

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

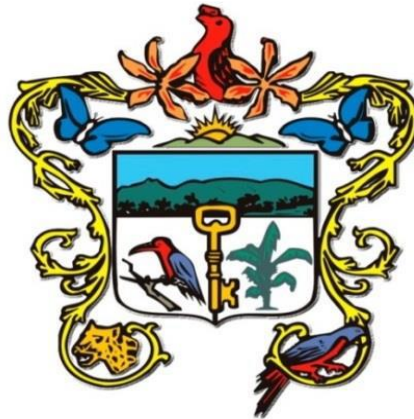
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE LEONCIO PRADO**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-MPLP/TM
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL
PROYECTO: RECUPERACION DE AREAS DEGRADADAS
POR RESIDUOS SOLIDOS EN EL SECTOR LA MUYUNA,
DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO
PRADO – DEPARTAMENTO DE HUANUCO CON CUI Nº
2479529**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

² 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>

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUC N° : 20200042744
Domicilio legal : AV. ALAMEDA PERU N°525 – TINGO MARÍA
Teléfono: : 062-598501
Correo electrónico: : sg.logistica@munitingomaria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS EN EL SECTOR LA MUYUNA, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” CON CUI N° 2479529.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 AEC-GAF N° 019-2023 el 29 de mayo del 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

(07) FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD, Y RECABAR

LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Resolución Ministerial Nro. 039-2020/MINSA del Ministerio de Salud, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019.
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Ley N°30225 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante
- Ley N° 31728 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directiva N°001-2023-OSCE/CD

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 documentos⁴, 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 Nº 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 – PIDE⁵ 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.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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 Nº 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 Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 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 Discapacidad⁶.
- 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 Nº 13)**
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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 Nº 8).*

Advertencia

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

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

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00490031626

Banco : BANCO DE LA NACION

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².*
- *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 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA de Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales:

Producto	Plazo	Detalle	%
1er. Informe	15 días de suscrito el contrato	Plan de trabajo (Planteamiento del cronograma de actividades de acuerdo con su propuesta).	20
2do. Informe	45 días de suscrito el contrato	Trabajos de campo y trabajo de gabinete (Aspectos generales, concepción del proyecto, Diseño y descripción de componentes del proyecto), y estudios básicos o complementarios.	30
3er. Informe	90 días de suscrito el contrato	Entrega del estudio definitivo completo. (Informe Final), a la aprobación con la resolución respectiva.	50
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 del Área Usuaria (Sub Gerencia de Calidad Ambiental y proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA** de Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

TÉRMINO DE REFERENCIA

1



SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "RECUPERACION DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS EN EL SECTOR LA MUYUNA, DISTRITO DE RUPA RUPA, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO – DEPARTAMENTO DE HUANUCO", CON CIU 2479529.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERU

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Índice

Contenido	Pg.
I. Denominación de la contratación.....	3
II. Entidad convocante.....	3
III. Antecedentes	3
IV. Base Legal	3
V. Lugar de ejecución.....	4
VI. Objetivo del servicio	4
VII. Alcance y Descripción del Servicio de la Consultoría.....	5
7.1. Alcance de la Consultoría	5
7.2. Contenido mínimo del expediente técnico	5
7.3. Formato de presentación impreso y digitalizado.....	9
VIII. Lugar y Plazo de Prestación del Servicio	10
IX. Requisitos y Recursos del Consultor	10
Del Personal.....	11
Plazo de prestación del servicio.....	11
XII. Entregables y Modalidad de Pago	12
XIII. Valor de formulación del expediente técnico	16
Sistema de contratación.....	12
Área Solicitante	12
Supervisión, coordinación, control, levantamiento de observaciones y aprobación del expediente	12
XVII. Otras Obligaciones del Consultor	13
XVIII. Responsabilidades.....	13
XIX. Penalidades por Mora en la Elaboración del Servicio	15
XX. Requisitos de Calificación.....	18





PERÚ



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Término de Referencia N°046-2023-SGCAP-GGADC-MPLP

I. Denominación de la contratación

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio definitivo del proyecto: "RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS EN EL SECTOR LA MUYUNA DEL DISTRITO DE RUPA RUPA - PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CON CIU 2479529

