenio que vincula al Senace y cualquiera de sus miembros.

## **22 CLAÚSULA 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) ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.”

## **23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### **Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No deberá estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.</li> <li>- Representante autorizado y/o distribuidor autorizado y/o empresa autorizada emitida por el fabricante y/o distribuidor autorizado.</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del RNP.</li> <li>- Copia de la carta de acreditación vigente como representante autorizado y/o distribuidor autorizado y/o empresa autorizada emitida por el fabricante y/o distribuidor autorizado.</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Responsable del proyecto (01)</b></li> </ol> <p>Título profesional en ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería de computación y sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional en ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería de computación y sistemas será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional en ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería de computación y sistemas 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><b>2. Analistas Programadores (04)</b></p> <p>Bachiller en ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería electrónica y/o ingeniería industrial y/o computación y/o sistemas. También pueden aplicar profesionales titulados de las carreras técnicas de sistemas y/o informática y/o computación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El bachiller en ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería electrónica y/o ingeniería industrial y/o computación y/o sistemas será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el bachiller en ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería electrónica y/o ingeniería industrial y/o computación y/o sistemas. También pueden aplicar profesionales titulados de las carreras técnicas de sistemas y/o informática y/o computación no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2</b>	<b>CURSOS Y/O CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. Responsable del proyecto (01)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con cursos de maestría concluidos en tecnologías de la información y/o administración de empresas y/o gestión pública y/o gestión de proyectos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados u otros documentos, según corresponda</p> <p><b>1. Analistas Programadores (04)</b></p> <p>Con cursos y/o capacitación en programación de sistemas con lenguaje Java Plan</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. Responsable del proyecto (01)</b></p> <p>Experiencia mínima de cinco (5) años como jefe y/o gestor y/o líder y/o responsable y/o especialista y/o analista de proyectos de sistemas de información y/o proyectos de tecnologías de información y/o transformación digital y/o de procesos del personal clave requerido como responsable del proyecto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>La experiencia se considera desde la emisión del egresado profesional.</b></p> <p><b>2. Analistas Programadores (04)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de un mínimo de tres (03) años en programación y/o construcción y/o implementación y/o mantenimiento de sistemas de información con tecnologías. Net, Java, SQL Server u Oracle.</li> <li>- Experiencia de un mínimo de dos (02) años en programación bajo tecnología Java Plan.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>La experiencia se considera desde la emisión del egresado o título técnico.</b></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Análisis y/o diseño y/o implementación de sistemas de información y/o software y/o aplicativos y/o plataformas tecnológicas y/o Construcción e implantación de sistemas de información y/o software y/o aplicativos y/o plataformas tecnológicas y/o soporte y/o mantenimiento de software y/o aplicativos y/o plataformas tecnológicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 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 e) 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



## 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 desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades evolutivas para la simplificación administrativa a través de la plataforma informática de la ventanilla única del Senace**, que celebra de una parte **SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACION AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES – SENACE**, 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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-1** para la contratación del **Servicio de desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades evolutivas para la simplificación administrativa a través de la plataforma informática de la ventanilla única del Senace**, 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 del Servicio de desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades evolutivas para la simplificación administrativa a través de la plataforma informática de la ventanilla única del Senace.

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en tres (03) armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACION AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES – SENACE- CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-1 “Servicio de desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades evolutivas para la simplificación administrativa a través de la plataforma informática de la ventanilla única del Senace”  
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 ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a*

*realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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



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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes tiene 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 lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-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 <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-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 <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.



SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACION AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES – SENACE- CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-1 “Servicio de desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades evolutivas para la simplificación administrativa a través de la plataforma informática de la ventanilla única del Senace”

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-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 objeto del presente procedimiento  
de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-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] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

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

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

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

SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACION AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES –  
SENACE- CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-1 “Servicio de desarrollo e implementación de  
nuevas funcionalidades evolutivas para la simplificación administrativa a través de la plataforma informática de la  
ventanilla única del Senace”  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-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 <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

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

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



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.  
También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la  
Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor  
ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-SENACE-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.*

## ANEXO N° 13

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-SENACE-1**  
Presente.-

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_,  
declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y  
artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma

N° DNI: