

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



## **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1**

SEGUNDA CONVOCATORIA

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL FICHA DE TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE RODRÍGUEZ DE MENDOZA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS – CÓDIGO DE IDEA N° 254826.

## **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.

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

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

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.

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### ***Advertencia***

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RODRÍGUEZ DE MENDOZA  
RUC N° : 20182762327  
Domicilio legal : Jirón Matiaza Rimachi Nro. 510, distrito de SAN NICOLÁS, provincia de RODRÍGUEZ DE MENDOZA, departamento de AMAZONAS.  
Teléfono: : NO DISPONIBLE  
Correo electrónico: : [logistica@munirodriguezdemendoza.gob.pe](mailto:logistica@munirodriguezdemendoza.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL FICHA DE TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE RODRÍGUEZ DE MENDOZA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS – CÓDIGO DE IDEA N° 254826.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 05 de octubre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de

contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar bajos los siguientes términos:

Pagar	:	Unidad de Caja de la MPRM
Recoger	:	Sub Gerencia de Logística y Abastecimiento
Costo de Bases	:	Impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)

#### **Importante**

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

### **1.9. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú 1993, Art. 188°.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobada por Decreto Supremo N°043-2022-PCM.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas, pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D. S. N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Ley N° 31365, Ley del Presupuesto del sector público para el año 2022.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Reforma Constitucional del capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 27680.
- Ley de Bases de Descentralización N° 27783.
- Ley Orgánica de Municipalidades 27972.

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.*

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

<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/>

**(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)**
- 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)**.
- 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)**.

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

**Advertencia**

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

**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

### 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 : 0266005334

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI<sup>6</sup> : 018-266-000266005334-75

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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>12</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 la **Oficina de Trámite Documentario y Orientación al Ciudadano (Mesa de Partes) de la Municipalidad Provincial de Rodríguez de Mendoza, sito en el Jr. Matiaza Rimachi N° 510, del distrito de San Nicolás, provincial de Rodríguez de Mendoza, del departamento de Amazonas, en el horario de 08:00 horas a 12:30 horas (Turno Mañana) – 14:30 a 17:00 horas (Turno Tarde).**

## 2.7. ADELANTOS<sup>13</sup>

NO CORRESPONDE.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, de la siguiente manera:

### PRIMER PAGO

La cancelación del primer pago se efectuará inmediatamente de suscribir el documento objeto de la Contratación de consultoría para formulación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

MENDOZA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”, con CÓDIGO DE IDEA -254826.

**SEGUNDO PAGO**

La cancelación del Producto final se efectuará siempre en cuando cumpla con las siguientes condiciones, así como las señaladas en los puntos VII, VIII y IX, previa conformidad.

La forma de cancelación del servicio será en 02 (dos) armadas, conforme al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PAGO
Firma de contrato para la consultoría objeto del presente TDR	Suscripción contractual	40%
Conformidad del área usuaria de los productos entregados por la consultoría	Informe de conformidad	60%
TOTAL		100%

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 Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Oficina de Trámite Documentario y Orientación al Ciudadano (Mesa de Partes) de la Municipalidad Provincial de Rodríguez de Mendoza, sito en el Jr. Matiaza Rimachi N° 510, del distrito de San Nicolás, provincial de Rodríguez de Mendoza, del departamento de Amazonas, en el horario de 08:00 horas a 12:30 horas (Turno Mañana) – 14:30 a 17:00 horas (Turno Tarde).**

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



#### TÉRMINO DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de consultoría para formulación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del proyecto denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”, con CÓDIGO DE IDEA -254826.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Provincial de Rodríguez de Mendoza, como Gobierno Local es una entidad regulada por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás normas complementarias, para promover el desarrollo local con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; busca contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en la provincia, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan.

En esas circunstancias la Municipalidad provincial de Rodríguez de Mendoza de Amazonas, considera primordial la elaboración del estudio de pre-inversión a nivel de ficha técnica del proyecto de inversión denominada: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”, según la normativa actual vigente del D.L N°1432 que modifica el DL N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, por lo cual se requiere la contratación de una consultoría para la elaboración del citado estudio de pre-inversión.

##### 3. ANTECEDENTES

El 22 de diciembre del 2016 se aprobó el Decreto Legislativo N° 1278 “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos”, asimismo, el 21 de diciembre del 2017 mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, se aprobó el reglamento de la citada Ley mediante el cual el MINAM asume la rectoría en materia de residuos sólidos a nivel nacional.

La Municipalidad Provincial De Rodríguez De Mendoza, cuenta con un PIGARS vigente.

Con fecha 23 de junio del 2020, la Municipalidad Provincial de Rodríguez de Mendoza otorga la viabilidad del estudio de pre inversión, denominado: “**MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LOS DISTRITOS DE SAN NICOLAS Y MARISCAL BENAVIDES DE LA PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2482735**”, esto bajo el imperio de la





**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



Directiva N° 001-2019-ef/63.01 directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, llegando a un costo de inversión total para los 02 distritos considerados en el presente PIP por la suma de 7,259,540.75 y con 7,811 beneficiarios directos en el año 2020.

Con fecha 25 de mayo 2023, con Memorándum N° 978-2023. el gerente municipal, hace llegar el informe técnico concluyendo de la siguiente manera: la entidad (Municipalidad Provincial de Rodríguez de Mendoza en el año 2020) ha brindado a través de su unidad formuladora, una viabilidad inadecuada e ineficaz, la cual goza de legitimidad, más no de legalidad, de tal manera contraviniendo totalmente el Art. N°26, numerales 26.2.4 y 26.2.9 de la DIRECTIVA N° 001 – 2019 – EF/63.01, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, POR LO QUE AMERITA LA DESACTIVACIÓN PERMANENTE DEL PRESENTE PIP .

La unidad orgánica Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, bajo la normativa de la Ley de Municipalidades, en el marco de los lineamientos normativos y legales vigentes, así como, de la política sectorial o local y el plan estratégico institucional, con el fin de garantizar la viabilidad de los proyectos a intervenir; la misma que mediante presupuesto participativo y por necesidad prioritaria de brindar buena imagen del ámbito urbano, buena salud y bienestar social a la población beneficiada, ha tomado como prioridad la atención de las demandas de limpieza pública en la localidad.

Por tal motivo que se ha generado la idea de continuar con un nuevo estudio de pre-inversión, con el objetivo de abarcar más localidades que estén cerca de la capital, que cumplan con los requisitos de ley y que pertenezcan a la circunscripción territorial de nuestra provincia, formulándose el proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"**.