3

II. Entidad convocante

Entidad : Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
RUC N° : 20200042744
Dirección : Av. Alameda Perú N° 525
Distrito : Rupa Rupa
Provincia : Leoncio Prado
Departamento : Huánuco

III. Antecedentes

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado como entidad promotora de los derechos fundamentales de la persona establecidas en la Constitución Política del Perú en el inciso 22 del artículo 2, en la que determinar que "Toda persona tiene derecho: ...a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida"; y la conservación del patrimonio nacional (recursos naturales, renovables y no renovables) mediante la obligación de promover la conservación de la diversidad biológica y de la áreas naturales protegidas (artículos 66 y 68), dispuso el 12 de agosto de 2021 el cierre definitivo del botadero "La Muyuna", ubicado en el distrito de Rupa Rupa, provincia de Leoncio Prado, lugar donde se realizaba la disposición inadecuada de los residuos sólidos de la provincia, generando afectaciones al medio ambiente, con impactos negativos al agua, el suelo y el aire; los cuales en su momento generaron malestar a la población cercana a este.



El cierre del botadero "La Muyuna" fue una gestión coordinada con el Ministerio del Ambiente (MINAM) y entidades vinculadas a la conservación y preservación del medio ambiente; teniendo como plan de mitigación la puesta en marcha de las Celdas Transitorias, en donde se viene disponiendo de forma adecuada los residuos sólidos municipales de los distritos de Rupa Rupa, Mariano Dámaso Beraún, Castillo Grande, Luyando y Hermilio Valdizán.



La Muyuna es uno de las áreas degradadas que se ha visto afectada por la acumulación permanente de los residuos sólidos municipales, lugar donde se hizo la disposición sin las consideraciones técnicas para la disposición final, además de no contar con autorización para dicho fin.

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado tiene la responsabilidad de recuperar esta área degradada, motivando a la ejecución de un proyecto de inversión de recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que hubiese en el lugar, por lo que inmerso a este proceso se requiere la elaboración del expediente técnico, el mismo que sustenta el presente termino de referencia.

IV. Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERU

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°002-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento sobre la Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales.
- Decreto Supremo N°004-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y Establecen Disposiciones Complementarias.
- Decreto Supremo N°003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y Establecen Disposiciones Complementarias.
- Decreto Supremo N°011-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelos.
- Decreto Supremo N°085-2003-PCM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Ruido.
- Resolución Ministerial N°455-2018-MINAM, Aprueban la Guía para la Elaboración de la Línea Base para la identificación y caracterización de impactos ambientales, en el Marco del Sistema Nacional de Impacto Ambiental.
- Decreto Legislativo N° 1252, se aprueba el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVERTE.PE.
- Resolución Ministerial N° 101 – 2018-MINAM que aprueba la Ficha técnica de proyectos de inversión Estándar y/o simplificados – Servicio de Limpieza Pública.
- Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF; Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31638: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Costos y Presupuestos de obra – Instituto de la Construcción y Gerencia.
- Demás normativa vinculada a la recuperación de áreas degradadas.



Lugar de ejecución

El área degradada "La Muyuna" se encuentra ubicada a 2 km NE de la ciudad de Tingo María, perteneciente al distrito de Rupa Rupa, provincia de Leoncio Prado.

Tabla 1. Ubicación de ámbito de intervención

Ubicación Política	Coordenadas (UTM WGS84 – Zona 18S)		Altura (m.s.n.m.)	Tipo de intervención	Se encuentra al interior de un ANP o su ZA
	Este	Norte			
Departamento: Huánuco	363704.00	8902087.00	1901.00		
Provincia: Leoncio Prado	390149.22	8971982.22	647.00	Recuperación	NO
Distrito: Rupa Rupa					
La Muyuna	390276.00	8974034.00	666.00		

Fuente: SGCAP-GGADC, 2023

VI. Objetivo del servicio

El presente Término de Referencia tiene como objetivo proporcionar los lineamientos y pautas que orientarán la elaboración del Estudio Definitivo del Proyecto: "RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS EN EL SECTOR LA MUYUNA DEL DISTRITO DE RUPA RUPA - PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", con CIU 2479529, estimando las actividades y costos que generen la obtención de financiamiento para su ejecución por parte de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Decreto legislativo N° 1252 y sus modificaciones), y lo establecido en la guía para la elaboración de expedientes para la recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos.

www.munitingomaria.gob.pe

062 - 598501 Av. Alameda Perú N° 525



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

VII. Alcance y Descripción del Servicio de la Consultoría

7.1. Alcance de la Consultoría

El alcance de la consultoría es la elaboración del expediente técnico que sustenta al proyecto: **"RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS EN EL SECTOR LA MUYUNA DEL DISTRITO DE RUPA RUPA - PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**, con CIU 2479529, debiendo ser la persona natural o jurídica enmarcándose en los lineamientos técnicos establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Decreto legislativo N° 1252 y sus modificaciones), y lo establecido en la guía para la elaboración de expedientes para la recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos.

