



Firmado digitalmente por:
PORTA BEDON Paulo Jose
FAU 20492988658 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/12/2021 19:09:47-0500



Firmado digitalmente por:
FARRO RIOS Sonia Kathleen
FAU 20492988658 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/12/2021 18:48:09-0500

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MINAM/OGA PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS NACIONALES PARA LA APLICACIÓN DEL TOOLKIT - PNUMA Y EJECUCIÓN DE TALLERES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ESTIMACIÓN DE EMISIONES Y LIBERACIONES DE MERCURIO DERIVADA DE ACTIVIDADES ANTROPOGÉNICAS

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). 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

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 RNP². 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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 : Ministerio del Ambiente
RUC N° : 20492966658
Domicilio legal : Av. Antonio Miro Quesada No 425 - Magdalena del Mar
Teléfono: : 611-6000
Correo electrónico: : mmontalvo@minam.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para el desarrollo de herramientas nacionales para la aplicación del TOOLKIT - PNUMa y ejecución de talleres para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de fecha 30 de noviembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

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 a 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 ciento veinte (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

El participante invitado tiene el derecho de recabar un ejemplar de las bases, no obstante, debido a las restricciones por la pandemia COVID 19 (aislamiento social), estas se descargarán directamente de la plataforma del SEACE.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Decreto Legislativo N° 1013, norma de creación del Ministerio del Ambiente.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Resolución Ministerial N° 116-2019-MINAM, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2020-2022 del Ministerio del Ambiente.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley 27444.
- Ley N° 30694 - Equilibrio Financiero Presupuesto Público.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19, y sus modificatorias.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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 Discapacidad⁵.
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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.

⁵ 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**

c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-874035

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁶ : 01 800000000087403509

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- h) Estructura de costos de la oferta económica⁹.

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*

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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 Haya¹⁰.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en:



Para el caso de presentación de cartas fianzas y las pólizas de seguros, contratos de consorcio de ser el caso, y demás documentación que deba presentarse en original, es responsabilidad del ganador de la buena pro presentar los documentos originales, dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, establecidos en el artículo 139 del Reglamento, en la Plataforma de Atención a la Ciudadanía de la Entidad sito Av. Antonio Miroquesada N° 425 (Ex Juan de Aliaga) – 4to Piso - Magdalena del Mar, en el siguiente horario establecido: lunes a viernes de 09.00 a 14:00 pm horas

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

Forma de pago	Monto a pagar	Condición
Primer Pago	22 %	A la presentación, aprobación y conformidad del primer producto.
Segundo Pago	28 %	A la presentación, aprobación y conformidad del segundo producto
Tercer Pago	32 %	A la presentación, aprobación y conformidad del tercer producto
Cuarto Pago	18 %	A la presentación, aprobación y conformidad del cuarto producto.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas, previo Informe del Especialista en Gestión de Sustancias Químicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en:

- Atención en mesa de partes presencial: Se realiza en Av. Antonio Miroquesada N° 425, 4° Piso, Magdalena del Mar, en el horario: de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. La documentación ingresada con posteridad será registrada el día hábil siguiente.
- Atención no presencial: Se realiza enviando a través del aplicativo: <https://app.minam.gob.pe/ceropapel> en el horario: de lunes a viernes de 8:30 a 16:30. La documentación ingresada con posteridad será registrada el día hábil siguiente.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Centro de responsabilidad	Dirección General de Calidad Ambiental	
Fuente de financiamiento	13	DyT. Donaciones y Transferencias
Meta	0066	
Actividad		Gestión de la Contaminación Ambiental y las Sustancias Químicas
Finalidad		Prevenir y detener la contaminación ambiental por sustancias químicas
Tarea	T-08	SIP 1 - Capacitación a representantes de instituciones nacionales para la cuantificación y reporte de emisiones y liberaciones de mercurio
Acción	8.1	Desarrollo de herramientas para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas, dirigido a representantes de instituciones del sector público y/o privado
	8.2	Ejecución de talleres de la aplicación del PNUMA Toolkit para la identificación y cuantificación de las emisiones y liberaciones de mercurio dirigido a representantes de instituciones del sector público y privado

1. Denominación de la contratación

Servicio de consultoría para el "Desarrollo de herramientas nacionales para la aplicación del Toolkit - PNUMA y ejecución de talleres para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas".

2. Finalidad pública

El servicio tiene como finalidad contar con herramientas estandarizadas para el fortalecimiento de capacidades institucionales a través de la ejecución de talleres en los que el MINAM pueda transmitir la metodología y aplicación del Toolkit (caja de herramientas) del PNUMA (Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente) para la identificación y cuantificación de las emisiones y liberaciones de mercurio derivadas de actividades antropogénicas, los mismos que estén dirigidos a representantes de los tres niveles del gobierno (nacional, regional y local) y el sector privado, en el marco del cumplimiento de los compromisos asumidos en el Convenio de Minamata sobre el mercurio, para mejorar el proceso de actualización del inventario nacional elaborado de conformidad con el Artículo 8 (párrafo 7) y el Artículo 9 (párrafo 6) del Convenio, y del Plan Nacional de Aplicación del Convenio de Minamata sobre el Mercurio, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-MINAM.