#### **4. BASE LEGAL**

El marco normativo para la gestión de residuos sólidos está regulado por leyes y reglamentos, que incluyen entre otros:

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto Sector Público Año 2023.
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, cuyo ente rector es la Dirección General de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas. El nuevo sistema nació mediante el Decreto Legislativo N° 1252 el 01 de diciembre de 2016, y entró en vigencia desde el 24 de febrero del año 2017, un día después de la publicación oficial de su respectivo Reglamento.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225 - Vigente



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006 VIVIENDA el 08/05/2006 y publicado el 08/06/2006.
- Ley N° 26839 - Ley sobre la Conservación y Aprovechamiento Sostenible de la Diversidad Biológica.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Decreto Supremo N° 039-70-VI y Decreto Supremo N° 063-70-VI aprueban el Reglamento Nacional de Construcciones.
- Legislación y/o reglamentación ambiental a nivel Nacional, Sectorial y Regional.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje del MTC.
- Normas y Procedimientos para evaluar Impactos Ambientales.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud por exposición al SARS-CoV-2".
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades.
- Resolución Ministerial N° 457-2018-MINAM, Guía para la Caracterización de Residuos Sólidos Municipales
- Decreto Legislativo N°1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales.
- Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su reglamento.
- Norma RNE-G 050, Seguridad durante la construcción.
- Normas de Sistemas de Gestión de salud y seguridad en el trabajo OHSAS 18001.
- Normas de Sistemas de Gestión Medio Ambiental ISO 14001.
- Normas de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001.
- Normas del American Concrete Institute (A.C.I).
- Normas de Sociedad Americana de Ensayos y Materias (A.S.T.M).
- Directiva N°012-2017OSCE/CD-Gestión de riesgos en la ejecución.
- Ley N°29664 Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de desastre (SINGERD).
- Decreto Supremo N° 048-2011 PCM reglamento de la Gestión de Riesgo de Desastres.
- Guía para elaborar el informe Preliminar de Riesgos.
- Manual para la Evaluación de Riesgos originados por fenómenos Naturales.
- Resolución Ministerial 150-2019-MINAM

Las responsabilidades y actores más importantes en la gestión de los residuos sólidos se presentan, de forma resumida, en la Tabla 1.



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
 RODRIGUEZ DE MENDOZA”**

**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



*Tabla 1. Actores más importantes y responsabilidades en la gestión de residuos sólidos*

ACTORES	RESPONSABILIDADES
Ministerio del Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar, promover y concertar con las autoridades sectoriales, gobiernos regionales y gobiernos locales la debida aplicación del presente Decreto Legislativo.</li> <li>• Formular y aprobar, en coordinación con las autoridades correspondientes, el Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PLANRES), en el cual deberán incluirse las metas, estrategias y acciones destinadas a asegurar la universalización y sostenibilidad del servicio de limpieza pública, la formalización de los recicladores por parte de las municipalidades, la promoción de la minimización y valorización de los residuos, entre otros.</li> <li>• Formular y aprobar programas de desarrollo, procedimientos, proyectos y criterio de gestión y manejo integral de residuos sólidos para la inversión pública.</li> </ul>
Otras autoridades sectoriales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las autoridades sectoriales ejercen las siguientes las siguientes funciones en materia de residuos sólidos no municipales.</li> <li>• Regular la gestión y el manejo de los residuos de origen minero, energético, industrial, agropecuario, agroindustrial, de actividades de la construcción, de servicio de saneamiento o de instalaciones especiales, de los establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y otros de competencia sectorial.</li> <li>• Evaluar la gestión del manejo de residuos, así como fiscalizar y sancionar, de acuerdo a su competencia.</li> <li>• Aprobar los proyectos de inversión en actividades extractivas, productivas o de servicios en el marco de sus competencias, incluida la infraestructura para el manejo de residuos propios de dichas actividades, según conste en la certificación ambiental correspondiente.</li> </ul>
Gobiernos regionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y poner en marcha programas de inversión pública, mixta o privada para la implementación de la infraestructura.</li> <li>• Definir la ubicación y selección de áreas para la instalación de infraestructura de valorización, transferencia y disposición final de residuos en caso de discrepancia entre dos o más municipalidades provinciales, y en caso de ser necesario podrá transferir terrenos necesarios para la ubicación de dichas infraestructuras, aun cuando no se haya establecido la previsión.</li> </ul>
Municipalidades provinciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Municipalidad Provincial, en lo que concierna a los distritos del cercado, y las municipalidades distritales son responsables por la gestión de los Residuos Sólidos de origen domiciliario, especiales y similares, en el ámbito de su jurisdicción.</li> <li>• Evaluar la propuesta de ubicación de infraestructura de residuos sólidos a efectos de emitir el certificado de compatibilidad de uso de suelo correspondiente.</li> </ul>
Municipalidades distritales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos.</li> <li>• Emitir la licencia de funcionamiento de la infraestructura de residuos del ámbito la gestión municipal y no municipal, en el ámbito de su jurisdicción y acorde de la vida útil de dicha infraestructura.</li> </ul>
OEFA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regular el ejercicio de sus funciones de supervisión, fiscalización y sanción del manejo de residuos sólidos aplicables a los titulares de infraestructura.</li> </ul>



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisar, fiscalizar y sancionar el manejo de residuos sólidos que realicen los titulares de infraestructura, sean estas municipalidades provinciales y/o distritales de acuerdo a sus competencias o Empresas Operadoras de Residuos Sólidos.</li></ul>
Contraloría general de la Republica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditan la gestión que realizan las municipalidades</li><li>• En relación a gestión de residuos sólidos analizan las políticas, planificación, ejecución y control para propiciar la mejora continua</li><li>• Si en los resultados del informe de auditoría se encuentran indicios de comisión de delito, estos son la base para realizar acciones legales.</li><li>• Pueden supervisar el cumplimiento de los acuerdos que suscriben los gobiernos locales con otras entidades, esto a través de la OCI y también con la acción de la propia contraloría</li></ul>

**POLITICA GENERAL DE LA GESTION DE RRSS Y PROYECTOS RELACIONADOS**

El año 2005, el MINAM aprobó el Plan Nacional de Residuos Sólidos, documento que propone un conjunto de políticas, generales y específicas en Relación a la gestión de los residuos sólidos; si bien en este documento se plantearon 16 políticas específicas estas han tenido un corto periodo de vigencia ya que después de menos de cinco años se elaboró el documento de Política Nacional del Ambiente, aprobado por el MINAM el año 2009, en el que se define los siguientes lineamientos de políticas en relación a la gestión de los residuos sólidos:

- a. Apoyar a las autoridades municipales para el desarrollo de sus servicios de recolección y disposición final de residuos sólidos, mediante capacitación, asistencia técnica, y acciones de fortalecimiento institucional, asimismo, proponer medidas para mejorar la recaudación del arbitrio de limpieza
- b. Impulsar campañas nacionales de educación y concientización ambiental para mejorar las conductas cívicas respecto de los hábitos de arrojo de basura, y fomentar la reducción, segregación, reusó, y reciclaje.
- c. Promover el apoyo de los gobiernos regionales y de la cooperación internacional, así como la participación privada, en proyectos de inversión para mejorar los sistemas de recolección y disposición final de residuos sólidos a nivel nacional, incluyendo operaciones de reciclaje y el cierre o clausura de botaderos.
- d. Desarrollar proyectos estándar de manejos de residuos sólidos, incluyendo el reciclaje, según los diferentes tamaños de la población, fácilmente aplicables en las diferentes ciudades, difundidos y buscar su financiamiento.
- e. Promover el manejo adecuado de los residuos sólidos peligrosos por las Municipalidades en el ámbito de su competencia, coordinando acciones con las autoridades sectoriales.

