

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR – PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH**

---

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

### ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

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

#### 1.9. 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.

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

### ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR  
RUC N° : 20198250199  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS N° 120 CHAVIN DE HUANTAR  
Teléfono: :  
Correo electrónico: :

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR – PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH**

#### Importante para la Entidad

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 30-2021-MDCHH/GM, DE FECHA 04 DE NOVIEMBRE DE 2021.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación **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 **90 (NOVENTA) DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar

Pagar en	:	<b>CAJA DE LA ENTIDAD</b>
Recoger en	:	<b>OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL</b>
Costo de bases	:	<b>Impresa: S/ 3.00</b>

#### 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° 30184 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2021
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2021
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. - Decreto Supremo N° 011-79-VC. - Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. - Código Civil. - Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.*

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor*

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

*estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

### **Advertencia**

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

## **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES**, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

### **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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

**c<sub>1</sub> = 0.80**  
**c<sub>2</sub> = 0.20**

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

### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### 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 : 00380006758

Banco : BANCO DE LA NACION

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>8</sup>.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- Habilidad del Plantel Técnico

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



#### **Importante**

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *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 **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS N° 120 CHAVIN DE HUANTAR – HUARI.**

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO.**

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



## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**

### **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

---

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

- Informe del funcionario responsable de la **UNIDAD FORMULADORA**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del PIP aprobado
- Copia del contrato

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS N° 120 CHAVIN DE HUANTAR – HUARI.**

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**



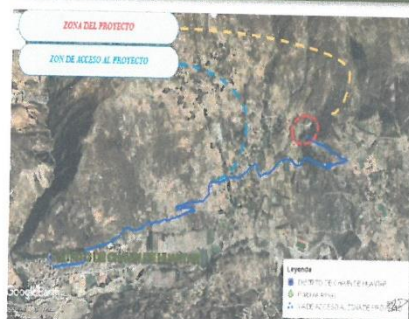
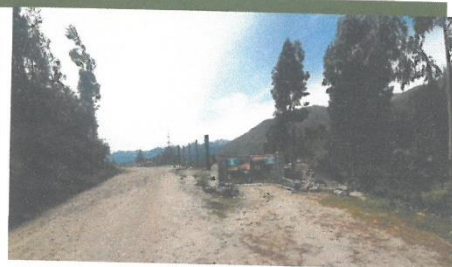
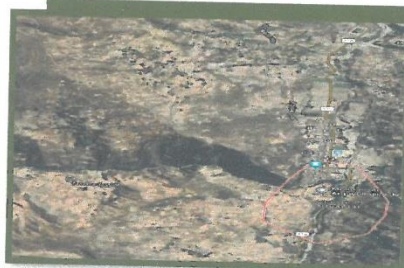
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE CHAVÍN DE HUÁNTAR**

**invierte.pe**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 022-2021-MDCHH/GM/UF- FRGT**

**TDR PARA LA FORMULACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO SEGÚN INVIERTE.PE,  
DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, DENOMINADO:**

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y  
DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE  
CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**



**"DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA GENERAL DEL  
SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y  
GESTIÓN DE INVERSIONES"**

**Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01**

**Decreto supremo N°103-2020-EF**

**Chavín de Huántar, DICIEMBRE del 2021**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR  
HUARI – ANCASH – PERU  
¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!  
RUC N°20198250199

invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

**TERMINO DE REFERENCIA N° 022-2021-MDCHH/GM/UF-  
FRGT**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL DOCUMENTO TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE).**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Distrital Chavín de Huántar, ubicada en la Plaza de Armas N°120, Distrito de Chavín de Huántar, provincia de Huari, departamento de Ancash.

**II. NOMBRE DEL PROYECTO.**

Consultoría de persona natural o jurídica Profesional que preste el servicio en la Formulación del documento técnico según INVIERTE.PE, del Proyecto de Inversión, denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.

N°	NOMBRE DEL PROYECTO (REFERENCIAL)*
01	<b>"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH "</b>

\* El nombre de estudio es referencial, ya que estará sujeto al desarrollo del estudio realizado.

**III. BASE LEGAL**

- Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, el Decreto Supremo N° 002-2021-PCM y el Decreto Supremo N° 004-2021-PCM.
- Decreto supremo N° 103-2020-EF
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 de fecha 23 de enero del 2019 que aprueba Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30693, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31085, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para al año fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1341. Vigente desde el 03 de abril de 2017, que modifica la Ley N° 30225. - Ley de Contrataciones del Estado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- Ley N° 30025, Ley que facilita la adquisición, expropiación y posesión de bienes inmuebles para obras de infraestructura y declara de necesidad pública la adquisición o expropiación de bienes inmuebles afectados para la ejecución de diversas obras de infraestructura.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S N° 043-2003-PCM.
- Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.
- Normatividad vigente de la Contraloría General de la república.
- Ficha técnica de proyectos de inversión estándar y/o simplificados - servicio de limpieza pública
- Instructivo: ficha técnica de proyectos de inversión estándar y/o simplificados – servicio de limpieza pública
- Guía para la identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública de servicios de limpieza pública, a nivel de perfil
- Ley de gestión integral de residuos sólidos (d.l.1278)
- Reglamento (D.S. 014-2017-MINAM)
- Constitución Política del Perú, artículo 2° inciso 22
- Ley 26786 - Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para obras y actividades
- Ley 26821 – Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales
- Ley 26842 – Ley General de Salud
- Ley 27314– Ley General de Residuos Sólidos y su modificatoria aprobada con Decreto Legislativo 1065.
- Ley 27446– Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y su modificatoria aprobada con Decreto Legislativo 1078
- Ley 28245 – Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental
- Ley 28611– Ley General del Ambiente y su modificatoria aprobada con Decreto Legislativo 1055
- Ley 29419– Ley que regula la actividad de los recicladores
- DS 013-77-SA – Reglamento para el Aprovechamiento de Productos No Orgánicos Recuperables de las Basuras
- DS 027-2003-VIVIENDA – Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano
- DS 057-2004- PCM – Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos
- DS 087-2004-PCM– Reglamento de Zonificación Ecológica y Económica
- DS 012-2009-MINAM - Política Nacional del Ambiente
- DS 019-2009-PCM – Reglamento de la Ley que creó el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)
- DS 005-2010-MINAM – Reglamento de la Ley que regula la actividad de los recicladores
- RM 157-2011-MINAM – Aprueba primera actualización del listado del Anexo 02 del Reglamento de la Ley del SEIA
- RM 052-2012-MINAM – Aprueba la Directiva para la concordancia entre el SEIA y el SNIP
- Decreto del Consejo Directivo 004-2005-CONAM/CD – aprueba Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Planes Integrales de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (PIGARS)
- Estudios de Zonificación Económica Ecológica (ZEE)







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR  
HUARI – ANCASH – PERU  
¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!  
RUC N°20198250199

invierte.pe

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### IV. ANTECEDENTES

##### 4.1. Idea preliminar o Hipótesis del problema o situación negativa que afecta a la población.

- ❖ Se concibe la idea a solicitud de los pobladores del **DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR**, con atención a dicha solicitud la UF realizó las visitas en donde se constató lo siguiente:

El problema principal del distrito de Chavín de Huántar es el deficiente servicio en el proceso de recolección y disposición final de los residuos sólidos que es consecuencia de una inadecuada gestión generada por la falta de información adecuada en la toma de decisiones en la formulación de un plan de trabajo que permita darnos una visión del panorama futuro mediante la planificación y coordinación del avance continuo de programas que se puedan ejecutar en corto, mediano y largo plazo. La población no cuenta con una educación ambiental que le permita ejecutar las buenas prácticas ambientales a fin de participar en la limpieza pública y cuidado del Medio Ambiente del distrito de Chavín de Huántar.

El análisis de la situación actual del proceso de recolección y disposición final de residuos sólidos en el distrito de Chavín de Huántar se ha realizado a través de información recogida en encuestas y entrevistas que enfocaron tres aspectos fundamentales:

- Aspectos técnico-operativos, que describen el ciclo de vida de los residuos sólidos desde la generación hasta la disposición final.
- Aspectos gerenciales, administrativos y financieros, que comprende información sobre la organización, financiamiento y administración del servicio de limpieza pública.
- Aspectos poblacionales e institucionales, que comprende la identificación de actores locales (población, empresas, dependencias del estado, asociaciones civiles, otros) vinculados con la gestión y manejo de los residuos sólidos, o que vienen realizando trabajos en este tema.