3. Base legal

El presente servicio se enmarca en los dispositivos legales que se detallan a continuación:

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM, que aprueba la Política Nacional del Ambiente.
- Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.



Firmado digitalmente por:
MORALES GUILLAMA Vilma
FAU 20402988658 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/10/2021 18:35:58-0500

Servicio de consultoría para el "Desarrollo de herramientas nacionales para la aplicación del Toolkit - PNUMA y ejecución de talleres para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas".

2021

- Resolución Ministerial N° 167-2021-MINAM, Texto Único Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MINAM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-MINAM se aprueba el Plan Nacional de Aplicación del Convenio de Minamata sobre el Mercurio.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA y modificatorias, que declara la Emergencia Sanitaria a nivel y se dictan medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19 a nivel nacional.
- Decreto Supremo N° 044-2020- PCM y modificatorias que declara el Estado de Emergencia Nacional y dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena).

4. Antecedentes

El Ministerio del Ambiente (MINAM) creado como organismo del Poder Ejecutivo, tiene como función general diseñar, establecer, ejecutar y supervisar la Política Nacional y Sectorial Ambiental, asumiendo la rectoría con respecto a ella.

La Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, aprobada en el año 2005, en su artículo 83 numeral 83.2 indica que el Estado adopta medidas normativas, de control, incentivo y sanción, para asegurar el uso, manipulación y manejo adecuado de los materiales y sustancias peligrosas, cualquiera sea su origen, estado o destino, a fin de prevenir riesgos y daños sobre la salud de las personas y el ambiente.

El Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM que aprobó la Política Nacional del Ambiente, establece en su Eje de Política 2- Gestión Integral de la Calidad Ambiental, lineamientos específicos para las sustancias químicas y materiales peligrosos, literal f) la necesidad de gestionar los riesgos para la salud y el ambiente del uso de sustancias químicas y materiales peligrosos, especialmente entre las personas potencialmente expuestas.

Mediante Resolución Ministerial N° 167-2021-MINAM¹, se aprueba el Texto Único Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MINAM, que establece que el MINAM ejerce a nivel nacional en el ámbito de sus competencias, las siguientes materias: Conservación y Uso Sostenible de los Recursos Naturales, Diversidad Biológica y las Áreas Naturales Protegidas, Calidad Ambiental, Cambio Climático, Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, Manejo de Suelos, Gobernanza Ambiental y las demás materias que se establecen por ley, en coordinación con los sectores competentes, según corresponda.

De igual manera, conforme a lo establecido en el artículo 98° de la citada norma, la Dirección General de Calidad Ambiental (en adelante, DGCA) es el órgano de línea del MINAM responsable de formular, proponer, fomentar e implementar de manera coordinada, multisectorial y descentralizada los instrumentos técnicos-normativos para mejorar la calidad del ambiente.

Además, se debe señalar que de acuerdo con el artículo 104° del mismo, la Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas (en adelante, DCCSQ) de la DGCA, tiene por función realizar seguimiento al desarrollo y ejecución de los planes de aplicación derivados de los convenios sobre químicos de los que el país es Parte, en el marco de sus competencias.

¹ Mediante Resolución Ministerial N° 153-2021-MINAM se aprobó la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, con lo cual entra en vigencia el nuevo ROF del MINAM.



Firmado digitalmente por:
MORALES QUILLAMA Vilma
FAU 20402008858 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/10/2021 18:37:03-0500

Servicio de consultoría para el "Desarrollo de herramientas nacionales para la aplicación del Toolkit - PNUMA y ejecución de talleres para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas".

2021

El Convenio de Minamata sobre el mercurio, instrumento internacional que tiene como objetivo proteger la salud humana y el ambiente de las emisiones y liberaciones antropogénicas y compuestos de mercurio, fue firmado por el Perú el 10 de octubre de 2013 y aprobado el 27 de octubre de 2015 mediante Resolución Legislativa N° 30352. La ratificación del instrumento se realizó el 25 de noviembre de 2015, a través del Decreto Supremo N° 061-2015-RE, el cual entró en vigencia para el Perú el 16 de agosto de 2017.

Durante el año 2019, a través del Decreto Supremo N° 004-2019-MINAM se aprueba el Plan Nacional de Aplicación del Convenio de Minamata sobre el Mercurio, el mismo que se establece como una hoja de ruta nacional sobre las acciones que coadyuven el cumplimiento del convenio y las acciones a ser ejecutadas para la reducción de los riesgos a la salud y el ambiente de las emisiones y liberaciones de mercurio.

En el marco del artículo 13 del citado Convenio, se estableció el Programa Internacional Específico (SIP, por sus siglas en inglés) con el objetivo de ayudar a los países Partes en desarrollo y las Partes con economías en transición a desarrollar proyectos para apoyar con el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Convenio de Minamata, cuya segunda ronda de postulación se llevó a cabo en el 2019 y del en el cual el MINAM participó como Punto Focal del país.

