

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 038-2022-OEC-MPP**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

ELABORACION DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE PISCO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LOS DISTRITOS DE PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA, PROVINCIA PISCO, DEPARTAMENTO ICA”

---

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

<sup>2</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>

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO  
RUC N° : 20148421103  
Domicilio legal : ESQUINA DE AV. PROLONG. LAS AMERICAS COM RAMON  
ASPILLAGA.

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACION DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE PISCO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LOS DISTRITOS DE PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA, PROVINCIA PISCO, DEPARTAMENTO ICA”

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 405-2022-MPP-GM el 07 DE DICIEMBRE DEL 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 en Caja de la Entidad sito en ESQUINA DE AV. PROLONG. LAS AMERICAS COM RAMON ASPILLAGA.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 (Ley N° 31365)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022 (Ley N° 31366)
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225
- Ley de - Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. - Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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.*

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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/>

(Anexo N° 2)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

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

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

- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de Partes de la Entidad sito en ESQUINA DE AV. PROLONG. LAS AMERICAS COM RAMON ASPILLAGA.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos pagos parciales:

Primer pago. -

Equivalente al 40% del monto total de la consultoría, previa conformidad del área usuaria luego de la presentación del primer producto, según lo indicado en el numeral 12.1 del presente término de referencia

Segundo pago. -

Equivalente al 60% del monto total de la consultoría, del monto total del servicio, a la Declaración de Viabilidad del estudio del Proyecto de Inversión y asignación del código único de inversiones, previo al Registro en el Banco de Proyecto y el informe de aprobación del Proyecto de Inversión Pública, emitido por la Unidad Formuladora, luego de la presentación del segundo producto, según lo indicado en el numeral 12.2 del presente término de referencia

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

Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Plataforma de Atención a la Ciudadanía (Mesa de partes) ubicado Calle Ramón Aspillaga N° 901, en el horario: de 8:00am a 3:30pm, acompañada de una carta dirigida a la Oficina Competente.

### 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

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN EN SU FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN CON SUSTENTO TÉCNICO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE PISCO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LOS DISTRITOS DE PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA, PROVINCIA PISCO, DEPARTAMENTO ICA”.

##### 1. Denominación de la Contratación. -

contratación de servicio de consultoría para la elaboración de proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación con sustento técnico en el marco del INVIERTE.PE: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE PISCO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LOS DISTRITOS DE PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA, PROVINCIA PISCO, DEPARTAMENTO ICA”

##### 2. Finalidad Pública. -

La Municipalidad Provincial de Pisco es la entidad encargada de regular y controlar el proceso de disposición final de desechos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito provincial, conforme lo señala la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, en el artículo 80, numeral 1, inciso 1.1.

Por lo tanto, se encuentra facultado para desarrollar el proceso de formulación y evaluación del proyecto de inversión pública **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA LOCALIDAD DEL DISTRITO DE PISCO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LOS DISTRITOS DE PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA, PROVINCIA PISCO, DEPARTAMENTO ICA”, dentro del marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, el cual tiene como principal objetivo el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos para la población.**

En ese sentido la Sub Gerencia de Estudios y Formulación de Proyectos, en su calidad de Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Pisco, tiene como finalidad la Formulación y Evaluación a del proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE PISCO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LOS DISTRITOS DE PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TÚPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA, PROVINCIA PISCO, DEPARTAMENTO ICA”, el cual deba realizarse en función a las normas técnicas sectoriales y/o ficha técnica estándar del sector que corresponda.

### 3. Base Legal. -

Los dispositivos legales en los que está enmarcado el servicio a contratar son:

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de creación, organización y funciones del Ministerio del Ambiente y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1039.
- Decreto Supremo N° 023-2021-MINAM, que aprueba la Política Nacional del Ambiente
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental
- Resolución Ministerial N° 167-2021-MINAM, Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1501, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- Decreto Legislativo N° 1252, se aprueba el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVERTE.PE.
- Resolución Ministerial N° 101-2018-MINAM que aprueba la Ficha técnica de proyectos de inversión Estándar y/o simplificados – Servicio de Limpieza Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

### 4. Antecedentes. -

En el año 2008 se crea el Ministerio del Ambiente mediante Decreto Legislativo N° 1013, el cual marca un hito en la gestión del ambiente en el país. Según la Política Nacional del Ambiente al 2030 (PNA), aprobada mediante Decreto Supremo N° 023-2021-MINAM, actualmente en el Perú poco más del 60% de la generación de residuos sólidos municipales son dispuestos en un relleno sanitario, esto se debe principalmente a la falta de fuentes de financiamiento para proyectos de gestión integral de residuos sólidos, a la inexistencia de infraestructuras adecuadas, la falta de capacidad de gestión de los funcionarios, y la baja cultura ambiental de la población, generando

una cadena de factores que afectan directamente la calidad ambiental, la salud y el bienestar de las personas.

Por lo que, con la finalidad de realizar acciones asociadas a alcanzar la meta establecida en la PNA al 2030, la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos, en el marco de sus competencias a través de la Dirección de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, formula proyectos de inversión pública mediante convenios de la delegación de competencias exclusivas con los gobiernos locales.

En ese sentido, se hace necesario contar con el presente servicio, como insumo con el fin de que la provincia de Pisco cuente con un proyectos de inversión, que permitan a las Municipalidades distritales de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TÚPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA, y la Municipalidad Provincial de Pisco a la búsqueda del financiamiento para la implementación de sus proyectos a fin de lograr una adecuada gestión y manejo de los residuos sólidos en su jurisdicción en concordancia con lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento.

#### 5. Objetivos de la Contratación. -

Mediante la presente consultoría se espera lograr los siguientes objetivos:

##### 6.1 Objetivo general. -

Formulación y evaluación para su posterior declaratoria de viabilidad del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE PISCO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LOS DISTRITOS DE PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TÚPA AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA, PROVINCIA PISCO, DEPARTAMENTO ICA”

##### 6.2 Objetivos específicos. –

- a) Croquis/planos de ubicación del proyecto (el cual incluya ubicación de los beneficiarios, infraestructuras y rutas de transporte al área de disposición final.)
- b) Imágenes Satelitales.
- c) Realizar el estudio topográfico del terrenos para las infraestructuras de residuos sólidos
- d) Realizar el estudio geofísico del terreno para las infraestructuras de disposición final de residuos sólidos.
- e) Realizar el estudio de mecánica de suelo del terreno para las infraestructuras de disposición final de residuos sólidos.
- f) Estructura de los costos de inversión (desagregado por componente: almacenamiento, barrido, recolección y transporte, valorización, disposición final, gestión municipal y Educación y cultura ambiental, además de los costos de gestión del proyecto, costo de elaboración del estudio definitivo que comprende expediente técnico de obra, especificaciones técnicas para el equipamiento y términos de referencia para los servicios debiendo incluirse el costo por el estudio ambiental, costo de supervisión del estudio definitivo y costo de supervisión de la obra y liquidación).



- g) Documento(s) de saneamiento físico legal del(os) terreno(s) para las infraestructuras proyectadas.
- h) Diseño de rutas de recolección.
- i) Elaborar los estudios de caracterización de residuos sólidos municipales de los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE INDEPENDENCIA (06 estudios). Importante: Si los estudios de caracterización de residuos sólidos se encuentran actualizados, se evitará el incremento de los costos de desarrollo el proyecto de inversión de manera sustancial.
- j) Cotizaciones de los principales equipos (vehículos, maquinarias, equipos almacenamiento, equipos barrido).
- k) Planos I) Perimétrico, II) distribución III) plano de ubicación del proyecto y vías existentes, IV) perfiles longitudinales y transversales V) diseño de Infraestructura VI) sistemas de gestión y manejo de lixiviados y gases VII) Sistema de gestión de aguas pluviales y VIII) memoria descriptiva de diseño de las infraestructuras.
- l) Realizar un estudio de canteras y/o material de cobertura de los terrenos para las infraestructuras de disposición final de residuos sólidos.
- m) Elaborar los estudios de Identificación y el Diagnóstico del problema existente o situación negativa relacionado al adecuado manejo de los residuos sólidos que afecta a la población de las ciudades de los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA de la Provincia de Pisco, para definir claramente el problema central que permitirá construir el árbol de causa y efecto, y esto a su vez permita construir el árbol medios y fines, el cual pueda hacer posible el planteamiento de las alternativas de solución (02 estudios).
- n) Elaborar el diseño y presupuesto de la infraestructura de disposición final de residuos sólidos con planta de valorización de residuos sólidos municipales orgánicos (01).
- o) Formular el documento técnico de la inversión según el nivel de complejidad del proyecto para el servicio de limpieza pública que determine el estudio de identificación, que agrupe a los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA.

#### 6. Alcance y Descripción de la Consultoría. -

La presente consultoría abarca el desarrollo de la formulación y evaluación del proyecto de inversión “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE PISCO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LOS DISTRITOS DE PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA, PROVINCIA PISCO, DEPARTAMENTO ICA” el cual incluye estudios básicos (estudio de caracterización de residuos sólidos, estudio de identificación y diagnóstico de la situación actual, estudio de selección de área, estudios topográficos, geofísicos, suelos y estudio de canteras), diseño y presupuesto de la infraestructura de valorización (orgánicos) y disposición final de residuos sólidos municipales, para los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA en la Provincia de PISCO, Departamento de ICA.

El ámbito de intervención son los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA en la provincia de Pisco, departamento de Ica.

Para la elaboración estudios básicos (topográficos, geofísica, suelos y canteras), diseño y presupuesto de la infraestructura de valorización (orgánico) y disposición final de residuos sólidos municipales, el consultor deberá considerar el marco normativo vigente, para la formulación de

Proyectos de Inversión Pública en el Servicio de Limpieza Pública y Gestión Integral de Residuos Sólidos.

El presente trabajo, incluye fases de campo y de gabinete. La metodología a emplear será coordinada con los especialistas de la Dirección de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos (DGMRS) y la Municipalidad Provincial de Pisco. La ejecución de la consultoría deberá estar enmarcada dentro de las actividades que se indican a continuación:

## 7.1 Actividades de la Consultoría

Las actividades principales que desarrollará la consultoría son las siguientes:

### 7.1.1 Actividades referidas a Estudios Básicos.

#### 7.1.1.1 Estudios de caracterización de residuos sólidos municipales de los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA de la provincia de Pisco; departamento de Ica.

El estudio de caracterización de residuos sólidos municipales es una herramienta que nos permite obtener información primaria relacionada a las características de los residuos sólidos en este caso municipales, en un determinado ámbito geográfico. Esta información permite la planificación técnica, operativa, administrativa y financiera del manejo de los residuos sólidos y también la planificación administrativa y financiera, ya que sabiendo cuánto de residuos sólidos en los distritos involucrados en el proyecto de inversión.

El estudio de caracterización de residuos sólidos municipales debe ser elaborado para cada distrito (PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA) en base a la guía para la caracterización de residuos sólidos municipales aprobada mediante Resolución Ministerial N° 457-2018-MINAM. Se deberá estimar para cada distrito:

- Generación per cápita de residuos sólidos domiciliarios.
- Generación de residuos sólidos no domiciliarios.
- Generación de residuos sólidos especiales.
- Generación total de residuos sólidos municipales.
- Estimación de la composición física de los residuos sólidos municipales.
- Estimación de la humedad de los residuos sólidos orgánicos domiciliarios y no domiciliarios (mercado).
- Determinación de la densidad de residuos sólidos municipales.