✓ **Programas alineados con la política del MINAM**

En coherencia con estas políticas se desarrolla un programa presupuestal que tiene como propósito disimular la cantidad y peligrosidad de residuos sólidos no



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



controlados dispuesto en el medio ambiente; dicho proyecto se estima debe mejorar la gestión de residuos sólidos en la ciudad en el Perú.

Como parte del programa presupuestal se implementa una importante iniciativa, en el Marco del Programa de Modernización Municipal y el plan de incentivo Municipales que promueva el ministro de Economía y Finanzas.

✓ **Planes de Gestión de RRSS**

Una de las competencias exclusivas del MINAM es la aprobación del Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos, según lo establecido en el artículo 5 de D.S N°057-2004-PCM. Se cuenta con un Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobado con Decreto de Consejo Directivo N°004-2005-CONAM/CD.

Otra de las competencias del MINAM, es promover la elaboración y aplicación de Planes Integrales de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (PIGARS) en las distintas ciudades del país. Para tal fin se tiene una guía para la formulación de planes Integrales de Gestión de Residuos Sólidos, elaborada en el año 2001. Todas las municipalidades provinciales deben elaborar estos planes; y en base a los lineamientos de estos planes las Municipalidades deberían elaborar sus propios planes de manejo de residuos sólidos.

✓ **Sistema Nacional de información Ambiental (SINIA)**

Dentro el SINIA las autoridades locales encuentran una serie de instrumentos, guía y manuales en materia de residuos sólidos disponibles para facilitar con el cumplimiento de la legislación y normativa nacional.

## **5. OBJETIVO**

Contratar a una persona natural y/o jurídica, a quien se le denominará EL CONSULTOR, con experiencia en la elaboración de Estudios de Pre-inversión y/o expedientes técnicos, para la elaboración del estudio de pre-inversión denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**.

Sobre la base y el alcance de los presentes términos de referencia, LA ENTIDAD encargará a una firma consultora especializada denominada EL CONSULTOR la elaboración del estudio.

LA ENTIDAD, de acuerdo a su organización, realizará la labor de administración, monitoreo y supervisión del estudio.

## **6. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA PRESUPUESTAL**

El servicio a contratar contribuirá al cumplimiento del Programa Presupuestal Gestión Integral de Residuos Sólidos, a través de su resultado específico: distritos con disposición adecuado de residuos sólidos, con el fin de que los municipios cuenten con proyectos de



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



inversión de calidad formulados, para que luego estos municipios busquen y obtengan financiamiento que les permita mejorar el servicio de la limpieza pública.

## **7. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN**

El ámbito de intervención son los distritos de San Nicolás, Mariscal Benavides, Longar, Omía y Santa Rosa de la provincia de Rodríguez de Mendoza de la región de Amazonas.

## **8. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA**

La presente consultoría abarca el desarrollo de los estudios técnicos y formulación a nivel de Ficha Técnica de Proyecto de Inversión Estándar y/o Simplificado – Servicio de Limpieza Pública para las localidades de San Nicolás, Mariscal Benavides, Longar, Omía, Santa Rosa. Para la realización del servicio el consultor deberá considerar el marco normativo vigente.

Las actividades principales que desarrollará la consultoría son las siguientes:

### **8.1. Actividad 1:**

#### **8.1.1. Realizar el estudio topográfico del terreno donde se ubicará la infraestructura de valorización y de disposición final de residuos sólidos municipales del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”.**

El levantamiento topográfico deberá abarcar toda la extensión del terreno destinado para el relleno sanitario, siguiendo los linderos o límites que le será indicado en el mismo terreno, 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, cercos o límites de propiedad, canales, acequias, trochas o carreteras, etc.).

El levantamiento topográfico deberá incluir la franja o área que conecte al terreno a ser levantado con la carretera más cercana. En este caso, la franja de terreno a ser levantada, deberá tener un ancho mínimo de 20 metros, teniendo como eje una línea de gradiente con pendiente máxima de 5.00 % (en elevación o en depresión, según sea el caso)

En el informe del estudio, deberá indicar la descripción de la metodología utilizada, el marco legal de referencia y los trabajos de campo (reconocimiento de terreno, monumentación de hitos y enlaces geodésico y cálculos de gabinete). control horizontal y vertical: equipos (incluyendo especificaciones del equipamiento utilizado). Herramientas y materiales empleados: coordenadas del terreno y definición



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



del área y perímetro. Los BMs oficiales cercanos al área del proyecto subministrados por IGN. Monumental dentro del terreno 2BM referenciales como mínimo. Especificando en el informe dichos puntos y aportando documentación gráfica (fotografías). Se realizará un levantamiento mínimo cada 15 metros (malla 15 x 15 metros) si la topografía del terreno es uniforme y dentro de ello se tendrá en cuenta los cambios de pendiente del terreno que se puedan encontrar, determinando un coeficiente de error de 0.5 mm entre cada 15 metros, si los terrenos son planos no requiere una malla muy densa. Para la diagramación de los planos se deben considerar el norte magnético. Ubicación del proyecto. Cuadro de leyenda y simbología. Cuadro de escala gráfica, membrete, cuadro de construcción de la poligonal mediante coordenadas UTM, describiendo vértice, lado, distancia, Angulo, coordenada Este y Norte. Describir el área y poligonal perimétrica y toda infraestructura existente, se deberá considerar como parte del levantamiento topográfico la vía de acceso proyectada al relleno sanitario, partiendo de una vía principal categorizada.

Se deberá de elaborar un informe topográfico del terreno. El informe del levantamiento topográfico desarrollará como mínimo los siguientes puntos:

1. Introducción.
2. Georreferenciación y BMS oficiales cercanos del área del proyecto.
3. Nombre del predio.
4. Propietario o posesionario.
5. Levantamiento topográfico.
6. Metodología utilizada.
7. Ubicación de la zona de estudio.
8. Personal de trabajo.
9. Equipos utilizados.
10. Trabajo en gabinete.
11. Área del predio.
12. Perímetro del predio.
13. Linderos del predio.
14. Vías de acceso al predio desde la vía principal.
15. Áreas intangibles.
16. Infraestructuras instaladas en el predio.
17. Plano de ubicación.
18. Plano de área y perímetro del predio con cuadro de coordenadas.
19. Plano topográfico.
20. Registro topográfico.
21. Base de datos obtenidos en campo topográfico.
22. Certificado de calibración de la estación total de laboratorios acreditados.
23. Conclusiones y recomendaciones.

**8.1.2.** Realizar el estudio geofísico de resistencia eléctrica (SEV) del terreno donde se ubicará la infraestructura de valorización y de disposición final de residuos municipales del proyecto de inversión.



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



El sondaje eléctrico vertical es una prueba que se usa para conocer la distribución de resistividad del suelo. Dicho estudio servirá para la toma de decisiones y permitirá definir el diseño del relleno sanitario (trinchera, área o la combinación de ambos métodos).

Se realizará como mínimo 03 puntos para el SEV (Sondaje Eléctrico Vertical) y determinar las profundidades de las capas del subsuelo, incluyendo la presencia de aguas subterráneas. La interpretación de los resultados del SEV debe proporcionar información relativa a: descripción del perfil, detallando la profundidad del área de relleno sanitario, descripción del horizonte del suelo del relleno sanitario, aportando una descripción de los horizontes presentes y su litología. Localización de nivel freático y acuíferos.