Aspectos Técnicos-operativos: que describe el ciclo desde su generación hasta la disposición final. Los aspectos se analizaron siguiendo el ciclo de vida típico de los residuos sólidos, así:

- Generación de residuos sólidos; Almacenamiento temporal de residuos sólidos, Barrido de calles; Recolección, Transferencia; Recuperación y Tratamiento; y, Disposición final.

##### Residuos Domiciliarios

Son aquellos residuos generados en las actividades domésticas realizadas en los domicilios. En el cuadro 24 se muestra la generación per-cápita de los residuos sólidos considerado en el "Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos de Chavín de Huántar" (ECRS), se realizó en el periodo de 7 días en el mes de junio del 2015 por el Proyectista y con el apoyo de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar.

##### Cuadro N° 01: Generación per cápita de los residuos sólidos domiciliarios





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

invierte.pe

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

DISTRITO	GPC (kg/ha/día)
Chavín de Huantar	0.86

Fuente: ECRS-2015

**Situación actual del relleno sanitario de Complejo Ecológico de Agush:**

De acuerdo al **INFORME N° 107-2021-MDCHH-GSP/LHVR**, de fecha 24 de mayo del 2021, el Ing. Luis Humberto Verde Rivera, Gerente de Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huantar, remite el Informe técnico de Complejo Ecológico de Agush, solicitando la construcción de Relleno sanitario.

La disposición final de residuos sólidos se realiza actualmente en el Complejo ecológico de Agush, que cuenta con 17 trabajadores segregadores, un personal de salud (Lic. En salud), un ingeniero encargado de la seguridad y salud en el trabajo y un almacenero. Los 17 trabajadores segregadores son rotados quincenalmente ya que se cuenta con un compromiso con las comunidades de Vilca bamba, Huari mayo, Sala y Putcor. En cuanto a los EPPs, estos son entregados cada quincena. Así mismo se hace constante la fumigación de las instalaciones, para prevenir la presencia de moscas. Se cuenta con camas de compostaje y humus para aprovechar al máximo los residuos sólidos.

- De acuerdo a los documentos: Formulario Único de Trámite N° 226, la Comunidad Campesina "Unión San Pedro", solicita suspender el ingreso de los residuos sólidos al Complejo Ecológico de Agush.
- De acuerdo al OFICIO N° 002-2021-CCUSP/MGR/P, en la cual la Comunidad Campesina "Unión San Pedro", solicita la intervención al Complejo Ecológico de Agush, debido a la caducidad de losa acuerdo al 31 de diciembre del 2020 y el manejo inadecuado de los residuos sólidos.

En consecuencia, de acuerdo al recorrido al Complejo Ecológico de Agush y a los documentos recibidos e incidentes suscitados, se concluye que el Complejo Ecológico de Agush debe ser cerrado en su prontitud, ya que sus gaviones se encuentran casi llenos y existe conflictos sociales entre la comunidad Unión San Pedro y la Municipalidad distrital de Chavín de Huantar.

**Razón por la cual el Área de Limpieza Pública y Tratamiento de Residuos Sólidos, recomienda la pronta construcción de un relleno sanitario para la disposición final de residuos sólidos, debido a que Complejo Ecológico de Agush se suscitaron conflictos sociales entre los pobladores de los diferentes sectores y a la vez el gavión se encuentra cerca de su tope máximo.**



IMAGEN FOTOGRAFICA N°01 VISTA PANORAMICA DEL RELLENO SANITARIO AGUSH



Fuente: Trabajo de campo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

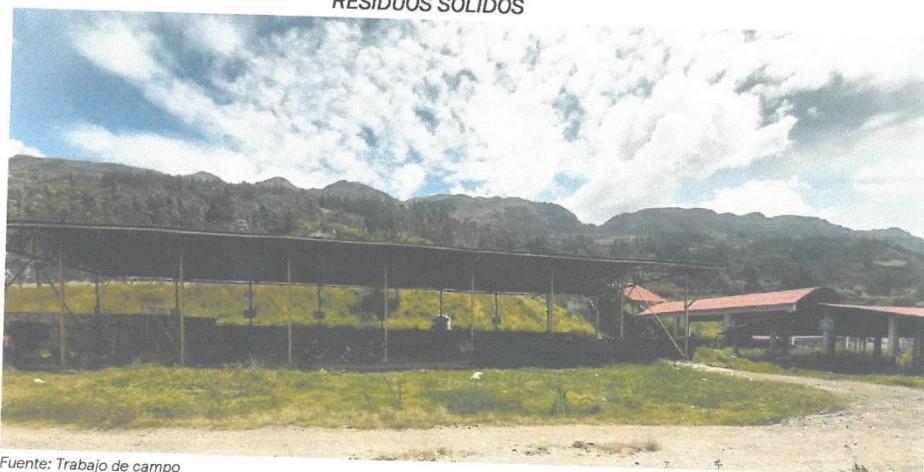
**IMAGEN FOTOGRAFICA N°02 VISTA PANORAMICA DEL ÁREA DE COMPOSTAJE DEL  
RELLENO SANITARIO AGUSH**



El área de compostaje del relleno sanitario de Agush, la cual es inadecuado y se encuentra sin uso en el tratamiento de los residuos sólidos.

Fuente: Trabajo de campo

**IMAGEN FOTOGRAFICA N°03 VISTA PANORAMICA DEL ÁREA DE SELECCIÓN DE  
RESIDUOS SOLIDOS**



Fuente: Trabajo de campo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

[Patrimonio Cultural de la Humanidad]

RUC N°20198250199

invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

El manejo de residuos sólidos es inadecuado, principalmente en lo que respecta a disposición final, debido a la existencia de un relleno sanitario, que funciona, pero actualmente presenta conflictos sociales y su gavión se encuentra llegando a su máxima capacidad de almacenamiento,

El proyecto responde a las condiciones del manejo de los residuos sólidos a cargo de la Municipalidad distrital de Chavín de Huántar tanto en la recolección y transporte (presencia de basura en diferentes puntos de la ciudad por falta de adecuado diseño de rutas y/o capacidad vehicular para su atención por antigüedad y bajo rendimiento).

En este contexto y dada la problemática presentada de la situación actual en el Manejo inadecuado de los residuos sólidos es que la población ha priorizado la formulación de este proyecto dentro de su Plan Estratégico Institucional 2019-2021. Asimismo, la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar a través de su Unidad Formuladora ha declarado al PI como un proyecto estratégico por el Impacto social, ambiental y económico.



La población del distrito de Chavín de Huántar alberga una población de 7,971 habitantes según el censo del INEI -2017, siendo uno de los Distritos más poblado de la provincia de Huari, se ve afectada por la contaminación de residuos sólidos que perjudican la salud de los pobladores y el medio ambiente. La gestión de residuos sólidos, es una tarea compleja que se ha convertido en un problema común en diversas ciudades del país. Ello se refleja en la falta de limpieza de las áreas públicas, la recuperación de residuos en las calles, el incremento de actividades informales, la descarga de residuos en cursos de agua o su abandono en botaderos a cielo abierto y la presencia de personas, de ambos sexos y de todas las edades, en estos sitios en condiciones inhumanas, expuestas a toda clase de enfermedades y accidentes. El problema de los residuos sólidos está presente en la población por su inadecuada gestión y tiende a agravarse como consecuencia de múltiples factores, entre ellos, el crecimiento de la población y su concentración en áreas urbanas, el desarrollo minero, los cambios de hábitos de consumo, el uso generalizado de envases y materiales desechables, la cual se ve reflejada en las limitaciones del servicio de limpieza, lo que produce que los residuos sólidos sean expuestos al aire libre (al ser arrojados a las vías y botaderos) o sean quemados por los pobladores, elevando los niveles de contaminación Ambiental. Se debe considerar que la población del distrito no cuenta con una cultura ambiental óptima la cual se ve reflejada en la práctica de valores que la constituyen. Actualmente el servicio de limpieza pública es brindado por la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar. Razón por la cual se plantea el Proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, Dentro de los objetivos de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar se encuentra que debe dotar de infraestructura adecuado para promover un servicio de limpieza pública eficiente y seguro, además que las características del servicio son netamente sociales. Se muestra las fotos del relleno sanitario de Agush, en la cual no se realiza el





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

[Patrimonio Cultural de la Humanidad]

RUC N°20198250199

invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

tratamiento adecuado de los residuos sólidos y no cumplen su papel de infraestructura y/o instalación de seguridad diseñada para contener residuos potencialmente peligrosos para la salud humana y el ambiente.