Además, el contenido del informe final del estudio de caracterización de residuos sólidos a presentar debe elaborarse de acuerdo al Anexo 9 de la guía de caracterización de residuos sólidos municipales aprobada mediante Resolución Ministerial N° 457-2018-MINAM. El contenido del Informe del estudio de caracterización de residuos sólidos municipales, desarrollará como mínimo los siguientes puntos:

## Introducción

### I Objetivos del Estudio

#### 1.1. Objetivo General

#### 1.2. Objetivos específicos

### II Metodología del estudio

#### 2.1. Determinación del número de muestras domiciliarias

##### 2.1.1. Zonificación del distrito

##### 2.1.2. Determinación y proyección de la población actual

##### 2.1.3. Determinación del tamaño y distribución de la muestra por ubicación espacial

#### 2.2. Determinación del número de muestras no domiciliarias y especiales

##### 2.2.1. Identificación de las principales actividades económicas del distrito de acuerdo al índice de usos

##### 2.2.2. Determinación del número de muestras de generadores de residuos sólidos no domiciliarios

##### 2.2.3. Determinación del número de muestras de generadores de residuos sólidos especiales

##### 2.2.4. Determinación de la distribución de la muestra por ubicación espacial

#### 2.3. Procedimientos para la realización del estudio

##### 2.3.1. Coordinaciones generales

##### 2.3.2. Conformación del equipo técnico y de campo y capacitación

##### 2.3.3. Determinación de equipos y materiales a utilizar en el estudio

##### 2.3.4. Sensibilización y empadronamiento

##### 2.3.5. Plan de seguridad e higiene

#### 2.4. Ejecución del estudio

##### 2.4.1. Recolección de muestras de generadores domiciliarias

###### 2.4.1.1. Determinación de la generación per-cápita

###### 2.4.1.2. Determinación de la densidad

###### 2.4.1.3. Determinación de la composición física de los residuos sólidos

###### 2.4.1.4. Determinación de la humedad

##### 2.4.2. Recolección de muestras de generadores no domiciliarios y especiales

###### 2.4.2.1. Determinación de la generación

###### 2.4.2.2. Determinación de la densidad

###### 2.4.2.3. Determinación de la composición física de los residuos sólidos

###### 2.4.2.4. Determinación de la humedad

### III Presentación de resultados del estudio

#### 3.1. Resultados de la caracterización domiciliaria

##### 3.1.1. Generación per-cápita (GPC) de los residuos sólidos domiciliarios

##### 3.1.2. Densidad de los residuos sólidos domiciliarios

##### 3.1.3. Composición física de los residuos sólidos domiciliarios

##### 3.1.4. Humedad de los residuos sólidos domiciliarios

#### 3.2. Resultados de la caracterización no domiciliarias y especiales

##### 3.2.1. Generación total

##### 3.2.2. Densidad de los residuos sólidos

##### 3.2.3. Composición física de los residuos sólidos

#### 3.3. Resultados generales de la caracterización

##### 3.3.1. Generación per-cápita y generación total municipal

##### 3.3.2. Densidad suelta de los residuos sólidos municipales

### 3.3.3. Composición general de los residuos sólidos municipales

#### IV. Conclusión

#### V. Recomendaciones

#### Bibliografía

#### Anexos

Anexo N° 01: Registro de participantes empadronados

Anexo N° 02: Copia de comunicación oficial a los participantes del estudio

Anexo N° 03: Resultados de análisis de laboratorio del parámetro de humedad

Anexo N° 04: Registro de asistencia de capacitación

Anexo N° 05: Acta de acuerdo del equipo técnico

Anexo N° 06: Registro fotográfico

#### 7.1.1.2 Estudio de Selección de Área para la infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales.

Los estudios de Selección de Área para la infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales que se ubicaran en los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA de la Provincia de Pisco, Departamento de Ica.

El estudio de selección de área sirve para poder Identificar en el ámbito de estudio áreas potenciales que cumplen con los criterios técnicos para construir una infraestructura de disposición final de residuos sólidos.

- Se tendrá en cuenta como mínimo tres alternativas de posibles terrenos para la implantación del relleno sanitario de la provincia de Pisco, terrenos pre-elegidos como alternativas por la gerencia de Servicio a la Ciudad Ambiente y Seguridad Publica.
- Para la selección de áreas para la construcción de infraestructuras de disposición final, deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 109 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, así mismo deberá considerar las condiciones para la ubicación de dichas infraestructuras según lo establecido en el artículo 110 del citado reglamento.
- Se tendrá en cuenta lo establecido en la guía de identificación de zonas potenciales para implementar infraestructura de disposición final e residuos sólidos municipales.
- Se deberá tramitar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y el Certificado de no afectación de áreas naturales protegidas o zonas de amortiguamiento emitido por el SERNANP, y realizar el informe de evaluación de riesgos de desastres del terreno seleccionado donde se ubicará la infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales del proyecto de inversión, este debe ser elaborado por un especialista certificado por CENEPRED.
- Se deberá recabar la información sobre la propiedad del terreno de las opciones pre - elegidas a fin de tener en cuenta las gestiones administrativas para conseguir la titularidad del predio a favor del titular del proyecto de corresponder.

El contenido del Estudio de Selección de Área para la infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales, como mínimo desarrollará los siguientes puntos:

## PRESENTACIÓN

### CAPÍTULO I - GENERALIDADES

- 1.1 Introducción
- 1.2 Antecedentes
- 1.3 Objetivos (Generales y Específicos)
- 1.4 Justificación
- 1.5 Metodología del Estudio

### CAPÍTULO II – CRITERIOS DE RESTRICCIÓN Y SELECCIÓN PARA LAS ALTERNATIVAS

- 2.1. Compatibilización con el uso de suelo y planes de expansión humana
- 2.2. Factores climáticos, topográficos, geológicos, geomorfológico, hidrogeológico, entre otros.
- 2.3. Disponibilidad de material para la cobertura
- 2.4. Preservación del patrimonio cultural
- 2.5. Preservación de las áreas naturales protegidas por el Estado
- 2.6. Vulnerabilidad ante desastres naturales
- 2.7. Ubicación
- 2.8. Infraestructura existente
- 2.9. Área del terreno y vida útil de la infraestructura de disposición final de residuos sólidos
- 2.10. Barrera sanitaria
- 2.11. Vías de acceso
- 2.12. Opinión pública
- 2.13. Saneamiento físico legal del terreno

### CAPÍTULO III – EVALUACIÓN DE LAS ALTERNATIVAS PROPUESTAS

- 3.1 Evaluación de las Alternativas Propuestas
- 3.2 Selección del Área
  - 3.2.1. Metodología de Selección (adjuntar cuadro de selección de la mejor alternativa).
- 3.3 Conclusiones y Recomendaciones
  - 3.3.1 Conclusiones
  - 3.3.2 Recomendaciones
- 3.4 Anexos

Anexo: Plano de ubicación de cada alternativa propuesta (con coordenadas Georreferenciadas Datum WGS 84).

Anexo: Plano del área de influencia directa e indirecta.

Anexo: Participación poblacional.

Anexo: Planos de los criterios de restricción y selección (según el Capítulo II)

Anexo: Registro fotográfico de las alternativas propuestas.

Anexo: Certificaciones (Compatibilidad de uso de suelo, CIRA, SERNANP, informe CENEPRED)

Anexo: Documentos de propiedad del terreno

#### 7.1.1.3 Estudio topográfico de los terrenos para las infraestructuras de disposición final y valorización de residuos sólidos orgánicos.

El estudio topográfico se realizará en el terreno identificado, el mismo que deberá incluir reconocimiento del terreno, monumentación y puntos de apoyo o BM's, enlace geodésico, control horizontal y vertical y cálculos de gabinete

El levantamiento topográfico se debe realizar como mínimo con Estación Total complementados con los equipos que se consideren necesarios para su desarrollo. Para el efecto se llevará a cabo:

- Levantamiento topográfico a detalle, es decir deberá reflejar una densidad de puntos de relleno y ubicación que representen la forma real del terreno.
- El levantamiento topográfico se realizará utilizando grillas las cuales se ajustarán al relieve del terreno con una precisión mínima de un metro en desnivel.
- Adicionalmente se requerirá de dos (02) benchmark (en adelante, BM) oficiales cercanos o existentes en el área del proyecto, los mismos que deben estar registrados en la Base de Datos del Instituto Geográfico Nacional (IGN). Se debe monumentar cerca o dentro del terreno 2 BM referenciales como mínimo, especificando en el informe dichos puntos y aportando documentación gráfica (fotografías). Se tendrá en cuenta los cambios de pendiente del terreno que se puedan encontrar, determinando un coeficiente de error de 5 mm.
- Se debe levantar la poligonal perimétrica cerrada y toda infraestructura existente (trochas, senderos y detalles importantes que se observen en el lugar) y zonas adyacentes a una distancia no menor a 100 metros. El levantamiento topográfico deberá incluir la franja o área que conecte al terreno a ser levantado con la carretera principal más cercana (vía de acceso exterior). En este caso, la franja de terreno a ser levantada, deberá tener un ancho mínimo de 20 metros, teniendo como eje una línea

de gradiente con pendiente máxima de 5.00 % (en elevación o en depresión, según sea el caso).

Como resultado del levantamiento topográfico; se debe elaborar un (01) informe topográfico por cada uno de los terrenos, plano ubicación, plano perimétrico y plano topográfico, que incorpore secciones y perfiles de terreno. El informe de cada estudio, debe describir el terreno, metodología utilizada y los resultados del trabajo de campo.

El contenido del Informe del Estudio Topográfico, desarrollará como mínimo los siguientes puntos:

1. Generalidades
  - 1.1 Introducción
  - 1.2 Nombre del predio
  - 1.3 Propietario o posesionario
  - 1.4 Ubicación de la zona de estudio
  - 1.5 Características del terreno y zonas adyacentes
2. Metodología utilizada
  - 2.1 Georreferenciación y BMs oficiales cercanos al área del proyecto.
  - 2.2 Levantamiento topográfico
  - 2.3 Personal de trabajo
  - 2.4 Equipos utilizados
  - 2.5 Trabajo en gabinete
3. Resultados del trabajo de campo
  - 3.1 Área del predio
  - 3.2 Perímetro del predio
  - 3.3 Linderos del predio
  - 3.4 Vías de acceso al predio desde la vía principal
  - 3.5 Áreas intangibles
  - 3.6 Infraestructuras instaladas en el predio
  - 3.7 Plano de ubicación del terreno
  - 3.8 Plano de área y perímetro del predio con cuadro de coordenadas en WGS 84.
  - 3.9 Plano topográfico del terreno
4. Conclusiones y recomendaciones
5. Anexos
  - 5.1 Registro fotográfico
  - 5.2 Base de datos obtenidos (crudos y procesados)
  - 5.3 Certificado de calibración de la Estación Total, por un laboratorio acreditado.

Respecto a los planos, estos deben considerar como mínimo la escala de trabajo que será de 1:1000, siempre y cuando esta permita la adecuada lectura del plano. Las curvas de nivel serán trazadas equidistante cada (01) metro, especificando sus cotas y coordenadas. Para la diagramación se debe considerar la escala gráfica, membrete, cuadro de construcción de la poligonal mediante coordenadas UTM (WGS 84), describiendo vértice, lado, distancia, ángulo, coordenada Este y Norte. El plano topográfico debe ser una real representación del relieve del terreno, con todos sus detalles naturales, cercos o límites de propiedad, canales, acequias,

trochas o carreteras, etc.). Los planos se elaborarán en el programa AutoCAD CIVIL 3D y serán presentados en formato digital, y en versión impresa en un tamaño que permita la adecuada lectura de los planos.

Del mismo modo se debe indicar los accesos al proyecto, así como autopistas, caminos y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente, cursos de agua, redes de agua potable, linderos, linderos o similares, entre otros.

Las curvas maestras del plano topográfico estarán acotadas y deberán resaltar respecto a las curvas secundarias.

Los planos serán presentados en láminas formatos A0 y A1 de las Normas Técnicas Peruanas, excepto cuando las dimensiones del proyecto hagan indispensable el uso de un formato distinto. Los registros digitales serán entregados en CD en un formato compatible con los programas especializados utilizados normalmente.

#### 7.1.1.4 Estudio Geofísico.

El Estudio Geofísico para la infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales, debe permitir determinar las profundidades de las capas del subsuelo, incluyendo la presencia de aguas subterráneas.

Su desarrollo debe contemplar el método de Sondaje Eléctrico Vertical (en adelante, SEV), para lo cual se realizarán seis (06) puntos para SEV dentro del terreno N° 1 cubriendo la mayor parte de la superficie. Cabe resaltar que los puntos deben estar georeferenciados

Los Sondajes Eléctricos Verticales se deben realizar como mínimo con Resistivímetro Multielectrodo, complementado con los equipos que se consideren necesarios para su desarrollo.

Respecto a los puntos de SEV, estos deben ser distribuidas entre la posible ubicación de las celdas de residuos sólidos y planta de valorización de residuos sólidos orgánicos de corresponder.