Mediante la Carta denominada "Specific International Programme/Second Round/Approved Project", con fecha 21 de noviembre de 2019, la Secretaría del Convenio de Minamata sobre el mercurio comunicó al MINAM que el proyecto "Fortalecimiento de capacidades para el control de emisiones y liberaciones de mercurio en Perú" había obtenido los fondos requeridos a través de su participación en el SIP.

En ese sentido, en enero de 2021 se ha firmado con el PNUMA el documento denominado "Acuerdo de Financiación a Pequeña Escala entre el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y el Ministerio del Ambiente" para el desembolso de los fondos del proyecto.

Este proyecto tiene como objetivo mejorar la capacidad institucional y desarrollar un Plan Nacional para controlar y, de ser factible, reducir las emisiones y liberaciones nacionales de mercurio en virtud del Convenio de Minamata. Además, la implementación de este proyecto tiene como finalidad dar continuidad a las anteriores actividades que el Perú ha estado llevando a cabo, como el proyecto del FMAM "Desarrollo de enfoques de gestión del riesgo de mercurio en América Latina", que permitió el desarrollo del inventario nacional y la aplicación del Plan de acción para la implementación temprana de la Convenio de Minamata, desarrollado en 2016.

Es importante indicar que con fecha 23 de abril de 2021, se emitió la Resolución Ministerial N.º 070-2021-MINAM, mediante el cual el MINAM acepta formalmente la donación dineraria efectuada por el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), Organización Internacional Intergubernamental establecida por la Asamblea General de las Naciones Unidas, representada por la Secretaría del Convenio de Minamata sobre el Mercurio, en el marco del Acuerdo de Financiación de Pequeña Escala (SSFA por sus siglas en inglés) suscrito con fecha 12 de enero de 2021 entre el PNUMA y el Ministerio del Ambiente, hasta por la suma de USD 89 000.00 (Ochenta y Nueve Mil y 00/100 Dólares de los EE.UU), para financiar el Proyecto "Fortalecimiento de capacidades para el control de emisiones y liberaciones de mercurio en Perú".

En virtud a lo señalado, se requiere contratar el servicio de "Desarrollo de herramientas de aplicación del Toolkit - PNUMA y ejecución de talleres para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas", el mismo que permitirá al MINAM contar con herramientas estandarizadas y a

3



Firmado digitalmente por:
MORALES QUILLAMA Vilma
FAU 20402000058 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/10/2021 18:37:12-0500

Servicio de consultoría para el “Desarrollo de herramientas nacionales para la aplicación del Toolkit - PNUMA y ejecución de talleres para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas”.

2021

su vez a representantes de los tres niveles del gobierno (nacional, regional y local) y el sector privado, la metodología y aplicación del Toolkit - PNUMA para la identificación y cuantificación de las emisiones y liberaciones de mercurio derivadas de actividades antropogénicas, mediante el uso de herramientas estandarizadas que faciliten el proceso de enseñanza y aprendizaje, en el marco del Convenio de Minamata sobre el mercurio, y que va a coadyuvar a la implementación de actividades establecidas en el Plan Nacional de Aplicación del Convenio de Minamata sobre el Mercurio (D.S. N° 004-2019-MINAM)

5. Objetivos de la contratación

5.1. Objetivo general

- Fortalecer las capacidades institucionales a través de la ejecución de talleres de aplicación del Toolkit - PNUMA con el uso de herramientas estandarizadas para la identificación y cuantificación de las emisiones y liberaciones de mercurio derivadas de actividades antropogénicas – nivel 2.

5.2. Objetivos específicos

- Desarrollar herramientas y material didáctico a ser empleados en la enseñanza de la aplicación del Toolkit - PNUMA para la identificación y cuantificación de las emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas, nivel 2.
- Diseñar y elaborar un taller e-learning para el uso de la aplicación del Toolkit - PNUMA para la estimación de las emisiones y liberaciones de mercurio, nivel 2, dirigido a representantes de instituciones del sector público y privado.
- Organizar talleres para transmitir la metodología y aplicación del Toolkit - PNUMA para la identificación y cuantificación de las emisiones y liberaciones de mercurio derivadas de actividades antropogénicas, nivel 2.

6. Alcances y descripción del servicio

6.1. Actividades:

Las acciones para la ejecución de la consultoría tienen carácter de trabajo remoto y no involucra trabajo de campo, y comprenden dos etapas:

6.1.1. Primera etapa: Planificación.-

Dentro de los cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el/la consultor/a coordinará con los especialistas del área usuaria la elaboración del plan de trabajo el cual debe estar debidamente calendarizado y organizado por actividades tomando en cuenta los aportes brindados; asimismo durante este plazo se suscribirá el acta de aprobación del plan de trabajo que se presentará como parte del primer producto de la consultoría.