El informe del estudio geofísico de resistividad eléctrica (SEV) contendrá como mínimo los siguientes puntos:

- I. Generalidades
  - Introducción.
  - Ubicación del área de estudio.
  - Objetivos
    - Generales.
    - Específicos.
  - Actividades.
- II. Método aplicativo al estudio
  - Prospección Geofísica- Resistividad.
  - Método geofísico de resistividad: (SEV) Simétrico.
  - Sondeo eléctrico vertical (SEV) asimétrico.
- III. Características del estudio de campo.
  - Recursos humanos
  - Características del Equipo Geofísico: tipo PSYCAL
- IV. Características del estudio en Gabinete.
- V. Resultados e interpretación
  - SEV's
  - Mapa de resistividades
- VI. Conclusiones y recomendaciones.
- VII. Anexos
  - Plano de ubicación de SEV
  - Mapas Geofísicos
  - Curvas de Sondeos Eléctricos
  - SEV- Registro Geo eléctrico
  - Panel Fotográfico

**8.1.3.** Realizar el estudio de suelos del terreno donde se ubicará la infraestructura de valorización y de disposición final de residuos municipales del proyecto de inversión.

En el informe del estudio de suelos debe incorporar las características geológicas estructurales, la geología regional y local, hidrología morfología e hidrogeología,



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



geodinámica externa e interna, apoyándose en estudios desarrollados anteriormente en el área de interés y/o sectores. adyacentes. adyacentes.

Evaluar la disponibilidad de material de cobertura para la etapa de operación del relleno sanitario considerando las características del material que permita el correcto confinamiento de los residuos. En caso que el área del proyecto no disponga del material de cobertura, deberá realizar un estudio de canteras y/o material para cobertura.

Para el estudio de suelos se realizarán como mínimo 03 calicatas en el área de estudio con la finalidad de determinar las profundidades de las capas del subsuelo, tipo de suelo y elaborar el perfil estratigráfico. Las que deberán ser excavadas en superficies naturales y/o inalteradas distribuidas. Dichas calicatas tendrán una sección mínima de 1.00m x 1.00m, y una profundidad hasta 3.00 m., hasta donde llegue la roca madre. De cada calicata se tomarán muestras representativas (alteradas o inalteradas según se necesite para el ensayo) de los estratos identificados para ser enviadas a un laboratorio, donde se realizarán los ensayos o pruebas correspondientes (Clasificación SUCs, capacidad portante y corte directo). Además, se deberá de levantar la información y descripción detallada del Perfil Estratigráfico de cada una de las calicatas excavadas. Se realizarán pruebas in situ, como Ensayos de Permeabilidad in situ, Permeabilidad Lefranc, se deberá de incluir un anexo con ubicación de canteras y material de cobertura, tanto para los diques y obras civiles (granulares), como para material de cobertura en la etapa de operación (finos). Deberá de ubicar, identificar y clasificar el material de préstamo a utilizarse como material de cobertura de los residuos sólidos durante la operación del relleno sanitario. Se debe evaluar la accesibilidad hacia la cantera. Se evaluará de la calidad del material que permita el correcto confinamiento de los residuos. Determinar la cantidad de material disponible considerando el periodo de operación y mantenimiento de la infraestructura de disposición final. También se efectuará una prueba de densidad relativa, en cualquiera de las calicatas abiertas. Análisis de Taludes sobre terreno natural, en caso de inestabilidad y recomendaciones para la conformación de los taludes de corte, según las características geomorfológicas para el diseño del diseño de la infraestructura.

El informe contendrá, como mínimo, los siguientes puntos:

1. Introducción.
2. Antecedentes.
3. Objetivos.
4. Ubicación y accesibilidad.
5. Geología.
  - a. Geología regional.
  - b. Geología local.
  - c. Geología estructural.
6. Geomorfología
  - a. Geomorfología regional.
  - b. Geomorfología local.
7. Geodinámica.
  - a. Geodinámica externa.



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



- b. Geodinámica interna.
- 8. Geotécnica
  - a. Estratigrafía e identificación de suelos por cada calicata
  - b. Resultados de los ensayos de campo
  - c. Ensayos de laboratorio
  - d. Caracterización de suelos por sector
  - e. Condiciones de cimentación.
  - f. Agresión del suelo al concreto de la cimentación.
  - g. Plano de ubicación de calicatas
- 9. Conclusiones y recomendaciones.
- 10. Anexo: estudio de canteras y material de cobertura (Ubicación, identificación, clasificación, cantidad y plano de ubicación.)

**8.1.4.** Realizar el estudio de selección de área del terreno donde se ubicará la infraestructura de valorización y de disposición final de residuos municipales del proyecto de inversión

Para el estudio de selección de área se tendrá en cuenta dos o más terrenos preelegidos como alternativas. La selección de áreas para la construcción de infraestructuras de disposición final, deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 109 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, así mismo deberá considerar las condiciones para la ubicación de dichas infraestructuras según lo establecido en el artículo 110 del citado reglamento. Entre ellas, deberá tramitar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y el Certificado sobre la preservación de áreas naturales protegidas emitido por el SERNANP. Además, se deberá recabar la información sobre la propiedad del terreno de las opciones pre- elegidas a fin de tener en cuenta las gestiones administrativas para conseguir la titularidad del predio a favor del titular del proyecto.

Se deberá de elaborar un informe que contendrá una matriz teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. **Ubicación:** debe tenerse en cuenta el siguiente criterio
  - a. Ubicarse en una distancia no menor a 500 m de las poblaciones, así como de granjas.
  - b. No estar ubicada a distancia no menor a 500 m de fuentes de agua superficiales.
  - c. No estar ubicadas en zonas de pantanos, humedales o recarga de acuíferos en recarga de acuíferos en la zona de emplazamiento de la habilitación.
  - d. No estar ubicados en zonas con presencia de fallas geológicas.
  - e. No estar ubicadas en zonas donde se puedan generar asentamiento o deslizamiento que desestabilizan la integridad de la infraestructura de residuos.
2. **Vulnerabilidad ante desastres naturales**

Las áreas evaluadas deben de ser estables, no registrar antecedentes de inundaciones, derrumbes o deslizamientos de amientos de piedra o lodo.



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRÍGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



**3. Infraestructura existente**

No se podrán seleccionar zonas que se encuentren dentro de las áreas de influencia de obras de infraestructura tales como embalses, represas, obras hidroeléctricas, entre otros.

**4. Área del terreno y vida útil**

Para el caso de una infraestructura de disposición final de residuos sólidos se debe considerar un periodo de vida útil no menor a 10 años.

**5. Factores climáticos, topográficos, geológicos, geomorfológico, hidrogeológico entre otros.**

La ubicación del área deberá seleccionarse de tal manera que la condición climática sea favorable para la ubicación del proyecto, de igual manera debe tenerse en cuenta los diversos factores.

**6. Material de cobertura**

Se debe con material de cobertura disponible de la zona seleccionada o cercana a ella, se debe preferir materiales finos areno-arcillosos con mayor capacidad de impermeabilizante.