En tal sentido, se necesita la identificación de alternativas para seleccionar la más viable, evaluando el proyecto desde varios puntos de vista, económico, social o ambiental, ello determinará la viabilidad del proyecto. En el presente año 2021 la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, ha considerado en el programa multianual de inversión el estudio del proyecto de inversión denominado **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, debiendo efectuarse los presentes Términos de Referencia para convocar la consultoría con la finalidad de elaborar el estudio de pre inversión del mencionado proyecto. El proyecto en mención no se encuentra priorizado en el PMI 2021-2023 de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, pero será incorporado por ser de intervención inmediata para solucionar el problema del servicio de limpieza pública en el distrito Chavín de Huántar.

Es por esta razón que la municipalidad distrital de Chavín de Huántar realizará los estudios para la pronta ejecución del proyecto ello en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, que le ampara para ejecutar dicho proyecto.

#### 4.2. Principales Antecedentes que muestran los motivos que generan la presentación de la propuesta

Los Antecedentes que motivan la propuesta para la elaboración del Proyecto de Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, se mencionan a continuación:

La Municipalidad distrital de Chavín de Huántar, Entidad responsable de formular los Planes y Proyectos que estén dentro del Plan de Desarrollo Concertado Local 2016-2021, mediante sus Ejes Estratégicos y el Programa Multianual de Inversiones 2021-2023. Por lo tanto, el presente estudio se enmarca en los Lineamientos y funciones de la Municipalidad distrital de Chavín de Huántar; en lo referente a la mejora de la calidad de vida de la población del distrito.

- De acuerdo a la problemática identificada, se realizó la visita de campo en la cual se constató el problema principal del distrito de Chavín de Huántar es el deficiente servicio en el proceso de recolección y disposición final de los residuos sólidos.
- Con fecha 15 de abril del 2021, mediante el **INFORME N°029-2021/GM/UF-FRGT** de la Unidad Formuladora, solicita aprobar dicho proyecto en sesión de concejo.
- En sesión de concejo ordinaria de fecha 20 de mayo del 2021, visto el **INFORME**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

invier.te.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

N° 029-2021/GM/UF-FRGT de la Unidad Formuladora.

- Con Acuerdo de Concejo N° 024-2021-MDCHH/CM., de fecha 20 de mayo del 2021, se aprueba este proyecto para pasar a elaborar los estudios técnico de acuerdo a las normativas vigentes del INVIERTE.PE.

Sustentado en el Acuerdo de Concejo N° 024-2021-MDCHH/CM, esta área plantea el termino de referencia (TDR) para la contratación de un consultor para la formulación del proyecto de inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, de acuerdo a la Normativa vigente del Invierte.pe, dicho estudio, la cual estará bajo la supervisión de la Unidad Formuladora en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, en tal sentido, se necesita la identificación de alternativas para seleccionar la más viable, evaluando el Proyecto desde varios puntos de vista, económico, social o ambiental, ello determinara la viabilidad del Proyecto antes mencionado, el cual será para el beneficio de la población en general. en general.



- Mediante el INFORME N° 107-2021-MDCHH-GSP/LHVR, de fecha 24 de mayo del 2021, el Ing. Luis Humberto Verde Rivera, Gerente de Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, remite el Informe técnico de Complejo Ecológico de Agush, solicitando la construcción de Relleno sanitario.
- Mediante INFORME N° 057 – 2020-MDCHH-GM/UF-FRGT, emitido por el Jefe de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, el Econ. Franklin R. Gómez Tolentino, remite los Términos de Referencia para el procedimiento de requerimiento para la Contratación del servicio de Consultoría para la formulación del documento técnico del proyecto de inversión en el Marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, con fecha 27 de mayo del 2021.
- Mediante el INFORME N° 334-2021-MDCHH/GM/GAF/ULCP, con fecha del 07 de julio del 2021, el responsable del Área de Logística y Control Patrimonial de la MDCHH, la C.P.C Mary Luz Villon Rosales, solicita la Certificación Presupuestal para la Contratación del servicio de Consultoría para la formulación del documento técnico del proyecto de inversión en el Marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

 **invierte.pe**

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- Mediante el **INFORME N° 176-2021-MDCHH/GPP/G/DLDS/R.CANON**, con fecha del 09 de julio del 2021, el Responsable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la MDCHH, la C.P.C Delma Liliana Dextre Séptimo Otorgo la certificación de crédito presupuestario para la Contratación del servicio de Consultoría para la formulación del documento técnico del proyecto de inversión en el Marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.
- Mediante proveído de la Unidad de logística, con fecha del 15 de julio del 2021, el responsable del Área de Logística y Control Patrimonial de la MDCHH, la C.P.C Mary Luz Villon Rosales, remite el Requerimiento de Contratación del servicio de Consultoría para la formulación del documento técnico del proyecto de inversión en el Marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**. indicando que si el Proyecto tiene cierre o es un nuevo proyecto a la Unidad Formuladora. Razón por la cual no puede hacer la cotización del caso y la contratación del caso.
- De acuerdo a la nueva problemática identificada, se realizó la visita de campo en la cual se constató el problema principal del distrito de Chavín de Huantar es el deficiente servicio en el proceso de recolección y disposición final de los residuos sólidos y la identificación de un nuevo terreno para la construcción del relleno sanitario.
- En efecto de acuerdo a la visita de campo, el **INFORME N° 107-2021-MDCHH-GSP/LHVR y el Proveído** de la Unidad de logística, se reformula los Términos de Referencia y existiendo la necesidad de ejecutar el proyecto en un nuevo terreno de acuerdo al recorrido al Complejo Ecológico de Agush y a los documentos recibidos e incidentes suscitados, se concluye que el Complejo Ecológico de Agush debe ser cerrado en su prontitud, ya que sus gaviones se encuentran casi llenos y existe conflictos sociales entre la comunidad Unión San Pedro y la Municipalidad distrital de Chavín de Huantar. Razón por la cual el Área de Limpieza Pública y Tratamiento de Residuos Sólidos, recomienda la pronta construcción de un relleno sanitario para la disposición final de residuos sólidos, debido a que Complejo Ecológico de Agush se suscitaron conflictos sociales entre los pobladores de los diferentes sectores y a la vez el gavión se encuentra cerca de su tope máximo.

#### V. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO:

##### 5.1 Delimitación de la zona afectada o Área de Estudio.

El presente Proyecto tiene por Finalidad mejorar la calidad de vida de los moradores del distrito de Chavín de Huantar, a través del Mejoramiento y Ampliación del servicio de limpieza pública y disposición final de los residuos sólidos municipales



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

en dicho distrito, para lo cual se ha tenido en cuenta que el Proyecto se encuentre enmarcado dentro de los Lineamientos Políticos Nacionales, Regionales y Locales como el: **PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL 2016-2021 y su incorporación en la PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES 2021-2023 DE LA MDCHH**, por ser prioritario su ejecución en el presente año.

**Ubicación Política y Geográfica:**

El Proyecto está ubicado en:

Departamento : Ancash  
Provincia : Huari  
Distrito : Chavín de Huántar

**Clima**

El clima, del Distrito de Chavín de Huántar y el área de estudio, es templado frío con precipitaciones altas en los meses de diciembre a marzo, presentando un promedio de precipitación anual entre 250 mm y 1,200 mm respectivamente y un periodo seco entre los meses de mayo y noviembre. La temperatura media anual es de 12° C, encontrándose en la cuenca húmeda, la humedad relativa es de 61%.

**Geología y Geomorfología**

El Distrito de Chavín de Huántar se encuentra ubicado, en el margen oriental de la cordillera blanca, sus coordenadas son 9°19'42" de Latitud Sur y 77°09'36" de Latitud Oeste del Meridiano de Greenwich; la altitud del Distrito es de 3,141 m.s.n.m.

**Hidrografía**

Recorriendo los Caseríos del Distrito de Chavín de Huántar, observaremos que está constituido por una zona urbana donde reside la población, y en sus alrededores se aprecia la presencia de amplios terrenos agrícolas, ricos en producción, y a su vez la presencia de una buena ganadería. A lo que se debe agregar que se cuenta con regular flujo de agua durante todo el año, por la presencia de lluvias (enero-marzo) y por la existencia de canales y acequias que se derivan de manantiales y afluentes existentes.