Como resultado del Estudio Geofísico se debe elaborar un (01) informe Geofísico, plano de ubicación de puntos de SEVs, Horizonte del Suelo del Terreno, Perfil Geoeléctrico que indique la localización de nivel freático y acuíferos de encontrar su presencia, así como el estrato del



subsuelo, a prospección deberá realizarse alcanzando profundidades igual o mayor a 50 metros, el cual se verá reflejado en los perfiles geo eléctricos.

Respecto al plano de ubicación de SEVs, este debe considerar como mínimo la escala de trabajo que será de 1:1000, siempre y cuando esta permita la adecuada lectura del plano. Para la diagramación se debe considerar la escala gráfica, membrete, coordenada Este y Norte de los puntos de SEVs. Los planos se elaborarán en el programa AutoCAD CIVIL 3D y serán presentados en formato digital y en versión impresa en un tamaño que permita la adecuada lectura de los planos.

Horizonte de suelo de terreno debe considerar como mínimo la litología existente y la presencia de la napa freática y/o acuíferos.

El informe del Estudio Geofísico, debe describir el terreno, metodología utilizada y los resultados del trabajo de campo, conteniendo como mínimo los siguientes puntos:

1. Generalidades
  - 1.1 Introducción
  - 1.2 Ubicación del Área de Estudio
  - 1.3 Características del área de estudio
2. Metodología
  - 2.1 Prospección Geofísica - Resistividad
  - 2.2 Método Geofísico de Resistividad: (SEV) Simétrico
  - 2.3 Sondeo Eléctrico Vertical (SEV) asimétrico
  - 2.4 Recursos Humanos
  - 2.5 Características del Equipo Geofísico: tipo PSYSCAL
  - 2.6 Trabajo de Gabinete
3. Resultados
  - 3.1 Mapa de Resistividades
  - 3.2 Mapas Geofísicos
  - 3.3 Curvas de Sondeos Eléctricos
  - 3.4 SEV - Registro Geoeléctrico
4. Conclusiones y recomendaciones
5. Anexos
  - 5.1 Plano de Ubicación de SEV
  - 5.2 Panel Fotográfico

#### 7.1.1.5 Estudio de Mecánica de Suelos y Geología..

El Estudio de Suelo, debe permitir determinar las profundidades de las capas del subsuelo, tipo de suelo y elaborar el perfil estratigráfico.

Su desarrollo se debe realizar mediante el método de calicatas, para lo cual se realizarán seis (06) calicatas dentro del terreno con una profundidad no menor a 3.00 metros.

Respecto a las calicatas, estas deben ser excavadas en superficies naturales y/o inalteradas, distribuidas en el terreno N° 1 entre la posible ubicación de las celdas de residuos (03), infraestructura de valorización de residuos orgánicos (01), áreas administrativas (01) y vía de acceso interna (01). Dichas calicatas tendrán una sección mínima de 1.00m x 1.00m, y una profundidad igual o mayor a 3.00 m. como mínimo. De no ser posible alcanzar la profundidad mínima, se debe sustentar técnicamente y mostrar fotografías.

Las excavaciones se realizarán mediante el uso de una máquina excavadora, si el suelo muestra dureza y gran dificultad, si fuera el caso se hará cortes en el talud para realizar los perfiles estratigráficos. De no ser el caso, se realizará solo con pico y pala, complementada con los equipos que se consideren necesarios para su desarrollo en ambos casos.

De cada calicata se tomarán muestras representativas (alteradas o inalteradas según se necesite para el ensayo) de los estratos identificados para ser enviadas a un laboratorio acreditado, donde se realizarán los siguientes ensayos o pruebas correspondientes por cada estudio de suelos:

Ítem	Tipo de Ensayo	Cantidad	Áreas de Procedencia de muestra
1	Contenido de humedad	6	todas las muestras
2	Análisis granulométrico	6	todas las muestras
3	Límite plástico	6	todas las muestras
4	Límite líquido	6	todas las muestras
5	Proctor estándar	3	01 celda, 01 área administrativa, 01 vía interna
6	Corte directo	3	01 celda, 01 área administrativa, 01 vía interna
7	Permeabilidad con carga constante	2	02 celda
8	Cloruro, sulfatos y sales totales	3	01 celda, 01 área administrativa, 01 vía interna
9	CBR	1	01 vía interna

Además, se realizarán pruebas in situ, como una prueba de densidad relativa. Las pruebas in situ se desarrollarán en las áreas de procedencia de muestra, referidas en el cuadro anterior.

Como resultado del Estudio de Suelos; se debe elaborar un (01) informe de mecánica de suelos, plano de ubicación de puntos de calicatas, perfil estratigráfico de cada una de las calicatas. El informe del Estudio de Suelos, debe describir el terreno, metodología utilizada y los resultados del trabajo de campo, conteniendo como mínimo los siguientes puntos:

El informe contendrá, como mínimo, los siguientes puntos:

1. Generalidades
  - 1.1 Introducción
  - 1.2 Antecedentes
  - 1.3 Objetivos
  - 1.4 Ubicación y accesibilidad
  - 1.5 Características del área de estudio
    - a. Geología
      - Geología regional
      - Geología local
      - Geología estructural
    - b. Geomorfología
      - Geomorfología regional
      - Geomorfología local
    - c. Geodinámica
      - Geodinámica externa
      - Geodinámica interna
2. Metodología
  - 2.1 Calicatas
  - 2.2 Ensayos de campo
  - 2.3 Ensayos de Laboratorio
3. Resultados
  - 3.1 Estratigrafía e identificación de suelos para cada calicata
  - 3.2 Interpretación de los resultados de campo
  - 3.3 Interpretación de los resultados de laboratorio
  - 3.4 Capacidad portante
  - 3.5 Análisis de taludes (\*)
  - 3.6 Condiciones de cimentación
  - 3.7 Agresión del suelo al concreto de la cimentación
4. Conclusiones y recomendaciones
5. Anexos
  - 5.4 Plano de ubicación de calicatas
  - 5.5 Panel fotográfico
  - 5.6 Resultados de análisis de laboratorios

(\*) En caso de inestabilidad, se debe incorporar las recomendaciones para la conformación de los taludes de corte, según las características geomorfológicas para el diseño de la infraestructura.

Respecto al plano de ubicación de calicatas, este debe considerar como mínimo la escala de trabajo que será de 1:2000, siempre y cuando esta permita la adecuada lectura del plano. Para la diagramación se debe considerar la escala gráfica, membrete, coordenada Este y Norte de los puntos de calicatas. Los planos se elaborarán en el programa AutoCAD CIVIL 3D y serán presentados en formato digital, y en una versión impresa.

#### 7.1.1.6 Estudio de canteras y/o material de cobertura para la infraestructura de disposición final

El Estudio de canteras y/o material de cobertura, para las infraestructuras de los terrenos N° 1 y N° 3 debe permitir determinar la disponibilidad de material de cobertura para la disposición final de los residuos sólidos durante la operación del relleno sanitario.

En ese sentido, se debe realizar la identificación de canteras y/o proveedores externos de material a ser utilizado para la cobertura de los residuos sólidos, precisando su ubicación y accesibilidad. Las fuentes del material pueden ubicarse dentro o fuera del área del relleno sanitario, dependiendo de su existencia y disponibilidad.

Para el efecto, se debe estimar los volúmenes del material requerido para un período no menor a 10 años.

Como resultado del Estudio de canteras y/o material de cobertura, se presentara un (01) informe, en donde se indique la demanda de material de cobertura, existencia del material indicando sus características y disponibilidad; en caso no exista o se disponga del material de cobertura dentro del área del relleno sanitario, se debe señalar la identificación de canteras y/o proveedores externos, características del material, accesibilidad y las gestiones correspondientes para su obtención.

El informe contendrá, como mínimo, los siguientes puntos:

- 1 Generalidades
  - 1.1 Introducción
  - 1.2 Antecedentes
  - 1.3 Características del área de estudio.
- 2 Metodología
  - 2.1 Cálculo de la demanda del material de cobertura
  - 2.2 Inspección de campo
  - 2.3 Inspección de canteras externas
- 3 Resultados
  - 3.1 Identificación de suministro interno de material de cobertura

- 3.2 Identificación de canteras y/o proveedores de material de cobertura.
- 3.3 Características del material de cobertura
- 3.4 Costos del material de cobertura (incluye los costos del transporte)
- 4 Conclusiones y recomendaciones
- 5 Anexos
  - 5.1 Plano de localización con cuadro de datos técnicos indicando superficie y volumen de material de cobertura en área propia

7.1.1.7 Identificación y el Diagnóstico del problema existente o situación negativa que afecta a la población.

Un proyecto de inversión busca solucionar un problema vinculado a una necesidad insatisfecha de una población determinada, acorde con el cierre de brechas prioritarias. Por tal razón, antes de pensar en la solución y en los costos y beneficios que ésta implica, primero es importante tener pleno conocimiento del problema que se buscará resolver mediante el proyecto de inversión. Conocer el problema ligado a la necesidad específica a satisfacer con el proyecto es crítico, porque generalmente hay diferentes alternativas de satisfacer una necesidad y cada alternativa de solución identificada estará asociada a diferentes costos y beneficios, que se deberán examinar para determinar aquella que resulte más eficiente.

Un aspecto a destacar de este parte del estudio es la definición del grado de profundidad de la información que se necesita para caracterizar y analizar las diferentes variables que resultarán críticas para los siguientes módulos: formulación (dimensionamiento, diseño y costo) y evaluación de la alternativa (o alternativas). Dependiendo del tipo de variable, la Unidad Formuladora deberá planificar y dimensionar el esfuerzo de recopilación de información y análisis, procurando que dicho esfuerzo guarde coherencia con la complejidad del proyecto de inversión.

Las orientaciones que se ofrecen en este módulo deben permitir:

- Planificar y realizar el diagnóstico que justifican la intervención.
- Definir correctamente el problema que se intenta solucionar.
- Identificar las causas del problema central y los efectos que ocasiona.
- Plantear el objetivo central del proyecto y los medios que permitan alcanzarlo.
- Plantear alternativas de solución a partir del análisis de los medios que permitan alcanzar el objetivo central del proyecto.

El objetivo de este módulo es definir las alternativas mediante las cuales se puede resolver un problema que afecta a una determinada población. Para llegar a este objetivo se debe seguir un proceso cuyos elementos principales son los siguientes:

1. Diagnóstico del problema existente o situación negativa que afecta a una población. Este diagnóstico debe caracterizar la situación negativa sobre la base de 4 ejes principales.

a. Características de la población: Este diagnóstico debe describir las características sociales, demográficas, económicas y culturales de la población afectada por el problema. La población afectada se debe diagnosticar de acuerdo a una estructura de análisis que comprende desde

la población total del área en la que ocurre la situación negativa hasta la determinación de la población objetivo. Se debe entender como población objetivo como la población que será atendida por el proyecto. El proceso para determinar la población objetivo se desarrolla con amplitud en el módulo de Formulación. Conocer las características de la población también permitirá entender las necesidades, intereses, restricciones y otras condiciones que afectan la capacidad de la población para acceder al bien o servicio que necesita.

b. Unidad Productora (UP): Se entiende por UP al conjunto de recursos articulados entre sí, mediante los cuales se brinda un servicio público a la población, por ejemplo, un centro de salud, una comisaría, un sistema de riego, etc. El diagnóstico de la UP permite conocer las limitaciones de la oferta de servicios que genera la necesidad insatisfecha.

c. Territorio: El territorio es concebido como el área geográfica en la que se genera el servicio y en el que la población accede a dicho servicio, también es conocido como Área de Estudio. El objetivo de este diagnóstico es identificar las condiciones del territorio que podría afectar el acceso, la producción o la distribución de los servicios que requiere la población.

d. Otros agentes involucrados: Este diagnóstico se refiere a población que no está directamente afectada por el problema, pero que podría verse afectada por la implementación del proyecto.

2. Identificación del problema. Este es un proceso mediante el cual se define el problema que afecta a la población, cuya solución permitirá cubrir la necesidad insatisfecha. Para este efecto se debe identificar de manera rigurosa, las causas que originan el problema, mediante una estructura lógica que articule causas directas y de ser necesario, causas indirectas. También se deberán identificar los efectos directos e indirectos que se derivan del problema existente. A esta estructura lógica se le conoce como el árbol de causas y efectos.