**7. Barrera sanitaria y aislamiento paisajístico**

La infraestructura debe contar de ser posible con una barrera sanitaria natural en el perímetro de la infraestructura, que contribuya a minimizar impactos negativos, proteger a la población de posibles riesgos sanitarios y ambientales.

**8. Vías de acceso**

La ubicación del área debe ser de una distancia adecuada para aminorar costos de transporte desde la fuente de generación, priorizando la cercanía a vías principales como carreteras o trocha carrozable transitable en toda la época del año.

**9. Compatibilización con el uso de suelo y planes de expansión urbana**

La ubicación del área tiene que estar acorde a la proyección de expansión de la población, se debe compatibilizar con el uso de suelos, y tener en cuenta si está contemplado en el plan de desarrollo urbano distrital o el plan de acondicionamiento territorial de los gobiernos provinciales. Se debe contar con el certificado de uso de suelo expedido por la Municipalidad Provincial de Rodríguez De Mendoza.

**10. Opinión pública**

Es determinante que el terreno seleccionado tenga aprobación por la población beneficiaria, así como la población colindante para evitar conflictos sociales.

**11. Preservación de las áreas naturales protegidas por el estado.**

El lugar seleccionado no debe afectar un área natural protegida por el Estado, debiéndose tramitar el certificado de no afectación de áreas naturales protegidas emitido por el SERNANP el cual incluye en el costo del presente servicio.

**12. Preservación del patrimonio cultura**

El terreno no debe de estar ubicado en un área perteneciente a una zona arqueológica, arquitectónica, histórica o patrimonial, se debe tramitar el certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).

**13. Saneamiento físico legal del terreno**

El terreno seleccionado debe estar inscrito en registro público a nombre del gobierno local que implementara la infraestructura de disposición final. Encargado la entidad MPRM



“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
 RODRIGUEZ DE MENDOZA”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



**Matriz de calificación para la selección de área.**

En base a los criterios antes mencionados se elaborará la siguiente matriz para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos, según los atributos o defectos de cada terreno, para lo cual se asignará un puntaje a cada criterio, este puntaje va desde regular (1 punto), moderado (3 puntos) y bueno (5 puntos).

Tabla 1: Criterios de Calificación para la selección de área: Asignación de puntaje por cada criterio

ITEM	CRITERIOS DE SELECCIÓN	LEY DL N° 1278 Y SUREGLAMENTO DS N° 014 - 2017	Puntaje (A)		
			Alternativa 1	Alternativa 2	
1	Distancia a la Población más cercana (m)	>500(*)			
2	Distancia a granjas crianza de animales (m)	>500(*)			
3	Distancia a fuentes de agua superficiales, zonas de pantanos, humedales o recarga de acuíferos (m)	>500(*)			
4	Distancia a fallas geológicas	>500(*)			
5	Vulnerabilidad a desastres naturales (inundaciones, deslizamientos).				
6	Infraestructuras existentes (embalses, represas, obras hidroeléctricas, entre otros)				
7	Distancia a aeropuertos o pistas de aterrizaje (m)	>13000(*)			
8	Área del terreno (m2)				
9	Vida útil	≤ a 3 o 5 años(**)			
10	Dirección predominante del viento (contraria a la población más cercana)				
11	Pendiente del terreno (Topografía)				
12	Geología del suelo (permeabilidad)				
13	Profundidad de la napa freática (m)				
14	Posibilidad del material de cobertura				
15	Cuenta con barrera sanitaria natural				
16	Accesibilidad al área (distancia a vía de acceso principal km)				
17	Uso actual del suelo y del área de influencia				
18	Opinión Pública				
19	Área natural protegida por el estado				
20	Área arqueológica				
21	Propiedad del terreno				
(*) Por excepción y de acuerdo a lo que establezca en el IGA, la autoridad ambiental podrá permitir su ubicación a distancias menores, considerando la delimitación de la faja marginal conforme a la normativa vigente de la materia.					
(**)		Grados	Puntaje		
		Malo	1		
		Regular	3		
		Bueno	5		

Una vez asignado el puntaje a cada criterio según los parámetros establecidos p criterio según los parámetros establecidos por se procede a multiplicar el puntaje asignado por el ponderado (B) para cada alternativa (ver siguiente cuadro).



“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
 RODRIGUEZ DE MENDOZA”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



Tabla N° 2: Criterios de Calificación para la selección de área: Calificación por cada criterio

ITEM	CRITERIOS DE SELECCIÓN	Ponderado (B)	Calificación (AxB)	
			Alternativa 1	Alternativa 2
1	Distancia a la Población más cercana (m)	6		
2	Distancia a granjas crianza de animales (m)	6		
3	Distancia a fuentes de agua superficiales, zonas de pantanos, humedales o recarga de acuíferos (m)	6		
4	Distancia a fallas geológicas	6		
5	Vulnerabilidad a desastres naturales (inundaciones, deslizamientos).	6		
6	Infraestructuras existentes (embalses, represas, obras hidroeléctricas, entre otros)	5		
7	Distancia a aeropuertos o pistas de aterrizaje (m)	5		
8	Área del terreno (m2)	5		
9	Vida útil	5		
10	Dirección predominante del viento (contraria a la población más cercana)	4		
11	Pendiente del terreno (Topografía)	4		
12	Geología del suelo (permeabilidad)	4		
13	Profundidad de la napa freática (m)	4		
14	Posibilidad del material de cobertura	3		
15	Cuenta con barrera sanitaria natural	4		
16	Accesibilidad al área (distancia a vía de acceso principal km)	4		
17	Uso actual del suelo y del área de influencia	4		
18	Opinión Pública	5		
19	Área natural protegida por el estado	5		
20	Área arqueológica	5		
21	Propiedad del terreno	4		
<b>TOTAL</b>		100		

En base a la suma de los valores obtenidos en cada criterio se obtiene el valor final para cada una de las alternativas, la alternativa seleccionada será la de mayor puntaje; además debe estar dentro del rango Aceptable o aceptable de Primera opción según el siguiente cuadro:

Puntaje ponderado total	Calificación
0-195	Terreno No aceptable - Malo (*)
195-355	Terreno aceptable – Bueno
355 a más	Terreno aceptable de Primera Opción - Muy Bueno
(*)	La alternativa ganadora debe superar los 195 puntos.



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



✓ **Estructura del estudio de selección de área**

Capítulo I. Generalidades

1.1. Antecedentes

1.2. Nombre del estudio

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

1.3.2. Objetivos específicos

1.4. Alcances y fundamentos

1.5. Marco legal

1.6. Metodología de selección

Capítulo II. Descripción de las características de las alternativas

2.1. ubicación de las áreas preseleccionadas

Capítulo III evaluación de las alternativas

Capítulo IV. Selección del área

4.1. descripción del área seleccionada

4.1.1. valoración

Capítulo V. conclusiones y recomendaciones

Capítulo VI. anexos

**8.2. Actividad 2:**

8.2.1. Informe de Identificación y diagnóstico de la situación actual del área de estudio del proyecto de inversión.

El informe debe contener todos los aspectos señalados en la ficha técnica estándar con respecto a lo descrito en la pestaña de proyecciones de la población, datos (almacenamiento, barrido, recolección y transporte, valorización, disposición final, gestión técnica y prácticas de la población), demanda-oferta del servicio y disposición final, Información socioeconómica e indicadores, Principales características de la gestión y manejo del servicio de limpieza pública, Características de los principales activos del servicio de limpieza pública, Indicadores de la situación actual, Problema central, causas y efectos, Análisis de los involucrados, Población afectada y población objetivo, Objetivo del proyecto, Descripción de la alternativa de solución, Requerimientos institucionales y/o normativos.