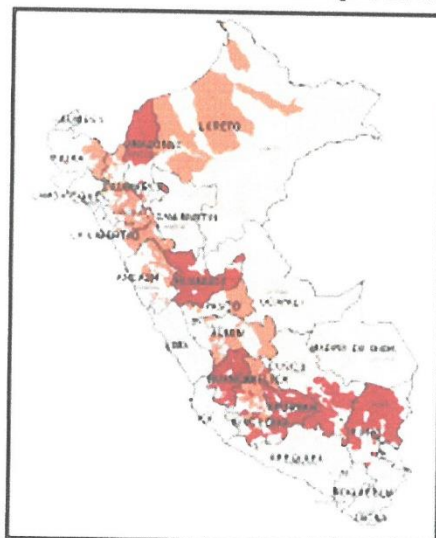


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR  
HUARI – ANCASH – PERU  
(Patrimonio Cultural de la Humanidad!)  
RUC N°20198250199

invierte.pe

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CROQUIS DE LA UBICACIÓN DEL PROYECTO



PERÚ



DEPARTAMENTO DE ANCASH



DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR

Micro localización – Ubicación del terreno para la construcción del relleno sanitario





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*



Fuente: Elaboración con información de la visita de campo y del Google Earth

#### **Vía de acceso a la localidad de Chavín de Huántar**

El acceso a la localidad de Chavín de Huántar se da de la siguiente manera, primero se traslada desde la ciudad de Huaraz se sale por una carretera asfaltada hasta la ciudad de Catac donde se toma la carretera Catac – Huari, luego de 1 hora y 30 minutos de viaje aproximadamente, se arriba a la ciudad de Chavín de Huántar.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

**invierte.pe**

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

Tramo	Tipo de Vía	Distancia	Tiempo
Huaraz – Catac	Asfaltada	35 km	00 h 45m
Catac – Túnel de Cahuish	Asfaltada	30 km	00 h 45 m
Túnel de Cahuish – Chavín de Huántar	Asfaltada	45 km	01 h 00m
Localidad de Chavín de Huántar	Trocha carrozable	6 km	30 min

Para acceder a la zona del proyecto desde la ciudad de Chavín se sigue la ruta Chavín de Huántar – Relleno sanitario, tras un recorrido de 6 km hasta el relleno sanitario, por una trocha carrozable en malas condiciones, la cual es recorrido en 30 minutos aproximadamente.

#### VI. OBJETIVOS DE LA ELABORACION DEL DOCUMENTO TÉCNICO.

Contratar a la Persona Natural o Jurídica, encargada de Identificar y Formular además de levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr el Dictamen final del Órgano competente, del proyecto de Inversión Pública, bajo el contexto del Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE)

Apoyar a los formuladores del documento técnico, en presentar información de acuerdo a los lineamientos del sistema Nacional de inversiones públicas, bajo esa lógica, los estudios cuentan con datos reales, identificar sectores y beneficiarios para resolver problemas sin interés de sobredimensionamiento.

El Consultor mediante este estudio deberá concluir con la viabilidad o no viabilidad del proyecto y de ser viable concluir en una alternativa técnica económica, duradera, ejecutable, socialmente rentable.

El presente Término de Referencia tiene como objeto definir los alcances técnicos que permita:

- Reconocimiento de la zona de estudio:
- Consiste en la recopilación de datos e información disponible, que servirán para identificar y realizar un diagnóstico de la zona donde se ejecutará el proyecto.
- Previo al dimensionamiento de las alternativas es necesario contar con la siguiente información:

##### 6.1. Topografía

Los trabajos de topografía se realizarán con equipos GPS sub métricos y/o estación total, para lo cual se obtendrá todo el trazo en formato digital, para luego ser exportada y trabajada en ambiente CAD. Asimismo, se ubicarán los lugares donde se proyectará la construcción de las infraestructuras del relleno sanitario.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

 **invierte.pe**

## 6.2. Suelos

Los trabajos tienen la finalidad de estudiar preliminarmente las características del terreno natural como capacidad portante en donde se construirán las infraestructuras para el proyecto.

Se deberá efectuar estudios de prospección por sectores y donde se presenten problemas críticos. La profundidad de las calicatas será como mínimo de 1.50 m 2.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contratar una Consultoría especialistas en SNIP y/o Invierte.pe con experiencia en elaboración de PI de Gestión de Residuos sólidos.
- Elaborar el Documento técnico tomando como referencia la Ficha técnica de proyectos de inversión estándar y/o simplificados - servicio de limpieza pública y el Instructivo: ficha técnica de proyectos de inversión estándar y/o simplificados - servicio de limpieza pública.
- Lograr un estudio de pre inversión con criterio de integridad, que dé solución a cada una de las fases del ciclo de vida de los residuos sólidos; con participación activa de la población, así mismo los resultados y/o soluciones técnicas en los aspectos económicos y de ingeniería, deben estar respaldados con una adecuada sistematización de información secundaria y primaria; que se requiere en este tipo de proyectos.
- Obtener un estudio de óptima calidad técnica-económica-social ambiental y sostenibilidad; debido a que el estudio.
- Obtener alternativas de solución que pueden permitir contrarrestar la problemática del inadecuado manejo de residuos sólidos en el distrito de Chavín de Huántar.

### VII. PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZARCE.

El consultor y/o la empresa consultora deberán tener en cuenta que este proyecto contempla un documento técnico integral desde la recopilación de la información, (identificación, formulación y evaluación) dentro de todo ello deberá solucionar la problemática:

Mantener reuniones periódicas con el personal de la Unidad Formadora y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones a fin de evaluar permanentemente el avance del Proyecto y el equipo evaluador.

- ❖ Formular el documento técnico del proyecto de inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH",**
- ❖ Generar reuniones de coordinación con los interesados para conocer información de primera fuente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR  
HUARI – ANCASH – PERU  
¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!  
RUC N°20198250199

invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- ❖ Recopilar, evaluar y aprovechar la información base: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, fotografía, etc.
- ❖ Elaborar y/o realizar la contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del estudio del proyecto de inversión.
- ❖ Obtener y financiar licencias, permisos, certificaciones y factibilidades para la ejecución del proyecto.

#### VIII. INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN.

En el presente términos de referencia, se describen en forma general, los alcances y actividades necesarias para la elaboración del documento técnico de pre inversión; que sin embargo no deben ser consideradas limitativas. En ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional. En consecuencia, en consultor será responsable de la calidad de integridad del documento técnico de inversión encomendado.

Asimismo, será necesario realizar los siguientes estudios:

##### ➤ Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos Municipales:

Se desarrollará un estudio que cuantifique los residuos sólidos municipales caracterizando los mismos, que provienen de las viviendas, barrido, mercados, restaurantes, comercial, institucional y colegios.

**Caracterización de residuos sólidos domiciliarios:** La cantidad y características de los residuos sólidos domésticos depende principalmente de los hábitos de consumo y de la actividad productiva que eventualmente desarrolle cada familia (por ejemplo, crianza de animales domésticos, jardinería, agricultura en pequeña escala, etc.).

En dicho estudio se deberá de determinar los siguientes parámetros:

- Generación per-cápita: kg/(hab-día)
- Composición:(%)
- Densidad: (kg/m3)
- Humedad: Es necesario enviar al laboratorio muestras de residuos sólidos para la determinación de la humedad (%)
- Se deberá de realizar la validación de la generación per cápita

**Caracterización de residuos sólidos no domiciliarios:** El volumen y tipo de residuos sólidos que se produce en los mercados, ferias, Instituciones educativas, restaurantes, comercios y otras fuentes que generen residuos sólidos municipales, está asociado a la magnitud e intensidad de cada una de estas actividades.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- Generación per-cápita: kg/(hab-día)
- Composición:(%)
- Densidad: (kg/rn3)

Toda la información técnica correspondiente a este estudio, será presentada en un Informe de Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos Municipales, tomando como base a la estructura del contenido mínimo de dicho estudio. Para la realización del estudio se deberá de tomar en cuenta la metodología establecida en la Guía Metodológica para la Elaboración del Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos Municipales - MINAM y la Hoja de Divulgación Técnica (HDT) - Caracterización de Residuos Sólidos elaborado por el CEPIS.