El plan de trabajo deberá contener la siguiente información:

- Objetivos a alcanzar. La propuesta debe estar orientada al logro de los objetivos específicos y el objetivo general.
- Recursos necesarios.
- Actividades para alcanzar las metas y objetivos.
- Propuesta metodológica para el desarrollo del servicio.
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos (de corresponder).



Firmado digitalmente por:
MORALES QUILLAMA Vilma
FAU 20402900058 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/10/2021 18:37:31-0500

Servicio de consultoría para el "Desarrollo de herramientas nacionales para la aplicación del Toolkit - PNUMA y ejecución de talleres para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas".

2021

6.1.2: Segunda etapa: Desarrollo del servicio. -

- a. Elaborar directorio en Excel con la identificación de los principales representantes de las instituciones del sector público y/o privado, vinculados con la gestión del mercurio del país.
- b. Elaborar un Manual dividido por módulos que incluya información paso a paso, referente al uso de la herramienta del Toolkit - PNUMA, nivel 2, tomando en consideración el contexto en que serán empleado en el país (que incluya ejemplos significativos por sector). El documento será presentado en formato editable y diagramado.
- c. Elaborar una serie de plantillas base (en Excel) que generen gráficos dinámicos para representar la información sobre las emisiones y liberaciones de mercurio por los diferentes sectores productivos del país.
- d. Elaborar minimamente una (1) presentación (Power Point) de la metodología empleada para la estimación de las emisiones y liberaciones de mercurio, así como los pasos descritos en el manual del Toolkit - PNUMA adecuado al país (literal b).
- e. Elaborar material informativo referente al uso del Toolkit - PNUMA para la identificación y cuantificación de las emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas, nivel 2, a ser entregado de manera digital a las instituciones del sector público y privado (tríptico, dípticos, brochure; según lo coordinado con el área usuaria). Los documentos serán presentados en formato editable y diagramado.
- f. Elaboración de material para el curso e-learning (grabaciones de 30 a 1 hora), referente al uso de la aplicación del Toolkit - PNUMA para la estimación de las emisiones y liberaciones de mercurio, nivel 2, dirigido a representantes de instituciones del sector público y privado.
- g. Elaborar una carpeta compilatoria que incluya los materiales didácticos elaborados como son las plantillas Excel, manual del Toolkit - PNUMA, archivos en ppt., grabaciones, entre otros; asociadas al fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas
- h. Identificar en el directorio elaborado (literal "a"), los socios estratégicos del sector público y privado para el desarrollo de los talleres.
- i. Coordinar con los socios estratégicos el contenido de la agenda a ser desarrollada en los talleres. El/la proveedor/a deberá elaborar un reporte, incluyendo la lista de asistencia a adjuntarse como parte del producto correspondiente de acuerdo al cronograma de la consultoría.
- j. Coordinación con el área usuaria la aprobación del contenido de la agenda de los talleres.
- k. Revisión del material pre-elaborado (literales de la "b" a la "g") por parte del área usuaria y ajustes, de corresponder.
- l. Organización y desarrollar tres (3) talleres virtuales y/o presenciales según corresponda (en el marco de la situación actual generada por la COVID-19), para el fortalecimiento de capacidades institucionales en la aplicación del Toolkit - PNUMA para la identificación y cuantificación de las emisiones y liberaciones de mercurio derivadas de actividades antropogénicas, nivel 2, dirigido a representantes de instituciones del sector público y privado. El/la proveedor/a deberá elaborar un reporte de cada taller y la grabación del evento. Las especificaciones respecto al desarrollo de los talleres, se informará al proveedor vía correo electrónico 5 días hábiles luego de suscrito el contrato.



Firmado digitalmente por:
MORALES GUILLAMA Vilma
FAU 20482986658 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/10/2021 18:37:47-0500

Servicio de consultoría para el "Desarrollo de herramientas nacionales para la aplicación del Toolkit - PNUMA y ejecución de talleres para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas".

2021

6.1.3. Procedimiento. –

- a. Todos los supuestos utilizados en los documentos deberán ser sustentados técnicamente mediante fuentes bibliográficas, la información de instituciones reconocidas a nivel nacional o internacional deberá ser citada adecuadamente.
- b. Las ilustraciones, fotografías u otros insumos similares que se incorporen a los productos deben estar adjuntos en formato imagen (*.jpg o *.gif o *.tiff o *.pdf) y deben incluir información sobre las autorías intelectuales.
- c. Todos los gastos que demanden la consultoría en mención serán por cuenta del/la consultor/a.
- d. Para el desarrollo de los talleres, se coordinará con el área usuaria para el uso de la plataforma institucional de Google Meet u otra similar.
- e. El/la consultor/a deberá participar en las reuniones virtuales que el área usuaria convoque (o proponer reuniones al área usuaria) en relación con los objetivos de la consultoría, a fin de recoger aportes y observaciones a los documentos elaborados. Como resultado de ello, el/la consultor/a es responsable de subsanar las observaciones e incorporar los aportes que se efectúen. La fecha de las reuniones será definida previa coordinación entre el área usuaria y el/la consultor/a. Como evidencia de estas reuniones el área usuaria elaborará una ayuda memoria que será enviada por correo electrónico al consultor/a. De considerarlo necesario, el MINAM podrá extender invitación a otras entidades del sector público a fin de emitir aporte o comentarios en el ámbito de sus competencias, que sirvan para la validación de los productos del presente servicio.