8.2.2. Realizar el estudio de evaluación de riesgo de desastre del terreno donde se ubicará la infraestructura de valorización y de disposición final de residuos municipales del proyecto de inversión.

El informe de vulnerabilidad de riesgos de desastre debe ser elaborado por un especialista certificado por CENEPRED. Tendrá la siguiente estructura:

1. Introducción.
2. Objetivos
  - 2.1. Objetivo General.
  - 2.2. Objetivos específicos.
3. Justificación.
  - 3.1. Marco legal.
4. Situación general.
  - 4.1. Ubicación política.



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



- 8.1. Bibliografía.
- 8.2. Panel fotográfico.
- 8.3. Mapas.

**8.2.3. Elaboración del diseño y presupuesto de la infraestructura de valorización y de disposición final de residuos sólidos municipales del proyecto de inversión.**

Del diseño será proyectado para un horizonte de evaluación de 10 años, los planos se presentarán en formato digital CAD (D WG), en versión impresa debidamente firmados, a continuación, se detalla los planos que se deben elaborar debiéndose detallar arquitectura, estructura e instalaciones eléctricas y sanitarias según corresponda.

Para la infraestructura de disposición final de residuos sólidos municipales

1. Plano de ubicación.
2. Plano perimétrico.
3. Plano topográfico.
4. Plano de distribución general de la infraestructura.
5. Plano de infraestructura administrativa y de servicios.
6. Planos de infraestructura para abastecimiento de agua.
7. Plano de infraestructura para tratamiento de aguas residuales domésticas.
8. Planos de instalaciones eléctricas en infraestructura administrativa y de servicios.
9. Planos de celdas y plataformas a habilitar (año 1 al año 5).
10. Planos de celdas y plataformas proyectadas (año 6 al año 10).
11. Plano de impermeabilización de la base.
12. Planos de infraestructura para manejo de gases.
13. Planos de vía de acceso y vías de circulación internas.
14. Plano de cerco perimétrico, tranquera y letreros.
15. Plano de ubicación de canteras para material de cobertura.
16. Plano de infraestructura para manejos de agua de escurrimiento pluvial.
17. Plano de distribución de áreas para arborización e infraestructura para almacenamiento de agua para riego.

Para infraestructura de centro de acopio de residuos sólidos inorgánicos municipales:

1. Plano de ubicación
2. Plano perimétrico
3. Plano topográfico
4. Plano de distribución general de la infraestructura
5. Plano de infraestructura administrativa y de servicios
6. Plano de distribución del área de centro de acopio de residuos inorgánicos
7. Planos de infraestructura para abastecimiento de agua
8. Planos de infraestructura para tratamiento de aguas residuales domésticas
9. Planos de instalaciones eléctricas en infraestructura administrativa y de servicios



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



10. Planos de vía de acceso y vías de circulación internas
11. Plano de cerco perimetral, tranqueras y letreros
12. Planos de infraestructura para manejo de aguas de escurrimiento pluvial.

Asimismo, el presupuesto se presentará elaborado en el programa S10, en formato digital (SQL) y en versión impresa. Se tendrá que separar el presupuesto de la obra de infraestructura de disposición final de residuos sólidos en habilitación para 5 años (según los planos de celdas y plataformas a habilitar del año 1 al 5) y 5 años de celdas proyectadas (según los planos de celdas y plataformas proyectadas del año del año 6 al 10) Teniéndose que adjuntar en 6 al 10) Teniéndose que adjuntar en el informe:

1. Memoria descriptiva.
2. Metrados.
3. Presupuesto.
4. Análisis de precios unitarios.
5. Precios y cantidades de recursos requeridos por tipo.
6. Cotización de los principales equipos requeridos en el ámbito correspondiente.

#### 8.2.4. Estudio de impacto ambiental

#### 8.2.5. Formulación de la ficha técnica estándar del proyecto de inversión.

Comprende el desarrollo de todos los componentes de la ficha de proyecto estándar para el servicio de limpieza pública entre ellos tenemos:

- Ingreso de datos en base al diagnóstico
- Población y residuos sólidos
- Caracterización de residuos sólidos (de acuerdo a la guía de estudio de caracterización dada por el MINAM el 12 de junio del 2019)
- Demanda oferta
- Disposición final
- Planteamiento técnico
- Costos de equipos y consultorías
- Presupuesto de valorización de orgánico e inorgánicos
- Presupuesto del relleno sanitario
- Presupuesto del expediente técnico y otros
- Operación y mantenimiento
- Reinversiones
- Costos de la alternativa
- Costos de efectividad y tarifa

Así como la ficha propiamente dicha (la cual se puede encontrar colgada en el siguiente link: ([https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/docs/ficha\\_tecnica/ambiente/Planilla\\_electronica\\_Ficha.xlsm](https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/ficha_tecnica/ambiente/Planilla_electronica_Ficha.xlsm)) y otros que disponga el sector competente en base a la normativa vigente. Como:

- Horizonte de evaluación.
- Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda.



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



- Estimación de la brecha servicios.
- Contribución del proyecto de inversión al cierre de brechas o déficit de la oferta de servicios públicos.
- Análisis técnico de la alternativa de solución.
- Costos de proyecto.
- Costos de inversión.
- Cronograma de ejecución financiera.
- Cronograma de ejecución física.
- Inversión por reposición y reinversiones.
- Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto.
- Flujo de inversiones.
- Criterios de decisión de inversión.
- Sostenibilidad.
- Modalidad de ejecución y fuente de financiamiento.
- Impacto ambiental.
- Matriz de marco lógico.
- Conclusiones y recomendaciones.

La Municipalidad Provincial de Rodríguez de Mendoza a través de un comité evaluador, además podrá programar reuniones periódicas de supervisión en las diferentes etapas de desarrollo del servicio, para lo cual el proveedor contratado brindará las facilidades necesarias.

Asimismo, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley 20225 de contrataciones del Estado, el proveedor de este servicio deberá absolver todas las observaciones que se formulen a los estudios técnicos, diagnóstico, diseños, presupuestos y ficha técnica del proyecto de pre inversión, hasta contar con el informe de conformidad otorgado por la Municipalidad Provincial De Rodríguez de Mendoza.