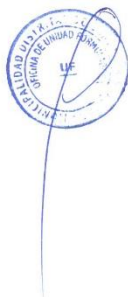
➤ **Estudio de Selección de Área:**

Se realiza con la finalidad de conocer si el lugar propuesto como alternativa para la construcción del relleno sanitario es técnica, ambiental y socialmente adecuado, sujetándonos al cumplimiento de las disposiciones de zonificación y otras establecidas por la municipalidad. Para este estudio se tomará en cuenta los criterios técnicos establecidos en el Reglamento de la ley N°27314, Ley General de Residuos Sólidos.

El estudio de selección de sitio deberá de estar respaldado por los estudios: Estudio de Suelo, Estudio de Geofísica de Sondaje Eléctrico Vertical-SEV, Informe de Taller con población general y colindante (incluye acta de conformidad y/o aceptación de uso del área seleccionada), y los siguientes Informes y/o opiniones técnicas: 1) Informe de inspección ocular realizada por la Dirección Regional de Cultura a las aéreas alternativas para la construcción de relleno sanitario; 2) Opinión Técnica de no encontrarse en un área natural protegida emitida por el SERNANP ó Gobierno Regional; 3) Opinión Técnica de no encontrarse en zonas vulnerables emitida por el Gobierno Regional. Asimismo deberá adjuntarse el informe técnico favorable de Selección de Sitio emitida por la Municipalidad Provincial de Huari. Así mismo se deberá adjuntar el documento de Compatibilidad de uso del terreno para la Construcción del Relleno Sanitario por parte de la Municipalidad Provincial. También se deberá de adjuntar al estudio los Documentos sustentatorios que garantice la libre disposición de los terrenos para las infraestructuras proyectadas, suscritas por los representantes con firmas legales. Así como las gestiones para las opiniones técnicas y obtención de actas ante las autoridades competentes y población:

- Opinión de la Municipalidad Provincial de Huari
- No encontrarse en zonas de protección (Autoridad Regional Ambiental); No encontrarse en zonas vulnerables (Oficina Defensa Civil Gobierno Regional)
- Aceptación de la población propietaria de terrenos circundantes al área.

Se recomienda que previamente a la realización del presente estudio se coordine con la DIRESA, dado que es la instancia que emitirá la opinión favorable del área que se seleccione para construir el relleno sanitario.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR  
HUARI – ANCASH – PERU  
¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!  
RUC N°20198250199

invier.te.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

Toda la información técnica correspondiente a este estudio, será presentada en un Informe de Estudio de Selección de Área.

**Estudio de Geofísica de Sondaje Eléctrico Vertical (SEV):**

Se aplicará en las áreas evaluadas en el Estudio de Selección de Área para el relleno sanitario. Se realizará para determinar la profundidad de la capa freática con el objetivo de definir si el relleno sanitario va a ser factible de construirse en los estudiados. Se realizará 01 sondaje por cada área alternativa evaluada

Toda la información técnica correspondiente a este estudio, será presentada en un Informe de Estudio Geofísico de Sondaje Eléctrico Vertical SEV

**Estudio de Mecánica de suelos:**

Se realizará el estudio de suelos de las áreas alternativas evaluadas en el Estudio de Selección de Área, con el objeto de identificar la estratigrafía y características físicas de los terrenos propuestos, determinando los siguientes parámetros:

- Humedad
- Granulometría
- Índice de permeabilidad (k)
- Capacidad portante

Las muestras del estudio de suelo, se obtendrá mediante calicatas de las áreas alternativas de (1.00 m. x 1.00 m. x 3.00 m), en una relación de 3 calicatas por área alternativa.

➤ **Estudio topográfico:**

El levantamiento topográfico deberá abarcar toda la extensión del terreno destinado para la infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales, siguiendo los linderos o límites que le será indicado en el mismo terreno.

El levantamiento topográfico a detalle, se apoyará necesariamente en una poligonal cerrada, interna o externa a los linderos del terreno, la misma que deberá ser calculada mediante coordenadas, cuya información de campo y cálculos serán necesariamente parte del trabajo a ser entregado.

El plano topográfico resultante estará graficada a escala 1:2000, con curvas de nivel equidistantes cada metro, referida a coordenadas UTM (WGS 84), debiendo ser una real representación del relieve del terreno, con todos sus detalles naturales e infraestructuras habilitadas por el hombre (viviendas, cercas o límites de propiedades, canales u acequias, torres o postes de conducción de cables eléctricos, trochas o carreteras, etc.).

Los controles planialtimétricos estarán referidos al BM oficial más cercano al terreno seleccionado.

El levantamiento topográfico deberá incluir la franja de terreno que conecte al terreno a ser levantado con la carretera más cercana. En este caso, la franja de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

terreno a ser levantada, deberá tener un ancho mínimo de 20 metros, teniendo como eje una línea de gradiente con pendiente máxima de 5.00 % (en elevación o en depresión, según sea el caso)

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

**Producto a ser entregado:**

Plano topográfico a escala 1:2000 con equidistancia de las curvas de nivel cada metro, referido a coordenadas UTM (Sistema WGS 84), con información de los vértices de la poligonal materializadas en el terreno. (01 plano impreso).

Plano topográfico con información gráfica de la poligonal de apoyo y linderos del terreno, indicando cuadro de coordenadas de la poligonal de apoyo y linderos del terreno. (01 plano impreso).

Libreta de campo con la información de campo y cálculos realizados

Archivo magnético conteniendo la memoria descriptiva, los planos topográficos, la transcripción de toda la información de campo y cálculos correspondientes y la información con referencias del o los BM utilizados para el levantamiento topográfico

Los planos serán elaborados en AUTOCAD y a colores.

➤ **EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL.**

La Evaluación de Impacto Ambiental nos permiten comparar los cambios que se producirán en el ambiente, por actividades a desarrollar en un proyecto; estos cambios, llamados impactos, pueden ser considerados de acuerdo a ciertos criterios de juicio, como negativo o positivos. la determinación de estos impactos como positivos o negativos, se realiza mediante una serie de técnicas de análisis especializadas que hacen necesaria la participación de un consultor o equipo de consultores.

Los especialistas se encargarán de recopilar información detallada sobre las condiciones del ambiente del área de influencia directa e indirecta del proyecto; incluye esta información las características biológicas, sociales y culturales de estas áreas, la que constituye la llamada Línea Base, que servirá como parámetro de comparación contra la cual contrastar situaciones esperadas por la ejecución del proyecto.

Esta comparación permite predecir la ocurrencia de impactos, los que pueden ser de magnitud y duración variable. Estos impactos son sometidos a pruebas de análisis cualitativos y cuantitativos, cuya complejidad dependerá de la magnitud de los impactos esperados y que permitirá discernir la relevancia y prioridad de atención de cada uno.

➤ **Metrados, Especificaciones Técnicas, Análisis de Precios Unitarios, Presupuestos y Programa de Ejecución:**







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR  
HUARI – ANCASH – PERU  
¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!  
RUC N° 20198250199

 invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

Las especificaciones técnicas serán desarrolladas por el Consultor, teniendo en cuenta el Manual de Especificaciones Técnicas Generales Para Construcción del Relleno sanitario.

➤ **Planos:**

Se elaborarán los planos de planta a escala 1:2000, los planos del perfil longitudinal a escala horizontal del eje de la vía 1:2000 y la Escala vertical 1:200. Debiéndose presentar en planos la topografía actual y la modificada con las medidas realizadas de la rasante y de las secciones transversales.

➤ **Trabajo de gabinete.**

- Elaborar la propuesta de proyecto según los lineamientos técnicos establecidos en el INVIERTE.PE
- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.



**IX. CONTENIDOS DEL DOCUMENTO TÉCNICO DE PROYECTO SEGÚN INVIERTE.PE.**

Para la formulación de la ficha técnica o estudio de pre inversión, se considerará el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF. Y la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual Y Gestión de Inversiones (DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01). Específicamente, los siguientes anexos y Formatos:

- Anexo N° 02: CLASIFICADOR DE RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- Anexo N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.
- Anexo N° 10: CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.
- Anexo N° 11: PARÁMETROS DE EVALUACIÓN SOCIAL
- Formato N° 07 A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN.
- Guía Simplificada para la Identificación, formulación y Evaluación Social de Proyectos a Nivel de ficha técnica, y lineamientos del sector.
- Ficha técnica de proyectos de inversión estándar y/o simplificados - servicio de limpieza pública
- Instructivo: ficha técnica de proyectos de inversión estándar y/o simplificados - servicio de limpieza pública
- Guía para la identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública de servicios de limpieza pública, a nivel de perfil
- Otros instrumentos metodológicos, según corresponda al Sector y las publicaciones en la página web del MEF, y demás normas vigentes del DGIP-MEF.