5

Esta actividad consiste en sustentar técnicamente mediante un equipo multidisciplinario destinada a determinar la pertinencia, rentabilidad social y sostenibilidad del proyecto, criterios que sustentan la declaración de viabilidad.

7.2. Contenido mínimo del expediente técnico

Las actividades principales que desarrollará la consultoría son las siguientes:

A. ESTUDIOS BÁSICOS EN LOS PROYECTOS DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS

1. **PROSPECCIÓN A CIELO ABIERTO:** para lo cual se desarrollarán excavaciones en número mínimo de cuatro, el cual servirá para delimitar la extensión del área degradada asimismo se determinará las características del área donde se realizan los depósitos de los residuos sólidos y el área a recuperarse.
2. **ESTUDIO DE CANTERA:** se realizará el estudio de canteras que contenga el material idóneo, así como la cantidad necesaria para realizar la cobertura para todas las obras civiles necesarias para el buen desarrollo de las actividades de operación, se ubicará, identificará, ubicará y clasificará el material de cantera a utilizarse y su disponibilidad considerándose el periodo que tomara la operatividad y mantenimiento de la infraestructura de disposición final.

Se realizará la prueba de densidad relativa en la calicata que se evalué necesario.

A ello se suma el análisis de los taludes para realizar los diseños de las infraestructuras, todo este estudio estará debidamente ubicado, identificado, con sus respectivos planos, así como los cálculos necesarios de volumen de la cantidad de material.

ESTUDIO TOPOGRÁFICO: en ello se estará indicando el área con su respectivo perímetro de la zona de intervención, así como el volumen de la cantidad de residuos sólidos dispuestos, se realizarán los planos topográficos con curvas de nivel a 1 metro de distancia.

4. **SONDAJES ELÉCTRICOS VERTICALES (SEVs):** Se realizará mínimo 03 puntos para el sev, determinando las profundidades de las capas del subsuelo, residuos y lixiviados. Identificando las zonas con mayores potenciales de almacenamiento de lixiviados, los sev exploran el subsuelo en una sola dimensión (sólo en profundidad). El sondeo eléctrico vertical es una prueba que se usa para conocer la distribución de resistividad del suelo, residuos y lixiviados.
5. **TOMOGRAFÍA ELÉCTRICA:** Se realizará como mínimo 02 ejes para la tomografía eléctrica, permitiendo obtener información del comportamiento de la resistividad eléctrica en dirección vertical y horizontal en el subsuelo, residuos y lixiviados razón por la cual identifica la forma más real de los cuerpos. es un método efectivo en la caracterización de la su superficie del subsuelo en sitios contaminados. la información que se obtiene mediante la tomografía eléctrica se puede utilizar, por ejemplo, para una mejor evaluación de las posibles distribuciones de contaminantes o puede ayudar a planificar la rehabilitación de la zona afectada.
6. **ANÁLISIS AMBIENTAL:** Se realizará 01 Análisis Ambiental (aire, agua y suelo), laboratorio acreditado ante INACAL.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

7. **EVALUACIÓN DE RIESGOS ORIGINADOS POR FENÓMENOS NATURALES:** Se realizará el informe de evaluación de riesgos de desastres del terreno donde se ubicará el estudio definitivo. El informe de evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales debe ser elaborado por un especialista acreditado por CENEPRED, para lo cual debe considerar el Manual para la evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales (Versión 02) y las guías pertinentes para los peligros identificados.