3. Desarrollo de las alternativas de solución. Sobre la base del árbol de causas y efectos se identifican los medios con los que se resolverán las causas indirectas y las causas directas y así lograr la solución del problema. Consecuentemente, también se habrán revertido los efectos negativos del problema, convirtiéndolos en impactos positivos. A esta estructura lógica se le conoce como árbol de medios y fines y es un reflejo del árbol de problemas. El árbol de medios y fines permite proponer alternativas de solución al problema, con lo cual se cumplen los objetivos de la Identificación.

En este estudio también se identificará el nivel de estudio de pre inversión que se desarrollará (ficha técnica estándar, perfil etc.).

La Identificación y el Diagnóstico del problema existente o situación negativa que afecta a la población debe ser elaborado en base a la información básica que se establece en la Ficha Técnica de proyectos de inversión Estándar y/o Simplificados - Servicio de limpieza pública, y el Instructivo para su aplicación aprobada mediante la Resolución Ministerial N° 101-2018-MINAM y complementado con la información solicitada en la Guía General para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión aprobada mediante Identificación Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01.

Como resultado se presentará un (01) informe, el cual agrupará a los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA.

El contenido del Informe del estudio de identificación y el diagnóstico del problema existente o situación negativa que afecta a la población, como mínimo desarrollará los siguientes puntos:

1. Identificación

1.1. Introducción

1.2 Diagnóstico

1.2.1 El Territorio

1.2.2 La Población Afectada

1.2.3 La Unidad Productora

1.2.4 Otros Agentes Involucrados

1.3 Definición del Problema, sus Causas y sus Efectos

1.3.1 El Problema Central

1.3.2 Análisis de las Causas

1.3.3 Análisis de los Efectos

1.4 Planteamiento del Proyecto

1.4.1 El Objetivo Central

1.4.2 Los Medios para alcanzar el Objetivo Central

1.4.3 Los Fines del Proyecto

1.4.4 Planteamiento de la(s) Alternativa(s) de Solución

7.1.2 Actividades referidas a Diseño y Presupuesto

7.1.2.1 Diseño y presupuesto de la Infraestructura de Disposición Final y Valorización de Residuos Sólidos Municipales para los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA para la provincia de Pisco.

El Diseño de las Infraestructuras de Disposición Final y Valorización de los residuos sólidos municipales, debe permitir determinar el tipo de Infraestructura de residuos sólidos y equipamiento, aplicable para cada caso en función de la cantidad y tipo de residuos sólidos generados y las características de la zona. Del mismo modo se deben de considerar los aspectos técnicos e instalaciones mínimas señaladas en el Decreto Supremo N° 014 – 2017 – MINAM (Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos sólidos).

El diseño de la infraestructura de disposición final se realizará considerando la generación de residuos sólidos municipales agrupando a los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA para un periodo mínimo de 10 años.

El dimensionamiento se debe realizar con la información de los estudios de caracterización de residuos sólidos municipales de los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU

INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA; e información del Instituto Nacional de Estadística e Informática para la población. Para el cálculo de la tasa de crecimiento poblacional, se trabajará con la información censal de los últimos 04 censos como mínimo.

El Diseño de la Infraestructura de disposición final y valorización de residuos sólidos, se realizará considerando los criterios técnicos establecidos en los instrumentos metodológicos aprobados por el MINAM y otras instituciones.

Los planos se elaborarán en el programa AutoCAD CIVIL 3D y serán presentados en formato digital y en versión impresa.

Para la infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales (y que incluye la infraestructura de valorización de residuos sólidos municipales orgánicos del distrito de Pisco) ubicada en el terreno N° 1, se debe presentar:

1. Memoria descriptiva
2. Memoria de Cálculo
3. Metrados
4. Presupuesto
5. Análisis de precios unitarios
6. Precios y cantidades de recursos requeridos por tipo
7. Especificaciones técnicas del Equipamiento y/o maquinaria requerida
8. Cotizaciones de los principales insumos de obra y del Equipamiento y/o maquinaria requerida
9. Planos (como mínimo)
  - I. Plano de ubicación de la infraestructura y vías existentes
  - II. Plano de distribución general de la infraestructura
  - III. Distribución del área administrativa
  - IV. Área administrativa – Arquitectura
  - V. Área administrativa – corte y elevaciones
  - VI. Área administrativa – cimentación y encofrado
  - VII. Distribución de la caseta de control
  - VIII. Caseta de control – Arquitectura
  - IX. Caseta de control – corte y elevaciones
  - X. Caseta de control – cimentación y encofrado
  - XI. Instalaciones sanitarias de red de agua
  - XII. Red de desagüe y tratamiento de aguas
  - XIII. Planos de trincheras y plataformas a habilitar (año 1 al año 5)
  - XIV. Planos de trincheras y plataformas proyectadas (año 6 al año 10)
  - XV. Plano de perfiles y secciones de las trincheras a habilitar
  - XVI. Plano de impermeabilización de la base
  - XVII. Plano del sistema de gestión de aguas pluviales
  - XVIII. Plano del sistema de gestión de lixiviados
  - XIX. Plano del sistema de gestión de gases
  - XX. Plano de distribución de la planta de valorización de residuos sólidos orgánicos.
  - XXI. Planta de valorización de residuos orgánicos - cimentación
  - XXII. Planta de valorización de residuos orgánicos - vigas
  - XXIII. Planta de valorización de residuos orgánicos – techo y detalles
  - XXIV. Vías de circulación interna – perfil, secciones y movimiento de tierras



- XXV. Vía de acceso.
- XXVI. Plano de cerco perimetral, tranquera, letreros y cerco vivo.

El presupuesto se elaborará en el programa S10 y serán presentados en formato digital y en versión impresa. Se tendrá que separar el presupuesto de la obra de infraestructura de disposición final de residuos sólidos en habilitación para 5 años (según los planos de celdas y plataformas a habilitar del año 1 al 5) y 5 años de celdas proyectadas (según los planos de celdas y plataformas proyectadas del año 6 al 10).

- 7.1.3 Formular un (01) documento técnico de la inversión según el nivel de complejidad del proyecto para el servicio de limpieza pública que determine el estudio de identificación.

Al respecto, el primero tendrá como beneficiarios a la población de las ciudades de los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA .

De acuerdo al numeral 11.4 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF, en el marco de las metodologías específicas, los órganos Resolutivos de los Sectores del Gobierno Nacional definirán progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión, las cuales pueden ser para proyectos estándar o simplificadas. La Oficina de Programación Multianual de Inversiones de cada Sector del Gobierno Nacional propone a su Órgano Resolutivo la estandarización de proyectos y las Fichas Técnicas respectivas.

La ficha técnica de proyectos de inversión estándar y/o simplificados relacionados al servicio de limpieza pública, aplicado a montos de inversión hasta 15,000 UIT que cuentan con cierta certidumbre o precisión sobre su planteamiento técnico. La Ficha Técnica de proyectos de inversión Estándar y/o Simplificados - Servicio de limpieza pública, y el Instructivo para su aplicación fueron aprobados mediante Resolución Ministerial N° 101-2018 y la información que aquí se registra tiene carácter de Declaración Jurada según el DS. N° 027-2017-EF.

Estos proyectos de inversión estándar buscan la solución del problema identificado mediante la aplicación de diseños homogéneos y replicables, para lo cual se plantea los estándares de calidad o especificaciones técnicas mínimas inherentes a los factores productivos de este tipo de proyectos, en el marco de la normatividad vigente, permitiendo de esta manera una intervención en el menor tiempo. Estos proyectos de inversión, además de tener un monto de inversión en el rango señalado, deben tener en cuenta las condiciones para su aplicabilidad.

Sin embargo, para poder aplicar la ficha técnica simplificada o estándar la solución debe cumplir las condiciones de aplicabilidad de la ficha que se presentan a continuación:

**APLICACIÓN DE LA FICHA TECNICA SIMPLIFICADA Y ESTANDAR  
(PROYECTOS DE SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA)**

**1RA. CONDICIÓN**

Las intervenciones estarán orientada a las áreas urbanas. (Podrá considerarse aquellas poblaciones en donde ya la municipalidad venga brindando el servicio).

**2DA. CONDICIÓN**

Proyectos que no contemplen construcción de planta de tratamiento de lixiviados (\*).

**3RA. CONDICIÓN**

Proyectos que no contemplen la implementación de planta de transferencia de residuos sólidos (\*).

**4TA. CONDICIÓN**

Proyectos donde el relleno sanitario proyectado se encuentre a una distancia mayor a 13 Km de radio con centro en el Punto de Referencia de un Aeródromo (\*).

**5TA. CONDICIÓN**

Proyectos que sólo contemplen un relleno sanitario como disposición final de los residuos sólidos de la(s) ciudad(es) que forma(n) parte del ámbito de influencia.

(\*)La complejidad de la intervención no permitiría su estandarización debido al requerimiento de un mayor análisis y estudios especializados.

Si la solución que se quiere plantear, no cumple con las condiciones de estandaridad de la ficha técnica estándar elaborada por el sector, se deberá de evaluar un nivel mayor de estudio de pre inversión, corresponderá a la consultora evaluar y formular dicho nivel de documento técnico, lo cual no significará una variación de los costos ya definidos para la consultoría.

Al respecto, de corresponder la elaboración de documento técnico a nivel de Ficha Técnica de proyectos de inversión Estándar y/o Simplificados - Servicio de limpieza pública de , el proyecto se elaborará teniendo como base los contenidos de la Ficha Técnica de proyectos de inversión Estándar y/o Simplificados - Servicio de limpieza pública, y el Instructivo para su aplicación fueron aprobados mediante Resolución Ministerial N° 101-2018 y la información que aquí se registra tiene carácter de Declaración Jurada según el DS. N° 027-2017-EF., y complementado con la información solicitada en la Guía General para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión aprobada mediante Identificación Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01., de corresponder.

Asimismo, la ficha técnica se organiza en los siguientes ítems: I. Datos Generales, II. Identificación, III. Formulación y Evaluación. En este último se incluye los costos del proyecto, costos de operación y mantenimiento, criterios de decisión de la inversión, sostenibilidad, modalidad de ejecución, marco lógico, conclusiones y recomendaciones y anexos.

Para el presente servicio se tendrá que desarrollar de todos contenidos de la ficha de proyecto estándar para el servicio de limpieza pública, el cual se puede descargar de la página oficial del Ministerio de Economía y Finanzas (<https://www.mef.gob.pe/es/metodologias/metodologias-especificas/fichas-tecnicas-sectoriales?id=5621>), que se encuentra en formato Excel.

Se deberá de entregar por cada proyecto a formular como producto para la aprobación de esta actividad, lo siguiente:

- La Ficha técnica de proyectos de inversión estándar y/o simplificados para el servicio de limpieza pública u documento técnico correspondiente según el nivel de complejidad en formato Excel digital incluido todos sus contenidos (desarrollo de todas las pestañas que contiene el Excel, así como sus anexos).
- Un informe de todo el proyecto, el que contendrá los siguientes ítems:

Índice

Abreviaturas y siglas

Introducción

Consideraciones previas

Módulo I: Resumen Ejecutivo

Módulo II: Aspectos generales

2.1. Nombre del proyecto y localización

2.2. Institucionalidad

2.3. Marco de referencia

Módulo III: Identificación

3.1. Diagnóstico

3.1.1. El Territorio

3.1.2. La Población Afectada

3.1.3. La Unidad Productora

3.1.4. Otros Agentes Involucrados

3.2. Definición del Problema, sus Causas y sus Efectos

3.2.1. El Problema Central

3.2.2. Análisis de las Causas

3.3. Planteamiento del Proyecto

3.3.1. El Objetivo Central

3.3.2. Los Medios para alcanzar el Objetivo Central

3.3.3. Los Fines del Proyecto

3.3.4. Planteamiento de Alternativas de Solución

Módulo IV: Formulación

4.1. Introducción

4.2. Horizonte de Evaluación

4.3. Análisis del mercado del servicio

4.3.1. Análisis de la demanda del servicio

4.3.2. Brecha Oferta - Demanda

4.4. Análisis Técnico

4.4.1. Aspectos Técnicos

4.4.2. Planteamiento de las alternativas técnicas factibles

4.4.3. Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles

4.4.4. Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI

4.5. Gestión del proyecto

4.5.1. Fase de Ejecución

4.5.2. Fase de Funcionamiento

4.5.3. Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento

4.6. Costos del proyecto

4.6.1. Estimación de costos de inversión

4.6.2. Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento

4.6.3. Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales 4.6.4. Flujo de costos incrementales a precios de mercado

Módulo V: Evaluación

5.1 Introducción

5.2 Evaluación Social

5.2.1 Beneficios Sociales

5.2.2 Costos Sociales

5.2.3 Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social

5.2.4 Análisis de Incertidumbre

5.3 Evaluación privada

5.4 Análisis de Sostenibilidad

5.5 Financiamiento de la inversión del proyecto

5.6 Matriz del Marco Lógico

5.6.1 Consideraciones básicas

5.6.2 Matriz del Marco Lógico

Módulo VI: Conclusiones y Recomendaciones

## Módulo VII: Anexos

### 7.1.4 Talleres de Socialización

Como parte de la identificación y diagnóstico y del proceso de formulación y evaluación de los proyectos, la consultora organizará y realizará 2 talleres por cada uno de los dos (02) proyectos a formular: un taller al inicio de los trabajos de campo y uno al final de la formulación para la presentación del resultado del PIP.