7. Requisitos del proveedor

Para el desarrollo de la presente consultoría, se requiere de una persona natural o jurídica, con experiencia en el manejo, supervisión, evaluación, fiscalización o gestión de sustancias químicas, así como en la implementación de convenios internacionales en materia de productos químicos peligrosos y/o desechos.

7.1. Personal Clave

Especialista en la aplicación de herramientas para la elaboración de inventarios de emisiones y/o liberaciones de sustancias químicas.

a) Formación académica. –

- Persona natural con grado de bachiller en Ciencias o Ingeniería Ambiental o Recursos Naturales o Industrial o Química o Biología.

b) Experiencia. –

- Experiencia de trabajo no menor a cuatro (4) años desde la obtención del grado de bachiller en Ciencias o Ingeniería Ambiental o Recursos Naturales o Industrial o Química o Biología, realizando actividades o consultorías y/o servicios en el sector público y/o privado, relacionados a temas de manejo, supervisión, evaluación, fiscalización o gestión de sustancias químicas, así como en la implementación de convenios internacionales en materia de productos químicos peligrosos y/o desechos.

c) Capacitación. –

- Cursos y/o estudios no menores a noventa (90) horas lectivas acumuladas en temas de gestión ambiental y/o calidad ambiental y/o evaluación ambiental y/o transferencia de contaminantes y/o gestión de químicos o residuos y/o inventarios de emisiones y/o



Firmado digitalmente por:
MORALES GUILLAMA Vilma
FAU 20492986658 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/10/2021 18:38:54-0500

6

Servicio de consultoría para el "Desarrollo de herramientas nacionales para la aplicación del Toolkit - PNUMA y ejecución de talleres para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas".

2021

evaluación de riesgos químicos y/o gestión de riesgos químicos y/o análisis de riesgos químicos.

Acreditación. -

- Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, títulos, u otros documentos según corresponda, para la suscripción del contrato.

d) Actividades del personal clave. -

- Elaborar un Manual dividido por módulos para el uso de la herramienta del Toolkit – PNUMA.
- Elaborar de plantillas base para la representación de la información sobre las emisiones y liberaciones de mercurio.
- Elaborar presentación (Power Point) que incluya la metodología para la estimación de las emisiones y liberaciones de mercurio, así como de la información del manual del Toolkit - PNUMA adecuado al país.
- Elaborar material informativo del uso del Toolkit - PNUMA (tríptico, dípticos, brochure, entre otros).
- Elaboración de material para el curso e-learning (grabaciones), referente al uso de la aplicación del Toolkit – PNUMA.
- Elaborar una carpeta compilatoria que incluya los materiales didácticos elaborados.
- Identificar los socios estratégicos del sector público y privado para el desarrollo de los talleres.
- Coordinar con los socios estratégicos el contenido de la agenda a ser desarrollada en los talleres.
- Coordinación con el área usuaria la aprobación del contenido de la agenda de los talleres.
- Organización y desarrollar tres (3) talleres virtuales y/o presenciales, según corresponda, para el fortalecimiento de capacidades institucionales en la aplicación del Toolkit - PNUMA para la identificación y cuantificación de las emisiones y liberaciones de mercurio derivadas de actividades antropogénicas.

8. Lugar y plazo de ejecución

Lugar

El presente servicio se realizará bajo la modalidad remota, mientras dure el estado de emergencia sanitaria y/o disposición de la entidad.

Plazo de Ejecución

El servicio tendrá una duración de ciento veinte (120) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

9. Producto del servicio de consultoría

Dentro del plazo de ejecución del servicio, el/la proveedor(a) presentará los siguientes productos:

9.1 Primer producto hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el mismo que debe contener un informe con:

- a) Acta conteniendo la aprobación del plan de trabajo.
- b) Informe validado por el área usuaria, que consolide la ejecución, elaboración y productos relacionados a las actividades consignadas en los literales de la "a" a la "e",



Firmado digitalmente por:
MORALES GUILLAMA Vilma
FAU 20402900058 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/10/2021 18:39:10-0500

7

Servicio de consultoría para el "Desarrollo de herramientas nacionales para la aplicación del Toolkit - PNUMA y ejecución de talleres para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas".

2021

correspondientes al ítem "6.1.2 Segunda etapa: Desarrollo del servicio" del presente documento. El informe, deberá ser presentado previamente al área usuaria, mediante correo electrónico. El área usuaria, deberá responder con la validación u observaciones en un plazo de 2 días hábiles.