8. **ESTUDIO GEOLÓGICO, GEOMORFOLÓGICO, HIDROLÓGICO, HIDROGEOLÓGICO, GEODINÁMICA**

El contenido mínimo que debe considerar un estudio:

- **Geología debe ser:** •Introducción •Antecedentes •Objetivos. •Ubicación y accesibilidad. •Aspectos socioeconómicos. •Aspectos geográficos. •Ambiente biológico •Geología regional. •Geología local. •Geología estructural •Conclusiones y recomendaciones.
- **Geomorfología debe ser:** •Introducción •Antecedentes •Objetivos. •Ubicación y accesibilidad. •Aspectos socioeconómicos. •Aspectos geográficos. •Ambiente biológico •Geomorfología regional. •Geomorfología local. •Conclusiones y recomendaciones.
- **Hidrología e hidrogeología debe ser:** •Introducción •Antecedentes •Objetivos. •Ubicación y accesibilidad. •Aspectos socioeconómicos. •Aspectos geográficos. •Ambiente biológico •Hidrología superficial e hidráulica. •Hidrología subterránea. •Conclusiones y recomendaciones.
- **Geodinámica debe ser:** •Introducción •Antecedentes •Objetivos. •Ubicación y accesibilidad. •Aspectos socioeconómicos. •Aspectos geográficos. •Ambiente biológico •Geodinámica externa. •Geodinámica interna. •Conclusiones y recomendaciones.

9. **ESTUDIO MECÁNICO DE SUELO Y GEOTECNIA:** El contenido mínimo que debe considerar un estudio de mecánica de suelos debe ser: • Generalidades. • Investigaciones geotécnicas. • Estratigrafía e identificación de suelos. • Resultados de los ensayos de campo. • Ensayos de laboratorio. • Caracterización de suelos por sector. • Condiciones de cimentación. • Agresión del suelo al concreto de la cimentación. • Material de cantera.

10. **PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL:** 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) el cual se incluye en el costo del presente servicio.

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 se incluye en el costo del presente servicio.

12. **FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO:** De contemplarse suministro eléctrico para el funcionamiento de los equipos eléctricos/electromecánicos deberá solicitarse ante el concesionario correspondiente la factibilidad de suministro eléctrico, elaborándose un estudio de factibilidad eléctrica.

13. **CERTIFICACIÓN AMBIENTAL:** Los proyectos que se encuentran en el marco del SEIA, requieren tener su clasificación y elaborar el instrumento de gestión ambiental por la empresa consultora para presentarlo a la Municipalidad Provincial o Gobierno Regional o SENACE, según corresponda; los cuales podrán aprobar o desaprobar dicho instrumento en los periodos establecidos.

En caso no se encuentren sujetos al SEIA deberán elaborar el instrumento correspondiente y presentarlo a la autoridad competente.

- B. **CONTENIDO DEL ESTUDIO DEFINITIVO**



www.munitingomaria.gob.pe

062 - 598501 Av. Alameda Perú N° 525



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

La elaboración del estudio definitivo deberá considerar mínimamente lo siguiente, para cada una de las etapas del servicio:

CAPITULO 1. RESUMEN EJECUTIVO

CAPITULO 2. MEMORIA DESCRIPTIVA

1. CRITERIOS TÉCNICOS: COMPONENTE CONFINAMIENTO

- 1.1. Obras Preliminares
- 1.2. Movimiento de tierras
- 1.3. Colocación de cobertura base
- 1.4. Colocación de cobertura intermedia
- 1.5. Colocación de cobertura final
- 1.6. Construcción de infraestructuras complementarias
 - 1.6.1. Construcción de canal pluvial
 - 1.6.2. Construcción de cerco perimétrico
 - 1.6.3. Muros de contención tipo enrocado

2. CRITERIOS TÉCNICOS: COMPONENTE MANEJO DE LIXIVIADOS

- 2.1. Manejo de lixiviados
- 2.2. Pozo de monitoreo de lixiviado

3. CRITERIOS TÉCNICOS: COMPONENTE MANEJO DE GASES

3.1 MANEJO DE GASES

- 3.1.1 Drenes para evacuación de gases
- 3.1.2 Chimenea para evacuación de gases.

CRITERIO COMPONENTE GESTIÓN TÉCNICA MUNICIPAL

1. Capacitación del Personal Municipal

Capacitación sobre las labores de operación y mantenimiento del área recuperada tales como: manejo de lixiviados (extracción de lixiviados, entre otros), quema de gases, asentamientos diferenciales y condiciones de la cubierta final, estabilidad de taludes, monitoreo de lixiviados.