#### **9. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL**

##### **a) PERFIL DEL CONSULTOR**

- Persona natural en pleno ejercicio de sus derechos civiles o persona jurídica constituida conforme a ley.
- Estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), en el Capítulo de Servicios y/o Consultor.
- Contar con un equipo profesional especializado con experiencia en la elaboración de perfiles y/o expedientes técnicos (en los trabajos de campo y gabinete).
- No estar impedido para contratar con el Estado

##### **b) PERFIL Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL**

El postor deberá acreditar un Equipo Técnico Básico integrado de la siguiente manera:



“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
 RODRIGUEZ DE MENDOZA”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



**Cuadro N.º 01: Perfil del equipo técnico**

CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN	PERFIL
1	Jefe de Proyecto.	Ing. Civil, Ing. Agrícola, ing. Ambiental y/o afin a la ingeniería de proyectos la cual debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.	Experiencia general mínima de cinco (07) años, desempeñándose como mínimo Tres (03) años ya sea como gerente, director, Jefe de Estudios y Proyectos, jefe de la unidad formuladora de proyectos y/o asesor técnico de gobiernos locales y/o regionales y/o nacionales o jefe de proyectos y/o proyectista y/o evaluador en la elaboración de expedientes técnicos, perfiles o fichas técnicas de proyectos de inversión en general.
1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Civil , ing. Sanitario, y/o la cual debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional..	Experiencia general de dos (02) años, desempeñándose como mínimo un (01) año como especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Estudios de pre-inversión (Fichas Técnicas y/o Perfiles Técnicos) relacionados a proyectos de saneamiento, residuos sólidos, infraestructura civil e hidráulica.
1	Especialista en Diseño Estructural	Ing. Civil o Arquitecto la cual debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.	Experiencia general de Tres (03) años, desempeñándose como mínimo dos (02) años como especialista en Diseño Estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Estudios técnicos de estructuras y cimentaciones, relacionados a proyectos de saneamiento, edificaciones en general, residuos sólidos, infraestructura civil e hidráulica.
1	Especialista en Geología y Geotecnia	Ing. Civil, Ing. Ambiental, Geólogo y/o afines, que debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.	Experiencia general de Tres (03) años, desempeñándose como mínimo dos (02) años como especialista en Geología o Geotecnia en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Estudios de mecánica de Suelos relacionados a proyectos de saneamiento, residuos sólidos, infraestructura civil e hidráulica.

**Acreditación:**

Los estudios o profesión se acreditarán con copia simple de su título profesional.



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



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.

#### 10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE SERVICIO

**Lugar:** El estudio de la prestación de la presente consultoría se realizará en las localidades de Mariscal Benavides, San Nicolas, Longar, Santa Rosa y Omia de la provincia de Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

**Plazo:** El plazo de ejecución del servicio es dos (02) meses, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato para la elaboración de los Productos indicados: Estudio a Nivel de perfil de Proyecto.

Los plazos para la formulación de observaciones y aprobación de los informes de parte del Municipalidad Provincial de Rodríguez de Mendoza no se contabilizarán dentro del plazo contractual. Para el levantamiento de observaciones, el consultor deberá efectuar las coordinaciones con la UF de la Municipalidad Provincial de Rodríguez de Mendoza, dentro del plazo establecido para tal fin.

#### 11. ENTREGABLES

El servicio estará constituido por dos entregables, distribuidos bajo el detalle adjunto:

ITEM	ENTREGABLE	COMPRENDE	META TOTAL	PLAZO
1	Entregable N°01	Presentación de estudios básicos en los proyectos de limpieza pública: - Estudio de selección de áreas, - Estudio de caracterización de residuos sólidos municipales, - Estudio topográfico, - Estudio geofísico, - Estudio de suelos, - Estudio de canteras y/o material de cobertura	1	Hasta 01 mes de Iniciado El Plazo Contractual.
2	Entregable N°02	- Identificación y diagnóstico de la situación actual, - Estudio de evaluación de riesgo - Diseño y presupuesto de la infraestructura de valorización y de disposición final de residuos sólidos municipales, - Estudio de impacto ambiental, - Formulación de la ficha técnica estándar aprobada para el sector del proyecto.	1	Hasta 02 meses de Iniciado El Plazo Contractual.



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



Todo entregable deberá ser presentado en 03 ejemplares impresos y en versión digital, ingresado por mesa de partes con atención a la Oficina de Unidad Formuladora de Unidad Formuladora de la entidad.

La Municipalidad Provincial de Rodríguez De Mendoza, en su calidad de Unidad Formuladora, recepcionará, revisará y evaluará el Primer Producto presentado por el contratista, comunicando la conformidad de este o planteando observaciones dentro de 10 días hábiles (no contabilizales dentro del plazo del contratista), dichas observaciones deberán ser absueltas por el consultor conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado.

La Municipalidad Provincial de Rodríguez de Mendoza, recepcionará, revisará y evaluará los productos presentados por el contratista, comunicando la conformidad de este o planteando observaciones dentro de los 10 días hábiles de presentado el producto final, dichas observaciones deberán ser absueltas por el consultor conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado, a fin de ser subsanadas. Una vez subsanadas las observaciones, la conformidad final del servicio estará a cargo del área usuaria, en este caso la Unidad Formuladora del Proyecto.

**12. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será dada por la Municipalidad Provincial de Rodríguez de Mendoza, previo informe técnico favorable de la Unidad Formuladora de la entidad.

**13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La Municipalidad Provincial de Rodríguez de Mendoza efectuará el pago de las contraprestaciones pactadas mediante dos pagos: bajo las condiciones abajo descritas:

**PRIMER PAGO**

La cancelación del primer pago se efectuará inmediatamente de suscribir el documento objeto de la **Contratación de consultoría para formulación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del proyecto denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN 5 UNIDADES PRODUCTORAS 5 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”, con CÓDIGO DE IDEA -254826.**

**SEGUNDO PAGO**

La cancelación del Producto final se efectuará siempre en cuando cumpla con las siguientes condiciones, así como las señaladas en los puntos VII, VIII y IX, previa conformidad. La forma de cancelación del servicio será en 02 (dos) armadas, conforme al siguiente detalle:

Descripción de los productos	Unidad de medida	Pago
Firma de Contrato para la Consultoría objeto del presente TDR.	Suscripción contractual	40%
Conformidad del área usuaria de los productos entregados por la consultoría.	Informe de conformidad	60%



“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



#### 14. PENALIDAD

- **Artículo 132.- Penalidades**

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final.

- **Artículo 133.- 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde, F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**NOTA:** El Consultor no tendrá responsabilidad, ni técnica, ni legal, ni presupuestal, sobre el atraso o que demore la entidad en alcanzar la documentación sobre el TOTAL SANEAMIENTO FISICO Y LEGAL DEL TERRENO UTILIZADO



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



PARA EL PRESENTE PROYECTO. Por lo que se considera que la ENTIDAD es responsable, no afectando al CONSULTOR para su pago final de liquidación.

**15. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor asume el compromiso de confidencialidad respecto del desarrollo del servicio, así como los resultados entregados a la entidad.

**16. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El proveedor no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los productos entregados

**17. MECANISMOS DE SUPERVISION**

El proveedor remitirá a la Municipalidad Provincial de Rodríguez De Mendoza los estudios respectivos para su supervisión. La Municipalidad Provincial de Rodríguez De Mendoza podrá programar reuniones periódicas de supervisión en las diferentes etapas de desarrollo del servicio, para lo cual el proveedor contratado brindará las facilidades necesarias, desarrollándose por lo menos dos talleres de socialización del proyecto durante el servicio; asimismo, el proveedor debe absolver todas las observaciones que se formulen al estudio de pre-inversión hasta contar con el informe de conformidad de la Entidad.