En el segundo taller de socialización para la presentación de resultados, el equipo consultor, en dicho taller recogerá todas las observaciones y/o recomendaciones hechas por los diferentes actores involucrados para su incorporación al documento técnico de corresponder.

Como producto de estos talleres se presentarán dos (02) informes, uno por cada proyecto, los cuales deberán contener:

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. ANTECEDENTES.
- III. OBJETIVOS.
- IV. METODOLOGIA Y RESULTADO OBTENIDO.
  - 4.1. DETERMINACIÓN PRELIMINAR DEL SONDEO DE OPINIÓN SOBRE EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.
  - 4.2. PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS.
  - 4.3. EQUIPO TECNICO.
  - 4.4. PERÍODO DE LOS TALLERES.
- V. CONCLUSIONES.
- VI. RECOMENDACIONES.
- VII. ACTIVIDADES DESARROLLADAS.
- VIII. ANEXOS.

ANEXO 1: Oficio dirigido a las viviendas involucradas para la participación en el estudio

ANEXO 2: Oficio dirigido a las autoridades y/o entidades involucradas.

ANEXO 3: Lista de participantes

ANEXO 4: Acta de taller de involucrados y

ANEXO 5: Acta de conformidad de uso del Área seleccionada para el relleno sanitario.

ANEXO 6: Registro fotográfico,

## 7.2 Plan de trabajo y cronograma

El equipo técnico contratado deberá de presentar un plan de trabajo dentro de los cinco (05) días calendario de la firma del contrato, el cual debe estar debidamente calendarizado y organizado por actividades y metas. Este plan será aprobado por la entidad, en un plazo no mayor a los tres (03) días calendario contados después de su presentación.

El plazo para la ejecución de los trabajos se inicia una vez firmado el contrato. El contenido del plan de trabajo será el siguiente:

- a) Introducción.
- b) Objetivos, metas y productos.
- c) Propuesta metodológica.
- d) Recursos necesarios, con detalle de equipos, insumos, servicios y proponer la terna de expertos.
- e) Líneas de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- f) Responsable por actividad.
- g) Cronograma de actividades.
- h) Riesgos advertidos (de corresponder).
- i) Glosario que defina los términos técnicos.

## 7.3 Metodología y procedimientos

Para la consecución de las metas y objetivos el/la consultor/a deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Presentación y aprobación del plan de trabajo. - El Consultor deberá de adjuntar un plan de trabajo contemplando todos los puntos que se solicitan en el ítem 7 del presente documento, además deberá participar en los talleres de socialización organizados por la Municipalidad Provincial de Pisco y considerar las observaciones y comentarios para ser incorporados en el producto definitivo.
- b) Inicio de trabajos de campo (luego de aprobado el plan de trabajo). - Ejecución de los estudios de campo correspondientes al estudio de caracterización de residuos sólidos municipales, estudio de selección de área para la infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales, estudios topográficos de los terrenos, estudio geofísico, estudio de suelos y estudio de canteras, el estudio de Identificación y el Diagnóstico del problema existente o situación negativa que afecta a una población para definir claramente el problema central que se intenta resolver, determinar los objetivos centrales y específicos del mismo para plantear las posibles alternativas de solución.

- c) Entrega del primer producto. - presentación de todos los estudios de campo y del estudio de Identificación y Diagnóstico, de (01) proyecto, por mesa de partes de la entidad, tal como se indica en el ítem 7 del presente documento.
- d) Incorporación de observaciones y aprobación del producto primer producto. - el consultor deberá incorporar todas las observaciones realizadas, para la conformidad del primer entregable.
- e) Entrega del segundo producto. - Correspondiente al diseño y presupuesto de la infraestructura de disposición final, valorización de orgánicos y valorización de inorgánicos, informe de los talleres de socialización y el documento técnico de la inversión elaborado para el servicio de limpieza pública por mesa de parte de la entidad, según se indica en el ítem 7 del presente documento.
- f) Incorporación de observaciones y aprobación del producto final. - el consultor deberá incorporar todas las observaciones realizadas, para la conformidad del servicio a la declaración de la viabilidad del proyecto.

#### 7. Sistema de Contratación. -

Para el desarrollo del presente servicio, se requiere de una persona natural o jurídica con las siguientes características y el siguiente equipo de trabajo:

##### Sobre la persona natural o jurídica. -

- Experiencia en consultoría, de elaboración y/o evaluación y/o formulación y/o reformulación y/o actualización de Estudios de Pre - Inversión y/o Perfiles y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o Formatos y/o Fichas Técnicas en el marco del SNIP o Invierte.pe de: creación y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reposición y/o reparación y/o ampliación y/o instalación y/o mejoramiento o la combinación de alguno de los términos anteriores de proyectos en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del invierte.pe o SNIP.
- El Postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores– RNP, capítulo de Servicios.

##### Sobre las condiciones de los consorcios

- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento:  
El número máximo de consorciados es de 03 INTEGRANTES DEL CONSORCIO.  
El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

##### Perfil del personal clave propuesto. -

#### A. Jefe de equipo (1). -

##### a) Nivel de formación. -

- Con título profesional en ingeniería ambiental o ingeniería civil o Economía, colegiado y habilitado.

b) Experiencia. -

- Deberá contar con Tres (03) años de experiencia como jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor y/o similares en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Pre factibilidad o Factibilidad) de infraestructura en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP.

c) Capacitación. -

- Deberá de contar con Especialización en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública (PIP) y/o diplomados en formulación de Proyectos de Inversión Pública y/o Gestión Integral de Residuos Sólidos, residuos peligrosos y/o gestión pública y/o Gestión o Gerencia Publica y/o Formulación de proyectos y/o Gestión de proyectos de inversión pública en el marco de Invierte.pe con un mínimo de 90 horas lectivas acumuladas

d) Actividades a desarrollar. -

- Planificar, conducir y asegurar el cumplimiento de todas las actividades indicadas en el numeral 7 del presente término de referencia.
- Quien dirige la elaboración del estudio, y representa al Consultor en todos los asuntos técnicos que competen a la elaboración del sustento técnico de la inversión objeto de la consultoría. El mismo, será responsable de planificar, organizar y conducir el desarrollo de los
- contenidos para el sustento técnico del proyecto. Será también el responsable de elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo del servicio de consultoría, de acuerdo a las actividades y fechas establecidas, garantizando la participación de todo el equipo profesional.
- Se encargará también de supervisar y verificar los trabajos desarrollados por el equipo profesional en los plazos fijados según el Plan de Trabajo.
- Deberá finalmente asistir y participar en la exposición de los avances del sustento técnico de la inversión, a requerimiento de la Entidad.

B. Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión (1)

a) Nivel de formación. -

- Con título profesional en Ingeniería Civil y Economista, colegiado y habilitado.

b) Experiencia. -

- Deberá contar con Dos (02) años de experiencia como Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión y/o proyectista y/o consultor y/o similares al cargo en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Prefactibilidad o Factibilidad) de proyectos en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP.

c) Capacitación. -

- Deberá de contar con Especialización en Sistema Nacional de Programación Multianual (INVIERTE.PE) y/o Gestión de proyectos de inversión pública en el marco de Invierte.pe con un mínimo de 90 horas lectivas acumuladas.

d) Actividades a desarrollar. -

- Liderar y desarrollar el estudio de pre-inversión según el nivel de complejidad.



- Determinar los costos de servicio de limpieza pública y evaluar las alternativas de solución.
- Encargado de la elaboración del Diagnóstico, Problema Central, Objetivos, estimación de Beneficiarios, Sostenibilidad y Gestión, y la Matriz de Marco Lógico; de acuerdo a la normativa del Invierte.pe y el contenido mínimo establecido en los presentes Términos de Referencia.
- Será asimismo, responsable de conducir la elaboración de la información y sustento técnico de la Ficha Técnica según el nivel de complejidad, provista por los profesionales del equipo técnico.

C. Especialista en Diseño, Costos y Presupuesto (1)

a) Nivel de formación. -

- Con título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.

b) Experiencia. -

- Deberá contar con Dos (02) años de experiencia como Especialista en Diseño, Costos y Presupuesto y/o en Ingeniería de Proyectos y/o proyectista y/o similares al cargo, en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Prefactibilidad o Factibilidad) de proyectos de edificaciones en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del invierte.pe o SNIP.

c) Capacitación. -

- Especialización y/o diplomados en gestión de residuos sólidos, y/o Autocad y/o Civil 3D y/o S10 con un mínimo de 90 horas lectivas acumuladas.

d) Actividades a desarrollar. -

- Diseño de la infraestructura de disposición final y valorización de residuos sólidos.
- Determinar el presupuesto y análisis de precios unitarios, precios y cantidades de recursos requeridos por tipo.
- Realizar las cotizaciones que sustenten el presupuesto de obra y equipamiento requerido.
- encargado de los aspectos referidos a la ingeniería del proyecto: prediseño de estructuras, de instalaciones (eléctricas y sanitarias), elaboración de costos y presupuestos de las alternativas establecidas en el proyecto.

D. Especialista en Gestión, y Manejo de residuos sólidos (1)

a) Nivel de formación. -

- Con título profesional en ingeniería sanitaria o ingeniería ambiental, colegiado y habilitado.

b) Experiencia. -

- Con experiencia mínima de Dos (02) años como Especialista en Gestión, y Manejo de residuos sólidos y/o proyectista y/o similares al cargo, en elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Prefactibilidad o Factibilidad) de proyectos de edificaciones en general, aprobados y/o declarados viables en el marco

del invierte.pe o SNIP y/o de instrumentos de gestión ambiental preventivos, correctivos y/o complementarios y/o expedientes técnicos en proyectos de infraestructura de manejo de residuos sólidos y/o desarrollo de estudios de caracterización de residuos sólidos municipales y/o planes de minimización y valorización de residuos sólidos.

c) Capacitación. -

- Capacitación acumulada mínima de noventa (90) horas lectivas en temas relacionados a la gestión y manejo de los residuos sólidos y/o evaluación de impacto ambiental y/o medio ambiente.

d) Actividades a desarrollar. -

- Elaborar el estudio de caracterización de residuos sólidos de cada distrito.
- Asistir al jefe de equipo en la determinación de las especificaciones técnicas del equipamiento y/o maquinaria requerida.
- Asistir al jefe de equipo en base resultados comprendidos en la ejecución de los estudios.

Nota:

- Los Grados Académico y Títulos Profesionales presentados deben estar reconocidos, revalidados u homologados de acuerdo a lo indicado en el Reglamento del Registro Nacional de Grados Y títulos aprobado con Resolución del Consejo Directivo N.° 009-2015-SUNEDU/CD.
- La experiencia se computará desde la obtención del Título profesional.
- En caso que el profesional y miembro del equipo consultor que se presentó en la propuesta técnica tenga que ser sustituido, se deberá justificar los motivos del reemplazo mediante una comunicación oficial.
- Dicho reemplazo debe ser autorizado previa y expresamente por el área usuaria, precisándose que el mismo solo será aceptado si el especialista reemplazante cumple o supera el perfil mínimo del especialista presentado en su propuesta técnica. De no cumplir con este requisito se procederá con la resolución del contrato según la normativa vigente aplicable. Esta situación generada por el reemplazo no deberá afectar el normal desarrollo de la consultoría en plazos y calidad de los productos.