- 1.2. Capacitación en seguridad y salud ocupacional al personal municipal encargado de las actividades de operación y mantenimiento.
- 1.3. Capacitación en el desarrollo de monitoreos ambientales (calidad del aire, emisiones gaseosas, calidad del agua, calidad del suelo, uso de registros y formatos para documentar los monitoreos ambientales).

2. Elaboración de manual operativo y programa de monitoreo ambiental

- 2.1. Elaboración del MANUAL OPERATIVO, el cual debe incluir: i) Pasos, tareas y labores a realizar para la operación y mantenimiento de la recuperación del área degradada y ii) Medidas de seguridad y salud ocupacional del personal encargado de las actividades de operación y mantenimiento de la recuperación del área degradada, incluyendo un sistema contra incendios.
- 2.2. Elaboración del PROGRAMA DE MONITOREO Y VIGILANCIA AMBIENTAL, a fin de garantizar la recuperación del área degradada, el cual debe incluir como mínimo lo siguiente:
 - Actividades por realizar para el control de la emisión gaseosa, descarga de lixiviados, calidad del suelo y calidad del aire. Se debe incluir formatos para documentar dichos controles y/o monitoreos ambientales.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

5. CRITERIO COMPONENTE PRÁCTICAS DE LA POBLACIÓN INVOLUCRADA

1. Capacitación a la población a través de campañas informativas.

1.1. Difusión de la existencia de un área degradada por RR. SS. y de su clausura y cierre.

- Redacción y difusión de notas de prensa en medios locales.
- Talleres de difusión de información.
- Diseño e impresión de boletines y folletería del proyecto.

1.2. Difusión de posibles impactos a la salud de las personas y al ambiente

- Redacción y difusión de notas de prensa en medios locales.
- Talleres de difusión de información.
- Elaboración e impresión de afiches educativos.

2. Capacitación a los recicladores

2.1. Capacitación en actividades de formalización

En caso la voluntad del reciclador sea continuar con dicha actividad, se someterá al programa de capacitación de formalización de recicladores a cargo de la municipalidad. La formalización incluye la capacitación del reciclador en:

- Sensibilización sobre los beneficios del proyecto.
- Adecuadas prácticas para el reciclaje.
- Seguridad y salud ocupacional.

2.2. Capacitación en habilidades y competencias laborales alternativas

Esta medida pretende dar oportunidad al reciclador de desarrollar o potenciar otra habilidad laboral que le permita en el corto y mediano plazo mejorar su situación económica y calidad de vida.

CAPITULO 3. MEMORIA DE CÁLCULOS

Cálculo del área operativa

1. Cálculo de la cantidad de residuos sólidos a coberturar.
- 1.2. Cálculo de la capacidad útil requerida
- 1.1.3. Definición del método para emplear en el diseño
- 1.1.4. Cálculo de los volúmenes de recepción
- 1.1.5. Cálculo de vida útil
- 1.1.6. Cálculo de la mano de obra
- 1.1.7. Cálculo del equipamiento
- 1.1.8. Impermeabilizaciones
- 1.1.9. Canteras
- 1.1.10. Sistemas de gestión y manejo de lixiviados
- 1.1.11. Sistema para el manejo de agua de escurrimiento superficial canal pluvial
- 1.1.12. Pozos de monitoreo
- 1.1.13. Barrera sanitaria
- 3.2. Cálculo del área administrativa y de servicios
- 3.2.1. Infraestructura para el abastecimiento de agua



www.munitingomaria.gob.pe

062 - 598501 Av. Alameda Perú N° 525



PERÚ



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

3.3. Cálculo de estructura eléctrica

3.4. Cálculo de vías

CAPITULO 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. Consideraciones generales