**18. SISTEMA DE CONTRATACION**

Conforme al Art 14 del reglamento de la ley N° 30225 de contrataciones del estado, el servicio se contratará a suma alzada.

**19. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

La Modalidad de Contratación es: Adjudicación simplificada, en el marco del literal a) del artículo 5 de la Ley No. 30225 Ley de Contrataciones del Estado y los principios de la citada Ley.

**20. VICIOS OCULTOS**

El proveedor es responsable de la cantidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio prestado, conforme a lo establecido en el Art. 146° del reglamento de la Ley N° 30225 de contrataciones con el estado.



“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
 RODRIGUEZ DE MENDOZA”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



**21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación<sup>1</sup> son los siguientes:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO</b>	
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>2</sup>, 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.º 5)</li> </ul> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El postor deberá estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), en el Capítulo de Servicios y/o Consultor.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia Actualizada de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores-RNP</li> </ul>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</b>	<p><b>JEFE DE PROYECTO:</b></p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general mínima de cinco (07) años, desempeñándose como mínimo Tres (03) años ya sea como gerente, director, Jefe de Estudios y Proyectos, jefe de la unidad formuladora de proyectos y/o asesor técnico de gobiernos locales y/o regionales y/o nacionales o jefe de proyectos y/o proyectista y/o evaluador en la elaboración de</li> </ul>

<sup>1</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>2</sup> En caso de presentarse en consorcio.



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
 RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



		<p>expedientes técnicos, perfiles o fichas técnicas de proyectos de inversión en general.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b>  <u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general de dos (02) años, desempeñándose como mínimo un (01) año como especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Estudios de preinversión (Fichas Técnicas y/o Perfiles Técnicos) relacionados a proyectos de saneamiento, residuos sólidos, infraestructura civil e hidráulica.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL</b>  <u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general de Tres (03) años, desempeñándose como mínimo dos (02) años como especialista en Diseño Estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Estudios técnicos de estructuras y cimentaciones, relacionados a proyectos de saneamiento, edificaciones en general, residuos sólidos, infraestructura civil e hidráulica.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA</b>  <u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general de Tres (03) años, desempeñándose como mínimo dos (02) años como especialista en Geología o Geotecnia en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Estudios de mecánica de Suelos relacionados a proyectos de saneamiento, residuos sólidos, infraestructura civil e hidráulica.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
<p><b>B.4</b></p>	<p><b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE - OPCIONAL</b></p>	<p><b>B.5. 1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <p><b>JEDE DE PROYECTO:</b></p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional de Ingeniería Civil, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Ambiental y/o afin a la ingeniería de proyectos la cual debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b>  <u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional de Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitario, y/o la cual debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</li> </ul>



**“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
RODRIGUEZ DE MENDOZA”**  
**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**



		<p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL</p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional de Ingeniería Civil o Arquitecto la cual debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</li></ul> <p>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA</p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional de Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Geólogo y/o afines, que debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></li></ul> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
--	--	---

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), en el Capítulo de Servicios y/o Consultor.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Constancia Actualizada de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores-RNP</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	<u>Requisitos:</u>		
	<b>N°</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>CARGO O ESPECIALIDAD</b>
	1	1	JEFE DE PROYECTO
	Experiencia general mínima de cinco (07) años, desempeñándose como mínimo Tres (03) años ya sea como gerente, director, Jefe de Estudios y Proyectos, jefe de la unidad formuladora de proyectos y/o asesor técnico de gobiernos locales y/o regionales y/o nacionales o jefe de proyectos y/o proyectista y/o evaluador en la elaboración de expedientes técnicos, perfiles o fichas técnicas de proyectos de inversión en general.		
	2	1	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS
	Experiencia general de dos (02) años, desempeñándose como mínimo un (01) año como especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Estudios de preinversión (Fichas Técnicas y/o Perfiles Técnicos) relacionados a proyectos de saneamiento, residuos sólidos, infraestructura civil e hidráulica.		

3	1	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	Experiencia general de Tres (03) años, desempeñándose como mínimo dos (02) años como especialista en Diseño Estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Estudios técnicos de estructuras y cimentaciones, relacionados a proyectos de saneamiento, edificaciones en general, residuos sólidos, infraestructura civil e hidráulica.
4	1	ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA	Experiencia general de Tres (03) años, desempeñándose como mínimo dos (02) años como especialista en Geología o Geotecnia en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Estudios de mecánica de Suelos relacionados a proyectos de saneamiento, residuos sólidos, infraestructura civil e hidráulica.

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:

N°	Cant.	CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MINIMO PERSONAL
1	1	JEFE DE PROYECTO	Título profesional de Ingeniería Civil, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Ambiental y/o afín a la ingeniería de proyectos la cual debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

2	1	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Título profesional de Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, y/o la cual debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.
3	1	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	Título profesional de Ingeniería Civil o Arquitecto la cual debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.
4	1	ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA	Título profesional de Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Geólogo y/o afines, que debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Acreditación:

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

En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 04 equipo de cómputo, con procesador Core i5, como mínimo.</li> <li>• 01 Drone, con piloto Acreditado RPAS por el MTC</li> <li>• 01 estación Total</li> <li>• 01 GPS diferencial</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES (S/.220,000.00), 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>

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: servicio de consultoría (ficha, perfil y/o consultoría de obras) en gestión de residuos sólidos, servicio de consultoría (ficha, perfil y/o consultoría de obras) en general, recuperación de suelos degradados por residuos sólidos, limpieza pública, reforestación, saneamiento básico y/o proyectos afines, supervisiones.

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>14</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**.

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**

<sup>14</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”.*

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul> |
|--|---|

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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 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.*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[49] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES (S/.220,000.00), 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>15</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;= 2</b> veces el valor referencial:  <b>49 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 1.5</b> veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:  <b>42 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1</b> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:  <b>35 puntos</b></p>

<sup>15</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 fehacencia 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”.*

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[51] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[20] puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1: CON MAESTRIA                      NIVEL 2: TITULADO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S) será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S), no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p>[CON MAESTRIA]:  <b>[20] puntos</b></p> <p>[TITULADO]:  <b>[15] puntos</b></p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i></li> <li>• <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></li> </ul>	
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[31] puntos</b>

	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: servicio de consultoría (ficha, perfil y/o consultoría de obras) en gestión de residuos sólidos, recuperación de suelos degradados por residuos sólidos, limpieza pública, reforestación, saneamiento básico y/o proyectos.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="341 772 1093 1641" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>	<p>Más de [7] años:  <span style="float: right;"><b>[31] puntos</b></span></p> <p>Más de [5] hasta [7] años:  <span style="float: right;"><b>[10] puntos</b></span></p> <p>Más de [3] hasta [5] años:  <span style="float: right;"><b>[5] puntos</b></span></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>100 puntos</b></p>

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.                      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>16</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>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</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>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>17</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) accesoria(s), 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>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

Estado.

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</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.

<sup>19</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).

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"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

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

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>22</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>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

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>25</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
	<b>Total horas lectivas</b>			

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

## ANEXO N° 8

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</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>32</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>35</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</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>34</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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RODRÍGUEZ DE MENDOZA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

**ANEXO N° 13**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 14

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MPRM/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*