8. Requisitos de Calificación y Otros. -

Para el desarrollo de la presente consultoría, se requiere de una persona natural o jurídica con los siguientes requisitos:

9.1 Capacidad técnica y profesional

Experiencia del personal clave. -

Requisito. -

a. Jefe de equipo (1). -

- Deberá contar con Tres (03) años de experiencia como jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor y/o similares en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Pre factibilidad o Factibilidad) de infraestructura en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP.
- b. Especialista en formulación de proyectos de inversión (1). -
  - Deberá contar con Dos (02) años de experiencia como Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión y/o proyectista y/o consultor y/o similares al cargo en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Prefactibilidad o Factibilidad) de proyectos en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP.
- c. Especialista en Diseño, Costos y Presupuesto (1). -
  - Deberá contar con Dos (02) años de experiencia como Especialista en Diseño, Costos y Presupuesto y/o Ingeniería de Proyectos y/o proyectista y/o similares al cargo, en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Prefactibilidad o Factibilidad) de proyectos de edificaciones en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP.
- d. Especialista en Gestión y Manejo de residuos sólidos (1)
  - Con experiencia no menor a Dos (02) años desde la obtención del título profesional en consultorías, o servicios, o actividades, relacionados a la gestión y/o manejo de residuos sólidos, valorización o aprovechamiento de residuos sólidos, programa de segregación en la fuente y recolección selectiva, disposición final de residuos sólidos mínima de un (01) año como Especialista en Gestión, y Manejo de residuos sólidos y/o proyectista y/o similares al cargo, en elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Prefactibilidad o Factibilidad) de proyectos de edificaciones en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP y/o de instrumentos de gestión ambiental preventivos, correctivos y/o complementarios y/o expedientes técnicos en proyectos de infraestructura de manejo de residuos sólidos y/o desarrollo de estudios de caracterización de residuos sólidos municipales y/o planes de minimización y valorización de residuos sólidos.

#### Acreditación

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

#### 9.2 Calificaciones del personal clave. -

##### 9.2.1 Formación académica. -

- a. Jefe de equipo (1). -
  - Con título profesional en ingeniería ambiental o ingeniería civil o Economía, colegiado y habilitado

- b. Especialista en formulación de proyectos de inversión (1).-
  - Con título profesional en Ingeniería Civil y Economista, colegiado y habilitado.
- c. Especialista en Costos y Presupuesto (1).-
  - Con título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.
- d. Especialista en Gestión, Manejo y Valorización de residuos sólidos (1).-
  - Con título profesional en ingeniería sanitaria o ingeniería ambiental, colegiado y habilitado.

Acreditación:

El Grado o Título Profesional Requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso de que el Grado o Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

9.2.2 Capacitación. -

- Jefe de equipo (1)  
Deberá de contar con Especialización en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública (PIP) y/o diplomados en formulación de Proyectos de Inversión Pública y/o Gestión Integral de Residuos Sólidos, residuos peligrosos y/o gestión pública y/o Gestión o Gerencia Publica y/o Formulación de proyectos y/o Gestión de proyectos de inversión pública en el marco de invierte.pe con un mínimo de 90 horas lectivas acumuladas
- Especialista en Formulación de proyectos de inversión (1)  
Deberá de contar con Especialización en Sistema Nacional de Programación Multianual (INVIERTE.PE) y/o Gestión de proyectos de inversión pública en el marco de invierte.pe con un mínimo de 90 horas lectivas acumuladas.
- Especialista en Diseño, Costos y Presupuesto (1)  
Especialización y/o diplomados en gestión de residuos sólidos, y/o Autocad y/o Civil 3D y/o S10 con un mínimo de 90 horas lectivas acumuladas.
- Especialista en Gestión y Manejo de residuos sólidos (1)  
Capacitación acumulada mínima de noventa (90) horas lectivas en temas relacionados a

la gestión y manejo de los residuos sólidos y/o evaluación de impacto ambiental y/o medio ambiente.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, títulos, u otros documentos según corresponda.

9.3 Experiencia del postor en la especialidad. -

Requisito. -

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Experiencia en consultoría, de elaboración y/o evaluación y/o formulación y/o reformulación y/o actualización de Estudios de Pre - Inversión y/o Perfiles y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o Formatos y/o Fichas Técnicas en el marco del SNIP o Invierte.pe de: creación y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reposición y/o reparación y/o ampliación y/o instalación y/o mejoramiento o la combinación de alguno de los términos anteriores de proyectos en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del invierte.pe o SNIP.

Acreditación. -

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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

9. Sistema de Contratación. -

Conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, el presente procedimiento se rige por el sistema a suma alzada.

10. Lugar y Plazo de Ejecución. -

11.1 Lugar. -

El servicio se realizará en los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA de la Provincia de Pisco.

11.2 Plazo de ejecución. -

El servicio tendrá una duración de noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, conforme a lo establecido en la Ley N.° 30225 (Reglamento D.S N.° 344-2018-EF - Art. 142° y 143°).

11. Productos. -

Dentro del plazo de ejecución de la consultoría, el/la consultor(a) presentará los siguientes productos (todos en versión digital e impresa):

12.1 Informe del primer producto hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el mismo que debe contener. -

12.1.1 Estudios de caracterización de residuos sólidos municipales de las ciudades de los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA.

Se deberá presentar:

Seis (06) informes de Estudios de caracterización de residuos sólidos municipales, uno por cada ciudad (PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA). Los cuales desarrollarán como mínimo los siguientes puntos:

Introducción

I Objetivos del Estudio

1.1. Objetivo General

1.2. Objetivos específicos

II Metodología del estudio

2.1. Determinación del número de muestras domiciliarias

2.1.1. Zonificación del distrito

2.1.2. Determinación y proyección de la población actual

2.1.3. Determinación del tamaño y distribución de la muestra por ubicación espacial

2.2. Determinación del número de muestras no domiciliarias y especiales

2.2.1. Identificación de las principales actividades económicas del distrito de acuerdo al índice de usos

- 2.2.2. Determinación del número de muestras de generadores de residuos sólidos no domiciliarios
- 2.2.3. Determinación del número de muestras de generadores de residuos sólidos especiales
- 2.2.4. Determinación de la distribución de la muestra por ubicación espacial
- 2.3. Procedimientos para la realización del estudio
  - 2.3.1. Coordinaciones generales
  - 2.3.2. Conformación del equipo técnico y de campo y capacitación
  - 2.3.3. Determinación de equipos y materiales a utilizar en el estudio
  - 2.3.4. Sensibilización y empadronamiento
  - 2.3.5. Plan de seguridad e higiene
- 2.4. Ejecución del estudio
  - 2.4.1. Recolección de muestras de generadores domiciliarias
    - 2.4.1.1. Determinación de la generación per-cápita
    - 2.4.1.2. Determinación de la densidad
    - 2.4.1.3. Determinación de la composición física de los residuos sólidos
    - 2.4.1.4. Determinación de la humedad
  - 2.4.2. Recolección de muestras de generadores no domiciliarios y especiales
    - 2.4.2.1. Determinación de la generación
    - 2.4.2.2. Determinación de la densidad
    - 2.4.2.3. Determinación de la composición física de los residuos sólidos
    - 2.4.2.4. Determinación de la humedad
- III Presentación de resultados del estudio
  - 3.1. Resultados de la caracterización domiciliaria
    - 3.1.1. Generación per-cápita (GPC) de los residuos sólidos domiciliarios
    - 3.1.2. Densidad de los residuos sólidos domiciliarios
    - 3.1.3. Composición física de los residuos sólidos domiciliarios
    - 3.1.4. Humedad de los residuos sólidos domiciliarios
  - 3.2. Resultados de la caracterización no domiciliaria y especial
    - 3.2.1. Generación total
    - 3.2.2. Densidad de los residuos sólidos
    - 3.2.3. Composición física de los residuos sólidos
  - 3.3. Resultados generales de la caracterización
    - 3.3.1. Generación per-cápita y generación total municipal
    - 3.3.2. Densidad suelta de los residuos sólidos municipales
    - 3.3.3. Composición general de los residuos sólidos municipales
- IV. Conclusión
- V. Recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos
  - Anexo N° 01: Registro de participantes empadronados
  - Anexo N° 02: Copia de comunicación oficial a los participantes del estudio
  - Anexo N° 03: Resultados de análisis de laboratorio del parámetro de humedad
  - Anexo N° 04: Registro de asistencia de capacitación
  - Anexo N° 05: Acta de acuerdo del equipo técnico
  - Anexo N° 06: Registro fotográfico

12.1.2 Estudio de Selección de Área para la infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales.

Se deberá presentar:

Dos (02) informes de Estudio de Selección de Área para la infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales, uno por cada proyecto. El cual se desarrollará como mínimo los siguientes puntos:

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

1.1 Introducción

1.2 Antecedentes

1.3 Objetivos (Generales y Específicos)

1.4 Justificación

1.5 Metodología del Estudio

CAPÍTULO II – CRITERIOS DE RESTRICCIÓN Y SELECCIÓN PARA LAS ALTERNATIVAS

2.1. Compatibilización con el uso de suelo y planes de expansión humana

2.2. Factores climáticos, topográficos, geológicos, geomorfológico, hidrogeológico, entre otros.

2.3. Disponibilidad de material para la cobertura

2.4. Preservación del patrimonio cultural

2.5. Preservación de las áreas naturales protegidas por el Estado

2.6. Vulnerabilidad ante desastres naturales

2.7. Ubicación

2.8. Infraestructura existente

2.9. Área del terreno y vida útil de la infraestructura de disposición final de residuos sólidos

2.10. Barrera sanitaria

2.11. Vías de acceso

2.12. Opinión pública

2.13. Saneamiento físico legal del terreno

CAPÍTULO III – EVALUACIÓN DE LAS ALTERNATIVAS PROPUESTAS

3.1 Evaluación de las Alternativas Propuestas



### 3.2 Selección del Área

3.2.1. Metodología de Selección (adjuntar cuadro de selección de la mejor alternativa).

### 3.3 Conclusiones y Recomendaciones

#### 3.3.1 Conclusiones

#### 3.3.2 Recomendaciones

### 3.4 Anexos

Anexo: Plano de ubicación de cada alternativa propuesta (con coordenadas Georreferenciadas Datum WGS 84).

Anexo: Plano del área de influencia directa e indirecta.

Anexo: Participación poblacional.

Anexo: Planos de los criterios de restricción y selección (según el Capítulo II)

Anexo: Registro fotográfico de las alternativas propuestas.

Anexo: Certificaciones (Compatibilidad de uso de suelo, CIRA, SERNANP, informe CENEPRED)

Anexo: Documentos de propiedad del terreno

#### 12.1.3 Estudio topográfico.

Se deberá presentar:

Un (01) informe topográfico donde se ubicará la infraestructura de residuos sólidos. El Informe del Levantamiento Topográfico desarrollará como mínimo los siguientes puntos:

1. Generalidades
  - 1.1 Introducción
  - 1.2 Nombre del predio
  - 1.3 Propietario o posesionario
  - 1.4 Ubicación de la zona de estudio
  - 1.5 Características del terreno y zonas adyacentes
2. Metodología utilizada
  - 2.1 Georreferenciación y BMs oficiales cercanos al área del proyecto.
  - 2.2 Levantamiento topográfico
  - 2.3 Personal de trabajo
  - 2.4 Equipos utilizados
  - 2.5 Trabajo en gabinete
3. Resultados del trabajo de campo
  - 3.1 Área del predio
  - 3.2 Perímetro del predio
  - 3.3 Linderos del predio

- 3.4 Vías de acceso al predio desde la vía principal
- 3.5 Áreas intangibles
- 3.6 Infraestructuras instaladas en el predio
- 3.7 Plano de ubicación
- 3.8 Plano de área y perímetro del predio con cuadro de coordenadas.
- 3.9 Plano topográfico
- 4. Conclusiones y recomendaciones
- 5. Anexos
  - 5.1 Registro fotográfico
  - 5.2 Base de datos obtenidos
  - 5.3 Certificado de calibración de la Estación Total, por un laboratorio acreditado

Con relación a los planos, se presentarán:

- 02 planos topográficos con equidistancia de las curvas de nivel cada 1.0 m, referido a las coordenadas UTM (WGS 84), con información de los vértices de la poligonal materializadas en el terreno, en versión física y entregado en Programa AutoCAD CIVIL 3D. El formato de impresión debe permitir la adecuada lectura de los planos.
- 02 planos topográficos con información gráfica de la poligonal de apoyo y cuadros técnicos en coordenadas UTM (PSAD 56 y WGS 84 respectivamente) en versión física y entregado en Programa AutoCAD CIVIL 3D. El formato de impresión debe permitir la adecuada lectura de los planos.
- 02 planos de localización en coordenadas UTM (PSAD 56 Y WGS 84 respectivamente) en versión física y entregado en Programa AutoCAD CIVIL 3D. El formato de impresión debe permitir la adecuada lectura de los planos.
- 02 planos perimétricos en coordenadas UTM (PSAD 56 y WGS 84 respectivamente) en versión física y entregado en Programa AutoCAD CIVIL 3D. El formato de impresión debe permitir la adecuada lectura de los planos.