4.2. Consideraciones particulares

4.3. Compatibilización y complemento

CAPITULO 5. METRADOS

CAPITULO 6. COSTO Y PRESUPUESTO

6.1. Consideraciones generales

6.3. Presupuesto de inversión

6.4. Presupuesto de operación, mantenimiento, cierre y postcierre.

CAPITULO 7. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA

CAPITULO 8. PLANOS DEL PROYECTO DE INGENIERÍA

8.1. Plano de ubicación y Localización.

8.2. Plano perimétrico.

8.3. Plano Topográfico.

8.4. Plano de distribución general de la infraestructura

8.5. Planos de infraestructura administrativa y de servicios

8.6. Planos de instalaciones eléctricas en infraestructura administrativa y de servicios

8.7. Planos de cobertura por capa

8.8. Plano de impermeabilización de la base

8.9. Planos de infraestructura para manejo de lixiviados

8.10. Planos de infraestructura para manejo de gases

8.11. Planos de vías de acceso y vías de circulación interna

8.12. Plano de cerco perimetral, tranquera y letreros

8.13. Plano de ubicación de canteras para material de cobertura

8.14. Planos de infraestructura para manejo de aguas de escurrimiento pluvial

8.15. Plano de distribución de áreas para arborización e infraestructura para almacenamiento de agua para riego

8.16. Planos de señalización de tránsito, salud y seguridad ocupacional.

Así como la ficha propiamente dicha (la cual se puede encontrar colgada en el siguiente link: <https://www.mef.gob.pe/es/metodologias/metodologias-especificas/fichas-tecnicas-sectoriales?id=5621>) y otros que disponga el sector competente en base a la normativa vigente.

7.3. Formato de presentación impreso y digitalizado

El Consultor, deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo con el índice entregado. Para el informe definitivo debe presentarse en 01 original y 02 copias, debidamente foliadas.

a) Documentos escritos, serán presentados en hojas Bond tipo A de 75 grs. en formato A4, debidamente presentados en 01 original, firmados y los revisores de la Entidad. Se entregará





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERU

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

además 01 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en Autocad, fotos (jpg) y documentación sustentatorio escaneada.

b) Metrados

- Los metrados deben ser presentados en formato EXCEL o S10, en forma digitalizada (editable) e impresa en papel bond A4 y debe incluir:
 - La planilla General de Metrados de todas las especialidades.
 - Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero responsable.

10

c) Presupuesto.

- El presupuesto debe ser presentado en Software S10 – WINDOWS u otro software que calcule presupuestos, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:
 - Presupuestos separados por componentes de acuerdo con la planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
 - Análisis de costos unitarios.
 - Listado de insumos del presupuesto total, desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos.
 - Fórmulas polinómicas del presupuesto total.
 - Hoja de Consolidado del Presupuesto.
 - Hoja de Resumen.
 - Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
 - Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto.
 - Desagregado de Gastos Generales.



d) Planos de obra

- Los planos digitales serán elaborados en software Autocad, de acuerdo con los parámetros para dibujo establecidos.



Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo con el índice.

Será entregado en 01 original, en papel Bond de 75 grs., formato A-1 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados. La información digital se entregará de la siguiente forma: CD / DVD - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y Autocad (planos)

d) Del tipo de letra, espacios y formatos.

El tipo de letra en la redacción del expediente técnico debe ser en Arial 11, con espacio de 1.15 o 1.5.

VIII. Lugar y Plazo de Prestación del Servicio

La prestación del servicio será en la ciudad de Tingo María, debiéndose desplazar hasta La Muyuna, el cual se encuentra aproximadamente a 2 km de la ciudad de Tingo María.

El plazo de prestación de servicios será de Noventa días calendario (90), contados el día siguiente de la firma del contrato.

IX. Requisitos y Recursos del Consultor

El consultor podrá ser una persona natural o jurídica, con experiencia en la prestación de consultoría de proyecto. El consultor deberá contar con un equipo técnico especializado y multidisciplinario para abarcar todas las áreas requeridas. Este equipo deberá tener el personal clave, así como el software necesario para la consecución de los objetivos y la entrega oportuna y completa del producto final.

www.munitingomaria.gob.pe

062 - 598501 Av. Alameda Perú N° 525



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERU

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

El Especialista en Estudios Ambientales debe estar Acreditado por SENACE/DIGESA para elaborar Estudios De Impacto Ambiental inscrito en forma individual o con empresa.