9.2 Segundo producto hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el mismo que debe contener un informe con:

- a) Material para el curso e-learning (grabaciones) dividido por módulos siguiendo la distribución generada en el Manual (literal b del ítem 6.1.2), referente al uso de la aplicación del Toolkit - PNUMA para la estimación de las emisiones y liberaciones de mercurio, dirigido a representantes de instituciones del sector público y privado; validado por el área usuaria. El material, deberá ser presentado previamente al área usuaria, mediante correo electrónico. El área usuaria, deberá responder con la validación u observaciones en un plazo de 2 días hábiles.
- b) Carpeta compilatoria de los productos correspondientes al presente servicio.

9.3 Tercer producto hasta los noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el mismo que debe contener un informe con:

- a) Informe validado por el área usuaria, que consolide la ejecución, elaboración y productos relacionados a las actividades consignadas en los literales de la "h" a la "k", correspondientes al ítem "6.1.2 Segunda etapa: Desarrollo del servicio" del presente documento y el reporte del primer taller ejecutado. El informe, deberá ser presentado previamente al área usuaria, mediante correo electrónico. El área usuaria, deberá responder con la validación u observaciones en un plazo de 2 días hábiles.

9.4 Cuarto producto hasta los ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el mismo que debe contener un informe con:

- a) Informe validado por el área usuaria, que contenga el reporte del segundo y tercer taller ejecutado. El informe, deberá ser presentado previamente al área usuaria, mediante correo electrónico. El área usuaria, deberá responder con la validación u observaciones en un plazo de 2 días hábiles.
- b) Carpeta compilatoria de los productos correspondientes al presente servicio.

Adicionalmente:

- Deberá tomar en cuenta lo indicado en el numeral 6.1.3 del presente término de referencia.
- Los productos deberán ser presentados en archivos digitalizados vía correo electrónico en formatos *.pdf, *.doc, *.xls, *.shp, *.tiff, *.jpg, en forma ordenada, descriptiva, lógica.
- El registro fotográfico deberá ser presentado en alta resolución y en formato digital editable *.jpg o *.raw (mínimo: 4000 x 3000 pixeles, profundidad de color 24 bytes), codificada e identificada y leyenda.
- La consultoría se considera a todo costo, por lo que el MINAM no se responsabiliza por otros gastos que se deriven del trabajo antes descrito.
- Los productos deberán estar foliado y visado en todas sus páginas y estar dirigido con carta a la Oficina General de Administración.
- Atención en mesa de partes presencial: Se realiza en Av. Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) 425 – 4º Piso, Magdalena del Mar, en el horario: de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. La documentación ingresada con posterioridad será registrada el día hábil siguiente.



Firmado digitalmente por:
MORALES GUILLAMA Vilma
FAU 20402000058 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/10/2021 18:39:40-0500

8

Servicio de consultoría para el "Desarrollo de herramientas nacionales para la aplicación del Toolkit - PNUMA y ejecución de talleres para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas".

2021

- Atención no presencial: A través del aplicativo: <https://app.minam.gob.pe/ceropapel> en el horario: de lunes a viernes de 8:30 a 16:30. La documentación ingresada con posterioridad será registrada el día hábil siguiente.

10. Conformidad del servicio. -

10.1 Conformidad del servicio. -

Previo a la realización del pago, se deberá contar con la conformidad del/la Director/a de la Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas de la Dirección General de Calidad Ambiental, de acuerdo a lo siguiente:

Informe del/de la Especialista en Gestión de Sustancias Químicas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

10.2 Pago

La cancelación a favor del contratista se hará previa conformidad por el cumplimiento del detalle que se indica en los TDR y previa presentación del documento de pago por parte del/de la contratista.

La forma de cancelación será de acuerdo con el siguiente cuadro e incluyen los impuestos de Ley:

Forma de pago	Monto a pagar	Condición
Primer Pago	22 %	A la presentación, aprobación y conformidad del primer producto.
Segundo Pago	28 %	A la presentación, aprobación y conformidad del segundo producto.
Tercer Pago	32 %	A la presentación, aprobación y conformidad del tercer producto.
Cuarto Pago	18 %	A la presentación, aprobación y conformidad del cuarto producto.

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

- Conformidad de la Entidad.
- Comprobante de pago presentado por parte del proveedor, a nombre del Ministerio del Ambiente, la documentación puede presentarse de dos formas:
 - Atención en mesa de partes presencial: Se realiza en Av. Antonio Miroquesada N° 425, 4º Piso, Magdalena del Mar, en el horario: de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. La documentación ingresada con posterioridad será registrada el día hábil siguiente.
 - Atención no presencial: Se realiza enviando a través del aplicativo: <https://app.minam.gob.pe/ceropapel> en el horario: de lunes a viernes de 8:30 a 16:30. La documentación ingresada con posterioridad será registrada el día hábil siguiente.



Firmado digitalmente por:
MORALES GUILLAMA Vilma
FAU 20492900658 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/10/2021 18:40:05-0500

Servicio de consultoría para el "Desarrollo de herramientas nacionales para la aplicación del Toolkit - PNUMA y ejecución de talleres para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas".

2021

- La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días calendario de producida la presentación de cada producto de la contratación.