Adicionalmente se presentarán:

- Libreta de campo con la información de campo cálculos realizados. Éste se deberá entregar a penas se culmine los trabajos en campo tanto en físico y digital.
- Archivo magnético conteniendo los informes topográficos, los planos (topográfico, perimétrico y ubicación), la transcripción de toda la información de campo y los cálculos correspondientes y la información con referencia del o de los BM utilizados para el levantamiento topográfico.

#### 12.1.4 Estudio geofísico.

Se presentará:

Un (01) informe de estudio geofísico de resistividad eléctrica (SEV), donde se ubicará la infraestructura de disposición final de residuos sólidos El cual se desarrollará como mínimo los siguientes puntos:

1. Generalidades
  - 1.1 Introducción
  - 1.2 Ubicación del Área de Estudio
  - 1.3 Características del área de estudio
2. Metodología
  - 2.1 Prospección Geofísica - Resistividad
  - 2.2 Método Geofísico de Resistividad: (SEV) Simétrico
  - 2.3 Sondeo Eléctrico Vertical (SEV) asimétrico
  - 2.4 Recursos Humanos
  - 2.5 Características del Equipo Geofísico: tipo PSYSCAL
  - 2.6 Trabajo de Gabinete
3. Resultados
  - 3.1 Mapa de Resistividades
  - 3.2 Mapas Geofísicos
  - 3.3 Curvas de Sondeos Eléctricos
  - 3.4 SEV - Registro Geoelectrico
4. Conclusiones y recomendaciones
5. Anexos
  - 5.1 Plano de Ubicación de SEV
  - 5.2 Panel Fotográfico

**12.1.5 Estudio de Mecánica de Suelos y Geología.**

Se presentará:

Un (01) informe, donde se ubicará la infraestructura de disposición final de residuos sólidos . El cual se desarrollará como mínimo los siguientes puntos:

1. Generalidades
  - 5.1 Introducción
  - 5.2 Antecedentes
  - 5.3 Objetivos
  - 5.4 Ubicación y accesibilidad
  - 5.5 Características del área de estudio
    - a. Geología
      - Geología regional
      - Geología local
      - Geología estructural
    - b. Geomorfología
      - Geomorfología regional
      - Geomorfología local
    - c. Geodinámica
      - Geodinámica externa
      - Geodinámica interna
2. Metodología
  - 2.1 Calicatas
  - 2.2 Ensayos de campo
  - 2.3 Ensayos de Laboratorio
3. Resultados
  - 3.1 Estratigrafía e identificación de suelos para cada calicata

- 3.2 Interpretación de los resultados de campo
- 3.3 Interpretación de los resultados de laboratorio
- 3.4 Análisis de taludes (\*)
- 3.5 Condiciones de cimentación
- 3.6 Agresión del suelo al concreto de la cimentación
- 4. Conclusiones y recomendaciones
- 5. Anexos
  - 5.1 Plano de ubicación de calicatas. El formato de impresión debe permitir la adecuada lectura de los planos.
  - 5.2 Panel fotográfico
  - 5.3 Resultados de análisis de laboratorios

(\*) En caso de inestabilidad, se debe incorporar las recomendaciones para la conformación de los taludes de corte, según las características geomorfológicas para el diseño de la infraestructura.

12.1.6 Estudio de canteras y/o material de cobertura para la infraestructura de disposición final.

Se presentará:

Un (01) informe de Estudio de canteras y/o material de cobertura, donde se ubicará la infraestructura de disposición final de residuos sólidos . El cual se desarrollará como mínimo los siguientes puntos:

- 1 Generalidades
  - 1.1 Introducción
  - 1.2 Antecedentes
  - 1.3 Características del área de estudio.
- 2 Metodología
  - 2.1 Cálculo de la demanda del material de cobertura
  - 2.2 Inspección de campo
  - 2.3 Inspección de canteras externas
- 3 Resultados
  - 3.1 Identificación de suministro interno de material de cobertura
  - 3.2 Identificación de canteras y/o proveedores de material de cobertura
  - 3.3 Características del material de cobertura
- 4 Conclusiones y recomendaciones
- 5 Anexos
  - 5.1 Plano de localización con cuadro de datos técnicos indicando superficie y volumen de material de cobertura en área propia

El formato de impresión debe permitir la adecuada lectura de los planos.

12.1.7 Identificación y el Diagnóstico del problema existente o situación negativa que afecta a la población.

Se deberá presentar:

Un (01) informe de Estudio de Identificación y el Diagnóstico del problema existente o situación negativa que afecta a la población desarrollará, uno por cada proyecto, como mínimo los siguientes puntos:

1. Identificación

1.1. Introducción

1.2 Diagnóstico

1.2.1 El Territorio

1.2.2 La Población Afectada

1.2.3 La Unidad Productora

1.2.4 Otros Agentes Involucrados

1.3 Definición del Problema, sus Causas y sus Efectos

1.3.1 El Problema Central

1.3.2 Análisis de las Causas

1.3.3 Análisis de los Efectos

1.4 Planteamiento del Proyecto

1.4.1 El Objetivo Central

1.4.2 Los Medios para alcanzar el Objetivo Central

1.4.3 Los Fines del Proyecto

1.4.4 Planteamiento de la(s) Alternativa(s) de Solución

12.2 Informe del segundo producto hasta los noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación del primer producto, el mismo que debe contener.

12.2.1 Diseño y presupuesto de las infraestructuras de residuos sólidos

A continuación, se detalla los planos que se deben elaborar debiéndose detallar arquitectura, estructura e instalaciones eléctricas y sanitarias según corresponda.

- 1) Para la infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales para las ciudades de los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA se presentará como mínimo:

1. Memoria descriptiva
2. Memoria de Cálculo
3. Metrados
4. Presupuesto
5. Análisis de precios unitarios
6. Precios y cantidades de recursos requeridos por tipo
7. Especificaciones técnicas del Equipamiento y/o maquinaria requerida
8. Cotizaciones de los principales insumos de obra y del Equipamiento y/o maquinaria requerida
9. Planos (como mínimo):
  - I. Plano de ubicación de la infraestructura y vías existentes

- II. Plano de distribución general de la infraestructura
- III. Distribución del área administrativa
- IV. Área administrativa – Arquitectura
- V. Área administrativa – corte y elevaciones
- VI. Área administrativa – cimentación y encofrado
- VII. Distribución de la caseta de control
- VIII. Caseta de control – Arquitectura
- IX. Caseta de control – corte y elevaciones
- X. Caseta de control – cimentación y encofrado
- XI. Instalaciones sanitarias de red de agua
- XII. Red de desagüe y tratamiento de aguas
- XIII. Planos de trincheras y plataformas a habilitar (año 1 al año 5)
- XIV. Planos de trincheras y plataformas proyectadas (año 6 al año 10)
- XV. Plano de perfiles y secciones de las trincheras a habilitar
- XVI. Plano de impermeabilización de la base
- XVII. Plano del sistema de gestión de aguas pluviales
- XVIII. Plano del sistema de gestión de lixiviados
- XIX. Plano del sistema de gestión de gases
- XX. Plano de distribución de la planta de valorización de residuos sólidos.
- XXI. Planta de valorización de residuos - cimentación
- XXII. Planta de valorización de residuos - vigas
- XXIII. Planta de valorización de residuos– techo y detalles
- XXIV. Vías de circulación interna – perfil, secciones y movimiento de tierras
- XXV. Vía de circulación externa – perfil, secciones y movimiento de tierras
- XXVI. Plano de cerco perimetral, tranquera, letreros y cerco vivo.

El formato de impresión debe permitir la adecuada lectura de los planos.

Asimismo, el presupuesto se presentará elaborado en el programa S10, en formato digital (SQL) y en versión impresa.

El presupuesto se elaborará en el programa S10 y serán presentados en formato digital y en versión impresa. Se tendrá que separar el presupuesto de las celdas de la obra de infraestructura de disposición final de residuos sólidos en celdas para habilitación durante la etapa de inversión (según los planos de celdas y plataformas a habilitar del año 1 al 5) y de celdas proyectadas (según los planos de celdas y plataformas proyectadas del año 6 al 10).

#### 12.2.2 Documento técnico de la inversión según el nivel de proyecto para el servicio de limpieza pública que determine el estudio de identificación.

Se deberá de entregar como producto para la aprobación de esta actividad:

- Un (01) Documento técnico de la inversión según el nivel de complejidad del proyecto para el servicio de limpieza pública para el distrito de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA, en formato Excel digital incluido todos sus contenidos (desarrollo de todas las pestañas que contiene el Excel, así como sus anexos en formato digital e impreso).
- Dos (02) informes de todo el proyecto, uno por cada PIP, el que contendrá como mínimo los siguientes ítems:

Índice

Abreviaturas y siglas

Introducción

Consideraciones previas

Módulo I: Resumen Ejecutivo

Módulo II: Aspectos generales

2.1. Nombre del proyecto y localización

2.2. Institucionalidad

2.3. Marco de referencia

Módulo III: Identificación

3.1. Diagnóstico

3.1.1. El Territorio

3.1.2. La Población Afectada

3.1.3. La Unidad Productora

3.1.4. Otros Agentes Involucrados

3.2. Definición del Problema, sus Causas y sus Efectos

3.2.1. El Problema Central

3.2.2. Análisis de las Causas

3.3. Planteamiento del Proyecto

3.3.1. El Objetivo Central

3.3.2. Los Medios para alcanzar el Objetivo Central

3.3.3. Los Fines del Proyecto

3.3.4. Planteamiento de Alternativas de Solución

Módulo IV: Formulación

4.1. Introducción

4.2. Horizonte de Evaluación

4.3. Análisis del mercado del servicio

4.3.1. Análisis de la demanda del servicio

4.3.2. Brecha Oferta - Demanda

4.4. Análisis Técnico

4.4.1. Aspectos Técnicos

4.4.2. Planteamiento de las alternativas técnicas factibles

4.4.3. Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles

4.4.4. Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI

4.5. Gestión del proyecto

4.5.1. Fase de Ejecución

4.5.2. Fase de Funcionamiento

4.5.3. Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento

4.6. Costos del proyecto

4.6.1. Estimación de costos de inversión

4.6.2. Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento

4.6.3. Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales 4.6.4. Flujo de costos incrementales a precios de mercado

Módulo V: Evaluación

5.1 Introducción

5.2 Evaluación Social

5.2.1 Beneficios Sociales

5.2.2 Costos Sociales

5.2.3 Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social

5.2.4 Análisis de Incertidumbre

5.3 Evaluación privada

5.4 Análisis de Sostenibilidad

5.5 Financiamiento de la inversión del proyecto

5.6 Matriz del Marco Lógico

5.6.1 Consideraciones básicas



5.6.2 Matriz del Marco Lógico

Módulo VI: Conclusiones y Recomendaciones

Módulo VII: Anexos

12.2.3 Informe de los Talleres de Socialización

Como producto de estos talleres se presentará un (01) informe, uno por cada proyecto, los cuales deberán contener:

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. ANTECEDENTES.
- III. OBJETIVOS.
- IV. METODOLOGIA Y RESULTADO OBTENIDO.
  - 4.1. DETERMINACIÓN PRELIMINAR DEL SONDEO DE OPINIÓN SOBRE EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.
  - 4.2. PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS.
  - 4.3. EQUIPO TECNICO.
  - 4.4. PERÍODO DE LOS TALLERES.
- V. CONCLUSIONES.
- VI. RECOMENDACIONES.
- VII. ACTIVIDADES DESARROLLADAS.
- VIII. ANEXOS.