Los contenidos para la formulación de un proyecto de inversión, se deberá considerar lo establecido por el artículo 23 de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01

El nivel de documento técnico para los proyectos de inversión es la Ficha técnica de proyectos de inversión estándar y/o simplificados - servicio de limpieza pública.

Incluir como anexos la información que sustente la sostenibilidad del proyecto tales o detalle los temas analizados en el proyecto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

 invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

De acuerdo a la Ficha técnica de proyectos de inversión estándar y/o simplificados  
- servicio de limpieza pública, los siguientes anexos:

- Croquis/planos de ubicación del proyecto (el cual incluya ubicación de los beneficiarios, infraestructuras y rutas de transporte al área de disposición final.)
- Imágenes Satelitales
- Estudio topográfico y estudio de mecánica de suelos y geofísico del área del relleno sanitario
- Estructura de los costos de inversión (desagregado por componente: almacenamiento, barrido, recolección y transporte, valorización, disposición final, gestión municipal y Educación y cultura ambiental, además de los costos de gestión del proyecto, costo de elaboración del estudio definitivo que comprende expediente técnico de obra, especificaciones técnicas para el equipamiento y términos de referencia para los servicios debiendo incluirse el costo por el estudio ambiental, costo de supervisión del estudio definitivo y costo de supervisión de la obra y liquidación).
- Documento(s) de saneamiento físico legal del(os) terreno(s) para las infraestructuras proyectadas.
- Diseño de rutas de recolección.
- Estudio de selección de sitio
- Estudio de caracterización de residuos sólidos municipales.
- Cotizaciones de los principales equipos (vehículos, maquinarias, equipos almacenamiento, equipos barrido).
- Planos i) Perimétrico, ii) distribución iii) plano de ubicación del proyecto y vías existentes, iv) perfiles longitudinales y transversales v) diseño de Infraestructura vi) sistemas de gestión y manejo de lixiviados y gases vii) Sistema de gestión de aguas pluviales y viii) memoria descriptiva de diseño de las infraestructuras.

En este punto se adjuntan también al estudio toda la documentación pertinente que sustente tanto la veracidad de los datos utilizados para los cálculos del estudio, como la sostenibilidad del mismo como:

- Estudio de Geofísica de Sondaje Eléctrico Vertical (SEV)
- Estudio de Vulnerabilidad y riesgos
- Opinión Técnica de no encontrarse en un área natural protegida emitida por el SERNANP ó Gobierno Regional
- Evaluación de Impacto Ambiental
- Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos, (CIRA), de ser el caso y/o opinión del ministerio de cultura.
- Panel fotográfico que ilustre la situación actual que motiva la formulación del proyecto.
- Informe de Taller de Involucrados para el proyecto.
- Documento de compatibilidad de uso del terreno para la Construcción del Relleno Sanitario por parte de la Municipalidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

invierte.pe

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Documentos sustentatorios que garantice la libre disposición de los terrenos para las infraestructuras proyectadas, suscritos por los representantes con firmas legales del compromiso de disponibilidad del terreno (compra y venta, cesión, donación entre otros).
- Acta de Compromiso de la Municipalidad distrital de Chavín de Huántar, para asumir los costos de operación y mantenimiento del proyecto durante la etapa de post inversión.
- Acta de visita de campo.
- Acta de taller de conocimiento del PI por la población.
- Acta de Compromiso de la población para participar en el proyecto.
- Formato de Encuesta aplicada.
- Versión digital del estudio en la cual deberá tener los documentos, hojas de cálculo, archivos del S10, mapas en versión CAD y otros que hayan sido necesarios para la realización del estudio (formato original).
- Otros documentos adicionales que el formulador crea conveniente y que la UF lo solicite.

NOTA: El proyecto deberá tener como consideraciones mínimas los anexos y formatos del INVIERTE.PE, el reglamento de Edificaciones, y otros solicitados por la entidad contratante previa evaluación de la UF.



**a) Instrumentos de Recojo de Información:**

La preparación del estudio debe ser responsabilidad de un equipo multidisciplinario, las actividades propuestas preliminarmente están basadas en obtener información primaria para la elaboración del Proyecto de Inversión.

El equipo de profesionales y/o consultoría que elabore el estudio de pre inversión deberá de utilizar instrumentos de apoyo para la recolección de información, dentro de ellos se puede considerar:

- Encuesta de Percepción del Servicio de Limpieza Pública y Aspectos Socioeconómicos de la población objetivo.
- Reuniones con la población beneficiaria registrada en fotografías, actas de compromiso firmadas por los beneficiarios del proyecto, etc.
- Caracterización de Residuos Sólidos
- Planos catastrales actualizados
- Entrevistas personales, de forma aleatoria, con la población
- Entrevista con funcionarios y trabajadores municipales.

**X. CONSIDERACIONES REFERIDAS AL EQUIPO PROFESIONAL Y MEDIDAS SANITARIAS.**  
**❖ DEL EQUIPO PROFESIONAL:**

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, además debe tener la aptitud física para desarrollar los trabajos de campo, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el Consultor deberá proponer a la Entidad, con diez



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

 invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

(10) días útiles de anticipación, el cambio del personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.

El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir, al menos, las calificaciones establecidas en las bases y/o similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las multas señaladas en el contrato respectivo.

El consultor demostrará que tiene toda la infraestructura y los recursos necesarios para un normal desarrollo de la elaboración del estudio.

❖ **DE LAS MEDIDAS SANITARIAS.**

➤ **Para salida a Campo:**

- Velar porque se aplique el lavado de manos con agua y jabón, como mínimo durante 20 segundos.
- Poner a disposición de los trabajadores mascarillas para su transporte.
- Desinfectar el vehículo donde serán transportados el personal, antes del inicio de los traslados y disponer de puntos de limpieza de manos con alcohol en gel a la subida de las personas.
- El personal mínimo que serán trasladados en el vehículo (camioneta), será de tres personas incluido el chofer, para lo que el jefe del proyecto tomará las medidas del caso para el adecuado traslado del personal.
- El personal será sometido a un termómetro infrarrojo para tomarle la temperatura a todos los trabajadores antes de la salida a campo, en caso que se detecten algunos síntomas asociados al COVID-19, (tos seca, fiebre sobre 38 °C, dolor muscular y dificultad respiratoria), abstenerse de salir a campo y quedarse en su domicilio, el jefe del proyecto se contactara con un centro médico o llamar al 113 (atención de emergencia Covid-19) o al centro de Salud más cercano a su domicilio, seguir el documento técnico aprobado en la Resolución Ministerial N° 1932020/MINSA.

➤ **Para recolección de información primaria:**

- El vehículo antes de entrar a la zona de prestación del servicio ha de ser desinfectado en su totalidad para ello el vehículo tienen que estar provisto de una bomba, y los insumos correspondientes para su desinfección.
- El personal en campo ha de respetar el distanciamiento social, estar provisto de mascarillas y lentes de seguridad, así como tener a la mano un pulverizador conteniendo alcohol o en su defecto alcohol en gel.
- En caso el jefe del proyecto realice reunión de coordinación con la población beneficiaria, este ha de proveer mascarillas a cada participante y estar vigilante a que se cumpla con el distanciamiento social así mismo a de proveer de insumos para la desinfección de los participantes, culminado la reunión de coordinación el lugar será fumigado.
- El personal que tendrá contacto con los beneficiarios antes de ello ha de ser desinfectado, y deberá de estar provisto de mascarilla y lentes de protección.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR  
HUARI – ANCASH – PERU  
¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!  
RUC N°20198250199

invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

#### **XI. DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PRESENTACION DEL PI:**

Los informes deberán ser presentados en tres (03) ejemplares, impreso en papel bond A-4 de 80 gr. y archivo digital que contenga el Informe respectivo, con todos los textos, cálculos, planos, y datos desarrollados en el estudio, y procesados en Word, Excel, Auto CAD, etc., para Windows 2007 o superior a la Unidad Formuladora de la Municipalidad distrital de Chavín de Huántar, según el detalle de cada entregable:

##### **○ INICIO DE TRABAJO: PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO**

El plan de trabajo debe ser presentado a los 5 días de firmado el contrato, donde se detallarán las actividades a desarrollarse con su correspondiente cronograma y su protocolo Sanitario para la prevención del COVID -2019.