11. Penalidad. -

Aplicación supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, conforme a lo señalado en los artículos 161° y 162° donde se precisa que 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.

12. Confidencialidad. -

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

13. 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.

14. Propiedad intelectual. -

El/la consultor/a no tendrá título alguno, patente u otros derechos de propiedad intelectual de los productos. Tales derechos pasarán a ser propiedad del MINAM.

15. Coordinación y Supervisión del servicio. -

- La Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas de la Dirección General de Calidad Ambiental es la encargada de la coordinación y supervisión de la contratación, a través del/la Especialista en Gestión de Sustancias Químicas; así como de otorgar la conformidad respectiva.
- La Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas de la Dirección General de Calidad Ambiental podrá supervisar el desarrollo de la contratación, para lo cual el/la contratista brindará las facilidades necesarias.
- En cualquier etapa de la ejecución contractual, se puede dar lugar a observaciones que necesariamente deben ser absueltas por el/la contratista, no procediendo a realizar pago alguno, en tanto no se absuelvan dichas observaciones a satisfacción del área usuaria encargada de otorgar la conformidad respectiva. De existir observaciones, la Entidad comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, el cual no modifica el plazo de la presentación de cada producto de la contratación.

16. 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.

17. Requisitos de Calificación. -

17.1. Experiencia del personal clave

a. Requisitos



Firmado digitalmente por:
MORALES QUILLAMA Vilma
FAU 20402000058 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/10/2021 18:40:34-0500

10

Servicio de consultoría para el "Desarrollo de herramientas nacionales para la aplicación del Toolkit - PNUMA y ejecución de talleres para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas".

2021

Experiencia de trabajo no menor a cuatro (4) años desde la obtención del grado de bachiller en Ciencias o Ingeniería Ambiental o Recursos Naturales o Industrial o Química o Biología, realizando actividades o consultorias y/o servicios en el sector público y/o privado, relacionados a temas de manejo, supervisión, evaluación, fiscalización o gestión de sustancias químicas, así como en la implementación de convenios internacionales en materia de productos químicos peligrosos y/o desechos, del personal clave requerido como especialista en la aplicación de herramientas para la elaboración de inventarios de emisiones y/o liberaciones de sustancias químicas.

Especialista en gestión ambiental para el análisis de impactos ambientales.

b. 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.

Importante

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

17.2. Formación académica

a. Requisitos

Grado de bachiller en Ciencias o Ingeniería Ambiental o Recursos Naturales o Industrial o Química o Biología, del personal clave requerido como especialista en la aplicación de herramientas para la elaboración de inventarios de emisiones y/o liberaciones de sustancias químicas.

b. Acreditación

El grado de bachiller 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/>



Firmado digitalmente por:
MORALES QUILLAMA Vilma
FAU 20482986658 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/10/2021 18:40:59-0500

Servicio de consultoría para el "Desarrollo de herramientas nacionales para la aplicación del Toolkit - PNUMA y ejecución de talleres para el fortalecimiento de capacidades institucionales para la estimación de emisiones y liberaciones de mercurio derivada de actividades antropogénicas".

2021

En caso el grado de bachiller 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.

17.3. Experiencia del postor en la especialidad

a. Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil y 00/100 Soles), por la contratación de actividades, servicios y/o 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 actividades, servicios y/o consultorías similares, a aquellos relacionados a temas de manejo, supervisión, evaluación, fiscalización o gestión de sustancias químicas, así como en la implementación de convenios internacionales en materia de productos químicos peligrosos y/o desechos.

b. 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 pago².

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".

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".

² 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".



Firmado digitalmente por:
MORALES GUILLAMA Vilma
FAU 20402888858 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/10/2021 18:41:16-0500

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de trabajo no menor a cuatro (4) años desde la obtención del grado de bachiller en Ciencias o Ingeniería Ambiental o Recursos Naturales o Industrial o Química o Biología, realizando actividades o consultorías y/o servicios en el sector público y/o privado, relacionados a temas de manejo, supervisión, evaluación, fiscalización o gestión de sustancias químicas, así como en la implementación de convenios internacionales en materia de productos químicos peligrosos y/o desechos, del personal clave requerido como especialista en la aplicación de herramientas para la elaboración de inventarios de emisiones y/o liberaciones de sustancias químicas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div data-bbox="304 1160 443 1193">Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al 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>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Persona natural con grado de bachiller en Ciencias o Ingeniería Ambiental o Recursos Naturales o Industrial o Química o Biología, del personal clave requerido como especialista en la aplicación de herramientas para la elaboración de inventarios de emisiones y/o liberaciones de sustancias químicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>El GRADO 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/</p> <p>En caso el GRADO REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	---

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil y 00/100 Soles), por la contratación de actividades, servicios y/o 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 aquellos relacionados a temas de manejo, supervisión, evaluación, fiscalización o gestión de sustancias químicas, así como en la implementación de convenios internacionales en materia de productos químicos peligrosos y/o desechos.</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 pago¹¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹¹ 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”.