ANEXO 1: Oficio dirigido a las viviendas involucradas para la participación en el estudio

ANEXO 2: Oficio dirigido a las autoridades y/o entidades involucradas.

ANEXO 3: Lista de participantes

ANEXO 4: Acta de taller de involucrados y

ANEXO 5: Acta de conformidad de uso del Área seleccionada para el relleno sanitario.

ANEXO 6: Registro fotográfico,

El Proyecto de Inversión aprobado deberá ser presentado en formato A-4, en DOS (02) ejemplares a color y en original, con sello y firma del Postor y sus profesionales según su

especialidad, en todos sus folios, los cuales serán entregados en fólder o archivador (no anillado); las láminas con los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (CAD) y empleando el tipo de membrete proporcionado por la Municipalidad.

Dichos informes serán presentados con la firma de los profesionales que hayan participado, además de presentar toda la información del proyecto de inversión grabado en CD (Disco Compacto), en su formato original, esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos, en programas Excel, Word, AutoCAD, data S10 y exportada a PDF, asimismo como el Project, etc., caso contrario no se admitirá su recepción.

## 12. Forma de pago y conformidad del servicio. -

### 13.1 Conformidad. -

Previo a la realización del pago se deberá contar con la conformidad de la Unidad Formuladora de la Gerencia de Inversión pública, de acuerdo a lo siguiente:

Informe de la Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

### 13.2 Pago. -

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos pagos parciales:

#### 13.2.1 Primer pago. -

Equivalente al 40% del monto total de la consultoría, previa conformidad del área usuaria luego de la presentación del primer producto, según lo indicado en el numeral 12.1 del presente término de referencia

#### 13.2.2 Segundo pago. -

Equivalente al 60% del monto total de la consultoría, del monto total del servicio, a la Declaración de Viabilidad del estudio del Proyecto de Inversión y asignación del código único de inversiones, previo al Registro en el Banco de Proyecto y el informe de aprobación del Proyecto de Inversión Pública, emitido por la Unidad Formuladora, luego de la presentación del segundo producto, según lo indicado en el numeral 12.2 del presente término de referencia

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Plataforma de Atención a la Ciudadanía (Mesa de partes) ubicado Calle Ramón Aspillaga N° 901, en el horario: de 8:00am a 3:30pm, acompañada de una carta dirigida a la Oficina Competente.

#### 13. Seguros. -

Debido a que el servicio incluye trabajos en campo, es necesario que el/la consultor(a) contrate un seguro contra accidentes personales para cada miembro del equipo solicitado en el presente término de referencia, cuyo periodo de vigencia no sea menor al plazo de ejecución del presente servicio. Se acreditará con la presentación de una copia simple del seguro contratado, la misma que será requerida para la suscripción del contrato.

#### 14. Penalidad. -

Conforme al artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente penalidad por mora por cada día de atraso, por un monto máximo equivalente al (10%) diez por ciento del contrato.

#### 15. Otras Penalidades. -

Penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Equivale a 0.5 UIT por cada día de participación de cualquier integrante del equipo y/o personal sustituido que no cuente con la aprobación del cambio respectivo	Según informe de la Unidad Formuladora.

#### 16. Confidencialidad. -

Toda la información generada durante el desarrollo del servicio tendrá carácter de confidencial y no podrá ser divulgada o publicada sin previa autorización de la Municipalidad.

#### 17. Responsabilidad por vicios ocultos. -

En el caso de la presente contratación, se establece que el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado es por un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

#### 18. Propiedad intelectual. -

El/la consultor/a no tendrá título alguno, patente u otros derechos de propiedad intelectual en ninguno de los entregables. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la Municipalidad.

#### 19. Coordinación y Supervisión del Servicio

- La entidad es la encargada de la coordinación y supervisión de la contratación a través de la Unidad Formuladora; así como de otorgar la conformidad respectiva.
- La Unidad Formuladora podrá supervisar el desarrollo de la contratación, para lo cual el/la contratista brindará las facilidades necesarias.
- En cualquier etapa del desarrollo del servicio se puede dar lugar a observaciones por el área usuaria de la municipalidad, que necesariamente deben ser absueltas por el/la contratista no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes, en tanto no se absuelvan dichas observaciones a satisfacción del área usuaria encargada de otorgar la conformidad respectiva. El plazo para el levantamiento de observaciones no deberá ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días calendario, el cual no modifica el plazo de la entrega del producto, transcurrido ello se aplicará al Consultor las penalidades establecidas en el Reglamento. De persistir las mismas observaciones por segunda vez consecutiva y/o demoras por parte del consultor serán considerados como días de retraso y se aplicara la multa respectiva.
- Para el caso de absolución de observaciones, la Entidad devolverá al Consultor los ejemplares del juego original de la versión desaprobada. El Consultor deberá presentar una nueva versión absolviendo las observaciones formuladas, siguiendo el mismo procedimiento estipulado para la presentación de informes.
- Asimismo, la Entidad podrá exigir informes adicionales durante la ejecución de la Consultoría del Estudio del Proyecto de Inversión, los cuales bajo ninguna circunstancia serán contabilizados como parte o en reemplazo de los informes precisados anteriormente.

#### 20. Notas Aclaratorias

##### 21.1 De los terrenos para los estudios:

Los terrenos a los que se refieren los estudios básicos, diseño y presupuesto de los presentes términos de referencia son:

- Terreno N° 1: Terreno de área aproximada de 80 hectáreas, destinado para la infraestructura de disposición final de los distritos de Pisco, Paracas, San Andrés, Túpac Amaru Inca, San Clemente, Independencia (incluye en ese terreno la infraestructura de valorización de residuos

sólidos municipales orgánicos para el distrito de Pisco). Se tendrá en cuenta como mínimo las tres alternativas de posibles terrenos para la implantación del relleno sanitario de la provincia de Pisco, terrenos pre-elegidos como alternativas por la gerencia de Servicio a la Ciudad Ambiente y Seguridad Pública.

- Los terrenos son identificados por las municipalidades beneficiarias, dichas municipalidades tienen el compromiso de brindar la información correspondiente sobre la ubicación y situación legal de los predios, además de garantizar la libre disponibilidad del predio para efectuar los trabajos de campo.

21.2 Del ámbito de prestación de los servicios:

- Para las infraestructuras de disposición final y de valorización de orgánicos a la que se hace referencia debe entenderse que los servicios se prestan a las áreas urbanas de los distritos de PISCO, PARACAS, SAN ANDRÉS, TUPAC AMARU INCA, SAN CLEMENTE, INDEPENDENCIA.

21.3 Precisión sobre los costos y seguridad en los servicios brindados:

- Los servicios brindados por el consultor son a todo costo incluyendo transporte, fletes, alimentación, hospedajes, movilidades, seguros contra todo riesgo (SCTR) para sus trabajadores y todos los costos que sean requeridos para llevar a cabo los servicios solicitados corren por cuenta del consultor.
- El contratista debe proporcionar a los trabajadores que realizan los servicios los implementos de protección personal que correspondan y velar por la salud y seguridad ocupacional de estos en tanto se realicen los trabajos. Asimismo, asume la responsabilidad plena de los incidentes y/o accidentes ocurridos en las labores diversas, en campo y gabinete.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>  El Postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores capítulo de Servicios.
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la</i>

	<p><i>ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia vigente del Registro Nacional de Proveedores.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Jefe de equipo:</b> Deberá contar con tres (03) años de experiencia como jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor y/o similares en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Pre factibilidad o Factibilidad) de infraestructura en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del invierte.pe o SNIP. </li> <li> <b>Especialista en formulación de proyectos de inversión:</b> Deberá contar con Dos (02) años de experiencia como Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión y/o proyectista y/o consultor y/o similares al cargo en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Prefactibilidad o Factibilidad) de proyectos en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP. </li> <li> <b>Especialista en Diseño, Costos y Presupuesto:</b> Deberá contar con Dos (02) años de experiencia como Especialista en Diseño, Costos y Presupuesto y/o Ingeniería de Proyectos y/o proyectista y/o similares al cargo, en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Prefactibilidad o Factibilidad) de proyectos de edificaciones en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del invierte.pe o SNIP. </li> <li> <b>Especialista en Gestión y Manejo de residuos sólidos:</b> Con experiencia no menor a Dos (02) años desde la obtención del título profesional en consultorías, o servicios, o actividades, relacionados a la gestión y/o manejo de residuos sólidos, valorización o aprovechamiento de residuos sólidos, programa de segregación en la fuente y recolección selectiva, disposición final de residuos sólidos mínima de un (01) año como Especialista en Gestión, y Manejo de residuos sólidos y/o proyectista y/o similares al cargo, en elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Prefactibilidad o Factibilidad) de proyectos de edificaciones en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del invierte.pe o SNIP y/o de instrumentos de gestión ambiental preventivos, correctivos y/o complementarios y/o expedientes técnicos en proyectos de infraestructura de manejo de residuos sólidos y/o desarrollo de estudios de caracterización de residuos sólidos municipales y/o planes de minimización y valorización de residuos sólidos. </li> </ul>

	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe de equipo (1).</b> - Con título profesional en ingeniería ambiental o ingeniería civil o Economía, colegiado y habilitado</li> <li>• <b>Especialista en formulación de proyectos de inversión (1).</b>- Con título profesional en Ingeniería Civil y Economista, colegiado y habilitado.</li> <li>• <b>Especialista en Costos y Presupuesto (1).</b>- Con título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.</li> <li>• <b>Especialista en Gestión, Manejo y Valorización de residuos sólidos (1).</b>-</li> </ul>

	<p>Con título profesional en ingeniería sanitaria o ingeniería ambiental, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Laptop 01 Impresora</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<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 a S/ 350,000.00 (Trescientos mil</p>



	<p>con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Experiencia en consultoría, de elaboración y/o evaluación y/o formulación y/o reformulación y/o actualización de Estudios de Pre - Inversión y/o Perfiles y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o Formatos y/o Fichas Técnicas en el marco del SNIP o Invierte.pe de: creación y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reposición y/o reparación y/o ampliación y/o instalación y/o mejoramiento o la combinación de alguno de los términos anteriores de proyectos en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del invierte.pe o SNIP.</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>12</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>
--	---

<sup>12</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”.*

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° 11**.

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2 veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> 1 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.5 veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología de trabajo.</li> <li>• Organización del equipo de trabajo.</li> <li>• Procedimiento de control para la calidad del expediente final.</li> <li>• Presenta cronograma de actividades.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>13</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”.

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.1.1	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de equipo (1) Deberá de contar con Especialización en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública (PIP) y/o diplomados en formulación de Proyectos de Inversión Pública y/o Gestión Integral de Residuos Sólidos, residuos peligrosos y/o gestión pública y/o Gestión o Gerencia Publica y/o Formulación de proyectos y/o Gestión de proyectos de inversión pública en el marco de invierte.pe.</li> <li>• Especialista en Formulación de proyectos de inversión (1) Deberá de contar con Especialización en Sistema Nacional de Programación Multianual (INVIERTE.PE) y/o Gestión de proyectos de inversión pública en el marco de invierte.pe.</li> <li>• Especialista en Diseño, Costos y Presupuesto (1) Especialización y/o diplomados en gestión de residuos sólidos, y/o Autocad y/o Civil 3D y/o S10.</li> <li>• Especialista en Gestión y Manejo de residuos sólidos (1) Capacitación en temas relacionados a la gestión y manejo de los residuos sólidos y/o evaluación de impacto ambiental y/o medio ambiente.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	<p>Más de 90 horas lectivas: <b>20 puntos</b></p> <p>Más de 48 hasta 90 horas lectivas: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 24 hasta 48 horas lectivas: <b>05 puntos</b></p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>• Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</li> </ul>	

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

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.</li> <li>• Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</li> </ul>
---

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>16</sup>, 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

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*



PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>17</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>18</sup>.*

---

<sup>18</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>20</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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de **[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 DE CONSULTORÍA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>23</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>23</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*



**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>27</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>28</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>29</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor 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]”.*

<sup>27</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

***Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas***

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</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>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

#### Importante para la Entidad

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

### ANEXO N° 12

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

### ANEXO N° 13

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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