En mesa de partes de la Entidad con atención a la Oficina de la Unidad Formuladora, el cual deberá ser elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia, debe detallar lo siguiente:

- I. Recursos necesarios.
- II. Metas y objetivos a alcanzar.
- III. Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- IV. Responsables por actividad.
- V. Cronograma de actividades.

##### **○ PRESENTACION DEL DOCUMENTO TECNICO FINAL**

A los 45 días calendarios, el Consultor presentara el Estudio completo del Proyecto de Inversión más **"Formato 7A: Registro de Proyecto de Inversión"** de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01.

En caso de existir observaciones, el consultor deberá levantarlas en el plazo que se establezca en la observación, solo se permitirá incurrir en observaciones por un máximo de dos (02) veces, bajo apercibimiento de resolución de contrato.

El Consultor se encuentra obligado a levantar las observaciones efectuadas por el equipo evaluador de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar de darse el caso y realizar las acciones necesarias para procurar la Aprobación del estudio hasta la declaración de la Viabilidad, como requisito para el pago del servicio.

#### **DE LA PRESENTACIÓN**

- Los productos deberán presentarse en un ejemplar impresos en papel bond A4, foliados, sellados y firmados por el jefe del proyecto y los profesionales en la parte o los contenidos que les corresponda.
- También deben acompañarse con la versión digital en CD que contenga el informe respectivo, con todos los textos, cálculos, planos y datos desarrollados en el estudio y procesados en Word, Excel, AutoCAD, etc., para Windows 2007 o superior.
- Los planos y dibujos en cada informe deberán presentarse de la siguiente manera:
- Dibujados a través del Software AutoCAD (versión 2007 para Windows).







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*



- Los planos serán impresos en Formato DIN – A2, A1 o A0, firmados por los profesionales responsables, se empleará exclusivamente en membrete que suministrará la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar y se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en micas
- plásticas.
- Los softwares a utilizar serán:
  - Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (versión compatible con Windows 2007 o superior).
  - Cuadros y cálculos en Microsoft Excel (versión compatible con Windows 2007).
  - Cronograma de ejecución en software Microsoft Project 2013.
  - Diagramas de barras Gantt y diagrama CPM (Critical Path Method o método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project 2013.
  - Planos y dibujos en AutoCAD (versión 2014).
- Las fotografías deberán presentarse de la siguiente manera:
  - Impresión a color de alta resolución, acabado mate.
  - Indicación de fecha e incluirán leyenda explicativa.
  - Las fotografías serán escaneadas e impresas a color.
- El documento final (Estudio de Preinversión Completo), debe ser presentado en un juego original para su evaluación impreso en papel bond A4, foliados, sellados y firmados por el jefe del proyecto y los profesionales en la parte o los contenidos que les corresponda, con su respectivo archivo digital CD que contenga el informe respectivo, con todos los textos, cálculos, planos y datos desarrollados en el estudio y procesados en Word, Excel, AutoCAD, etc., para Windows 2007 o superior. una vez aprobada el consultar a de presentar dos copias (color y blanco y negro) con sus correspondientes medios magnéticos.

## XII. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO

La presentación del documento técnico del PI será por medio de Mesa de Parte de la MDCHH y acorde a los contenidos mencionado según tipo de documento mencionado en el artículo 23 de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 de INVIERTE. PE<sup>1</sup> y a los requerimientos sectoriales, para su inscripción en el Banco de Proyectos (UF), su revisión y evaluación por la misma será en 01 ejemplar junto con el • **Formato N° 07 A: registro de proyecto de inversión**, con el visado correspondiente y copia del Contrato.

### 12.1. Características de Presentación del documento técnico de inversión

- a. El estudio debe ser presentado mediante una Carta dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y la Unidad Formuladora, en hoja membretada, consignando los datos de dirección física, teléfono, correo electrónico del Consultor, etc.
- b. El estudio será impreso en papel bond A4 de 75 u 80 gr.
- c. Se debe anexar 01 CD que contenga toda la información del documento técnico: archivos de texto procesado en Word, archivo de hojas de

<sup>1</sup> En caso que se presenten modificación del INVIERTE.PE, en contenido o presentación, la ficha o estudio tendrá que adaptarse a estas modificaciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- cálculos Excel, AutoCAD, S10, planos, etc., según corresponde al estudio. En forma ordenada
- d. La presentación será realizada en archivador y/o pinner, la versión final con sus respectivos CDs.
- e. La Carátula del estudio, independientemente del diseño, debe contener mínimamente los siguientes datos:
- Escudo del Distrito.
  - Nombre de la Municipalidad.
  - Nombre del Proyecto.
  - Modalidad de Ejecución del proyecto.
  - Monto de Inversión.
  - Mes y año de elaboración del estudio.
  - Fotografía representativa de la zona a intervenir.
- f. En cuanto al diseño de las páginas del contenido del estudio se requiere que contenga como mínimo los siguientes datos:
- Encabezado: Nombre del proyecto
  - Pie de página: numeración de página.
- g. Cada una de las hojas debe estar sellada y firmada (visada) por los profesionales correspondientes, responsable de su participación en el Estudio. Asimismo, el Jefe del proyecto visará todo el estudio junto a los sellos de los profesionales intervinientes.



#### 12.2. Presentación de Planos y dibujos en cada informe

- a) Dibujados a través del software AutoCAD.
- b) Planos Impresos en Formato DIN A, ISO A, - A2, A1 o A0
- c) Los Planos serán firmados por los profesionales responsables, se plotearán en papel bond de 80 grs. Se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada, en forma individual.
- d) Los Planos deberán ser firmados y sellados por el Consultor, el Jefe del proyecto y por el profesional colegiado y habilitado responsable de su elaboración.
- e) Los planos de planta que definen la ubicación de la zona del estudio, se presentarán a escala 1/2500.
- f) Los planos en planta y perfiles del proyecto, se presentarán a escalas 1/1000 – 1/100, 1/2000 – 1/200, respectivamente.
- g) Los planos que definen las metas o componente físicos del PIP, se presentarán a escalas 1/20, 1/25, 1/50, según sea el caso.

#### 12.3. Software Utilizados a entregar en CD

- a) Texto en general, formulados a través de software Microsoft Word.
- b) En Microsoft Excel los cálculos económicos y demás relacionados al proyecto. Asimismo, los costos unitarios, relación de insumos, etc. Debidamente ordenados.
- c) Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project.
- d) Diagramas de barras de Gantt y Diagrama CPM formulados a través del software Microsoft Project.
- e) Presupuesto de las dos Alternativas de Solución a través del S10, y en archivos Excel debidamente ordenados.
- f) Planos y dibujos en AutoCAD o AutocadLand.
- g) Otros.

#### 12.4. Fuentes tipográficas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N° 20198250199

invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- a) En la redacción de los textos se empleará fuente "Arial Narrow". El tamaño de la letra para los títulos generales será de 11 puntos, para los subtítulos de 10 puntos, y para los textos de 10 puntos.
- b) Se empleará interlineado sencillo y alineación justificada. Para el caso de los títulos y subtítulos, el interlineado será de 1.15.

**Objetivo relevante:** Evitar la amplitud de espacios en blanco innecesarios que dificultan la revisión óptima del estudio de pre inversión presentado debido al volumen de hojas.

### XIII. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA CONSULTORIA

El mecanismo de supervisión se realizará a través de las actividades, tiempos y entregables planteados en el presente Términos de Referencia. Se identificará si cada proceso en la elaboración del proyecto se está cumpliendo de acuerdo a las normas vigentes del Invierte .pe y normativas del sector.

La supervisión el proceso de elaboración del Estudio estará a cargo de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, quienes verificarán in situ los trabajos de campo y efectuarán el seguimiento del desarrollo del estudio en la fase de gabinete, para lo cual el Consultor se compromete a brindar las facilidades para dicha actividad.

### XIV. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

**Lugar:** Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar- Plaza de armas N° 120.

El Plazo de entrega del Documento técnico será de **NOVENTA (90)** días calendarios, contados a partir de la firma del Contrato respectivo.

El Consultor se obliga a prestar el servicio dentro del plazo previsto, debiendo presentar los productos en físico y digital en mesa de partes del Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar con atención a la Unidad Formuladora de la Municipalidad.

De existir observaciones, estas serán subsanadas en un plazo prudencial de acuerdo a la complejidad; dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días ni mayor a diez (15) días calendario.

Las observaciones y el plazo para la subsanación serán comunicadas al Consultor mediante un "Acta de entrega de Informe Técnico de evaluación del Proyecto de Inversión" previa coordinación; el plazo para la subsanación será contabilizada a partir del día siguiente del recojo del Acta en mención por parte del Consultor.