	<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="288 936 1378 1261"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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".</i> </div>
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 105,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 105,000.00: 20 puntos</p> <p>M >= 90,000.00 y < 105,000.00: 15 puntos</p> <p>M > 75,000.00 y < 90,000.00 10 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<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: estrategias para el desarrollo de un manual de aplicación del Toolkit – PNUMA para la identificación y cuantificación de las emisiones y liberaciones de mercurio derivadas de actividades antropogénicas (nivel II) en el Perú, elaboración de material educativo para la ejecución de talleres y curso e-learning y desarrollo de talleres virtuales y/o presenciales sobre la aplicación del Toolkit – PNUMA dirigido a representantes de instituciones del sector público y privado.</p> <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 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	70 puntos

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

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

(...)

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

C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	45 puntos		
C.1.1 1	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como Especialista en la aplicación de herramientas para la elaboración de inventarios de emisiones y/o liberaciones de sustancias químicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL O GRADO 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/</p> <p>En caso que EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO 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> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.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).</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.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).	<p>Título en Ciencias o Ingeniería Ambiental o Recursos Naturales o Industrial o Química o Biología : 15 puntos</p> <p>Magister en Ciencias Ambientales o Gestión Ambiental: 20 puntos</p>
Importante				
<ul style="list-style-type: none">Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.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).				
C.1.1 2	CAPACITACIÓN			
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Especialista en la aplicación de herramientas para la elaboración de inventarios de emisiones y/o liberaciones de sustancias químicas, en gestión ambiental y/o calidad ambiental y/o evaluación ambiental y/o transferencia de contaminantes y/o gestión de químicos o residuos y/o inventarios de emisiones y/o evaluación de riesgos químicos y/o gestión de riesgos químicos y/o análisis de riesgos Químicos</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.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.</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.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.	<p>Más de 180 horas lectivas: 25 puntos</p> <p>Más de 120 hasta 180 horas lectivas: 20 puntos</p> <p>Más de 90 hasta 120 horas lectivas: 15 puntos</p>
Importante				
<ul style="list-style-type: none">Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.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.				
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 puntos		

<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en actividades o consultorías y/o servicios en el sector público y/o privado, relacionados a temas de manejo, supervisión, evaluación, fiscalización o gestión de sustancias químicas, así como en la implementación de convenios internacionales en materia de productos químicos peligrosos y/o desechos, del personal clave requerido como especialista en la aplicación de herramientas para la elaboración de inventarios de emisiones y/o liberaciones de sustancias químicas. aquellos relacionados a temas de manejo, supervisión, evaluación, fiscalización o gestión de sustancias químicas, así como en la implementación de convenios internacionales en materia de productos químicos peligrosos y/o desechos</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>		
<table border="1"><tr><td><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></td></tr></table>	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>	<p>Más de 5 años: 25 puntos</p> <p>Más de 4 hasta 5 años: 20puntos</p>
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>		
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos¹³</p>	

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS NACIONALES PARA LA APLICACIÓN DEL TOOLKIT - PNUMA Y EJECUCIÓN DE TALLERES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ESTIMACIÓN DE EMISIONES Y LIBERACIONES DE MERCURIO DERIVADA DE ACTIVIDADES ANTROPOGÉNICAS**, que celebra de una parte el Ministerio del Ambiente, 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° 006-2021-MINAM/OGA** para la contratación de **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS NACIONALES PARA LA APLICACIÓN DEL TOOLKIT - PNUMA Y EJECUCIÓN DE TALLERES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ESTIMACIÓN DE EMISIONES Y LIBERACIONES DE MERCURIO DERIVADA DE ACTIVIDADES ANTROPOGÉNICAS**, 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 la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS NACIONALES PARA LA APLICACIÓN DEL TOOLKIT - PNUMA Y EJECUCIÓN DE TALLERES PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ESTIMACIÓN DE EMISIONES Y LIBERACIONES DE MERCURIO DERIVADA DE ACTIVIDADES ANTROPOGÉNICAS**.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos periódicos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:

Forma de pago	Monto a pagar	Condición
Primer Pago	22 %	A la presentación, aprobación y conformidad del primer producto.
Segundo Pago	28 %	A la presentación, aprobación y conformidad del segundo producto
Tercer Pago	32 %	A la presentación, aprobación y conformidad del tercer producto

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

Cuarto Pago	18 %	A la presentación, aprobación y conformidad del cuarto producto.
-------------	------	--

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.

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 ciento veinte (120) días calendario, el mismo que se computa desde del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

¹⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 la Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas de la Dirección General de Calidad Ambiental.

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 un (1) año 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.

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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:

¹⁶ 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).

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MINAM/OGA
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 ¹⁷		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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MINAM/OGA
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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MINAM/OGA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MINAM/OGA
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MINAM/OGA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MINAM/OGA
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 POSTOR²¹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

²¹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MINAM/OGA

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ 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.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MINAM/OGA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MINAM/OGA
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MINAM/OGA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-MINAM/OGA
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.*