### XV. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará al 100% a la viabilidad del proyecto, previa conformidad emitida por la oficina de la unidad formuladora.

### XVI. PENALIDADES APLICABLES







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

**invierte.pe**

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

#### **XVII. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

El consultor es el responsable por los errores, deficiencias o por vicios ocultos por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

#### **XVIII. SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente proyecto se ejecutará bajo el sistema de contratación **A SUMA ALZADA**

#### **XIX. ESTRUCTURA DE COSTOS.**

##### **ESTRUCTURA DE COSTO REFERENCIAL**

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PORCENTAJE DE PARTICIPACION (%)	TIEMPO DE SERVICIO
<b>1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL Y DE CAMPO (1.1 +1.2)</b>				
<b>1.1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>				
1.1.1	JEFE DE PROYECTO	Mes	3	100%	2
1.1.2	ESPECIALISTA EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	Mes	3	100%	2
1.1.3	ESPECIALISTA SANITARIO	Mes	2	100%	2
1.1.4	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Mes	2	100%	2
1.1.5	ESPECIALISTA HIDROLOGO	Mes	2	50%	2
<b>1.2</b>	<b>PERSONAL DE CAMPO</b>				
1.2.1	AYUDANTE EN TOPOGRAFIA	Días	3	100%	10
1.2.2	ENCUESTADORES	Días	5	100%	10
<b>2</b>	<b>EQUIPOS</b>				
2.1	Estación Total (Incluye jalones y prisma)	Días	1	100%	1
2.2	GPS NAVEGADOR	Días	1	100%	1
<b>3</b>	<b>ESTUDIOS ADICIONALES Y CERTIFICACIONES</b>				
3.1	Estudios de mecánica de Suelo	Informe	4	-	-
3.2	Estudio de Geofísica de Sondaje Eléctrico Vertical (SEV)	Estudio	1	-	-
3.3	Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos	Documento	1	-	-
3.4	Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	Informe	1	-	-
3.5	Estudio Topográfico	Informe	1	-	-
3.6	Estudio de Vulnerabilidad y riesgos	Informe	1	-	-



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

3.7	Estudio de Selección de Sitio	Informe	1	-	-
3.8	Evaluación de Impacto Ambiental	Documento	1	-	-
<b>A. COSTO DIRECTO (1.0+2.0+3.0)</b>					
<b>B. GASTOS GENERALES</b>					
B.1	UTILES DE ESCRITORIO	GLB	1		
B.2	PLOTEOS	GLB	1		
B.3	IMPRESIONES	GLB	1		
B.4	MOVILIDAD	GLB	1		
B.5	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN COVID	GLB	1		
<b>C. UTILIDAD</b>					
<b>D. SUB TOTAL (A+B+C)</b>					
<b>E. IGV (18%)</b>					
<b>PRESUPUESTO TOTAL DE ELABORACION DEL ESTUDIO (D+E)</b>					



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>						
	<b>HABILITACIÓN</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con RNP de Servicios</p> <p><u>Importante</u></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del RNP</p> <p><u>Importante</u></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>						
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA LABORAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Con experiencia mínima de UN (1) AÑO en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos de pre inversión a nivel de (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe, en proyectos iguales y/o similares a RESIDUOS SOLIDOS Y/O LIMPIEZA PUBLICA Y/O RECOLECCION DE DESECHOS Y/O TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN</td> <td>Contar con experiencia un (01) año, en la elaboración y/o formulación y/o</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	EXPERIENCIA LABORAL	JEFE DE PROYECTO	Con experiencia mínima de UN (1) AÑO en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos de pre inversión a nivel de (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe, en proyectos iguales y/o similares a RESIDUOS SOLIDOS Y/O LIMPIEZA PUBLICA Y/O RECOLECCION DE DESECHOS Y/O TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES	ESPECIALISTA EN	Contar con experiencia un (01) año, en la elaboración y/o formulación y/o
CARGO	EXPERIENCIA LABORAL						
JEFE DE PROYECTO	Con experiencia mínima de UN (1) AÑO en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos de pre inversión a nivel de (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe, en proyectos iguales y/o similares a RESIDUOS SOLIDOS Y/O LIMPIEZA PUBLICA Y/O RECOLECCION DE DESECHOS Y/O TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES						
ESPECIALISTA EN	Contar con experiencia un (01) año, en la elaboración y/o formulación y/o						





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

**invierte.pe**

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*



FORMULACION EVALUACION PROYECTOS	Y EN	evaluación de proyecto de pre inversión a nivel de (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos en el marco del SNIP y/o Invierte.pe, en proyectos similares a RESIDUOS SOLIDOS Y/O LIMPIEZA PUBLICA Y/O RECOLECCION DE DESECHOS Y/O TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES
ESPECIALISTA SANITARIO		Contar con experiencia mínima UN (01) AÑO, como Especialistas Sanitario y/o Ingeniero Sanitario en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos de pre inversión a nivel de (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad), en el marco del SNIP y/o Invierte.pe, en Proyectos iguales y similares a: Proyectos de Saneamiento en General
ESPECIALISTA AMBIENTAL		Contar con experiencia mínima UN (01) AÑO, como Especialistas Ambiental y/o Ingeniero ambiental en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos de pre inversión a nivel de (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o <b>Expedientes Técnicos</b> , en el marco del SNIP y/o Invierte.pe, en proyectos en general.
ESPECIALISTA HIDROLOGO		Contar con experiencia mínima UN (01) AÑO, como Especialistas Hidrología y/o Ingeniero en Hidrología en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos de pre inversión a nivel de (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad), en el marco del SNIP y/o Invierte.pe, en proyectos de sistema de agua para riego y/o proyectos de saneamiento en general de riego y/o drenaje pluvial y/o saneamiento en general.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**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.

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.

**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.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

**invierte.pe**

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

CARGO	FORMACION ACADEMICA
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil Y/o Ingeniero Ambiental y/o Economista
ESPECIALISTA EN FORMULACION Y EVALUACION EN PROYECTOS	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Economista
ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o a fines
ESPECIALISTA HIDROLOGO	Ingeniero Civil y/o Ingeniero agrícola

**Acreditación:**

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

En caso TITULO PROFESIONAL Y HABILIDAD REQUERIDA, 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.

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.

**Importante**

*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).*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	ESTACION TOTAL	01
02	NIVEL DE INGENIERO	01
03	GPS NAVEGADOR	01
03	LAPTOP i7	01
04	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	01
05	CAMIONETA 4x4	01

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

invierte.pe

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 80,000.00 (OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES)** por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: **ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE (FICHA TÉCNICA Y/O PERFIL Y/O PRE FACTIBILIDAD Y/O FACTIBILIDAD) Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS EN EL MARCO DEL SNIP Y/O INVIERTE.PE, EN PROYECTOS IGUALES Y/O SIMILARES A RESIDUOS SÓLIDOS Y/O LIMPIEZA PÚBLICA Y/O RECOLECCIÓN DE DESECHOS Y/O TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES**

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.

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".

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.

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.

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

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

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

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

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el 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".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUÁNTAR

HUARI – ANCASH – PERU

¡Patrimonio Cultural de la Humanidad!

RUC N°20198250199

invierte.pe

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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

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

#### Importante

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



#### Importante

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

  
Municipalidad Distrital de  
Chavín de Huántar - Ancash  
con: Franklin R. Gómez Tolentino  
CORREO ELECTRONICO: [illegible]



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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>120,000.00 (CIENTO VENTE MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [120,000]<sup>12</sup>:</b>  <b>[80] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [100,000] y &lt; [120,000]:</b>  <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [80,000]<sup>13</sup> y &lt; [100,000]:</b>  <b>[60] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque general para la elaboración del proyecto de inversión</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>[20] puntos</b></p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>12</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>13</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>pública, incluyendo listado de actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de funciones entre equipo técnico y las actividades a desarrollar.</li> <li>Cronograma de elaboración del proyecto de inversión pública.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

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

#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>), 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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.  O<sub>i</sub> = Precio i.  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.  PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

### ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>16</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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



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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

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 CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>22</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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].

<sup>22</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

[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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

### ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)

---

#### Importante para la Entidad

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>26</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>27</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>28</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

<sup>26</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

### ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)

#### Importante para la Entidad

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2021-MDCHH/CS (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

---



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO Nº 12

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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