X. Del Personal

El personal clave debe cumplir con los siguientes requisitos:

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de proyecto	Ing. Ambiental y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Civil.	Con experiencia mínima de 18 (diez y ocho) meses como Jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o Supervisor, a nivel de perfil y/o nivel de estudio definitivo y/o a nivel de ficha técnica y/o plan de manejo, de proyectos ambientales.
Especialista en Cálculos Estructurales	Ingeniero civil y/o Arquitecto.	Con experiencia mínima de 06 (seis) meses como especialista en estructuras y/o cálculos estructurales en elaboración de expedientes técnico, de proyectos ambientales y en general.
Especialista en comunicaciones	Sociólogo y/o Lic. en Ciencias de la Comunicación.	Con experiencia mínima de 08 (ocho) meses como especialista en comunicación y/o desarrollo comunitario y gobernabilidad. En general..
Especialista en gestión de riesgos	Ing. Ambiental y/o Ing. Minas y/o Ing. Civil.	Con experiencia mínima de 12 (doce) meses, como especialista en seguridad e higiene ocupacional y/o especialista en gestión de riesgo, en ejecución y/o elaboración de proyectos en general.
Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Con experiencia mínima de 18 (diez y ocho) meses, como especialista en costos y/o presupuestos y/o metrados y/o la combinación en ejecución y/o elaboración de proyectos en general.
Especialista en Electricidad	Ingeniero mecánico electricista y/o Ing. Electromecánico y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Electricista.	Con experiencia mínima de 12 (doce) meses como. Especialista y/o ingeniero y/o evaluador y/o ingeniero asistente, en ejecución y/o elaboración de proyectos en general.
Especialista en Geología	Ing. Suelos y/o Geólogo y/o Ing. Geólogo y/o Ing. Minas y/o Ing. Geógrafo.	Con experiencia mínima de 12 (doce) meses como; especialista en geología y/o especialista en suelos y pavimentos y/o especialista geotecnia y mecánica de suelos, en ejecución y/o elaboración de proyectos en general.
Especialista en Estudios Ambientales	Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Zootecnista.	Con experiencia mínima de 12 (doce) meses como especialista en estudios de impacto ambiental y/o especialista ambiental, a nivel de expediente técnico y/o a nivel de actividad y/o ejecución de proyectos ambientales.

XI. Plazo de prestación del servicio

www.munitingomaria.gob.pe

062 - 598501 Av. Alameda Perú N° 525



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

El plazo de prestación del servicio será de noventa (90) días calendarios, este plazo no incluyen los periodos de revisión y levantamiento de observaciones. El inicio del servicio se computará a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

El plazo para la evaluación de los Informes por parte de los supervisores será de diez (08) días hábiles, y el plazo para el levantamiento de observaciones a los informes, por parte del Consultor serán diez (10) días calendarios, transcurrido ello se aplicará al Consultor las penalidades establecidas en el contrato. Tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Plazo de Formulación del expediente técnico	Plazo de evaluación de los supervisores (*)	Plazo de levantamiento de observaciones por parte del consultor (**)
90 días calendarios	10 días hábiles	10 días calendarios

(*) El Levantamiento de Observaciones, máximo puede ser en 02 oportunidades, de persistir se deberá proceder de acuerdo a ley.

(**) El plazo de levantamiento de Observaciones, se contabilizará luego de la recepción del informe Técnico de Observaciones de la Supervisión, por parte del Consultor.

XII. Entregables y Modalidad de Pago

Los entregables se presentarán para su revisión y aprobación en un (01) ejemplar en forma física y digital, a excepción del trabajo final aprobado, que se presentará en tres (03) ejemplares en físico y digital.

Los informes, plazos y pagos se realizarán de acuerdo con el siguiente cuadro:

Tabla 2. Entregables y modalidad de pago

Producto	Plazo	Detalle	%
1er. Informe	15 días de suscrito el contrato	Plan de trabajo (Planteamiento del cronograma de actividades de acuerdo con su propuesta).	20
2do. Informe	45 días de suscrito el contrato	Trabajos de campo y trabajo de gabinete (Aspectos generales, concepción del proyecto, Diseño y descripción de componentes del proyecto), y estudios básicos o complementarios.	30
3er. Informe	90 días de suscrito el contrato	Entrega del estudio definitivo completo. (Informe Final), a la aprobación con la resolución respectiva.	50
Total:			100

Los pagos se harán previa conformidad del área usuaria quien tendrá la facultad de solicitar apoyo a otras instituciones especializadas en el tema, de contar con observaciones se aplicará a cada producto lo establecido en el plazo de evaluación de los supervisores y del levantamiento de observaciones del consultor (Item XI).

XIII. Sistema de contratación

Sistema de contratación: Suma alzada.

XIV. Área Solicitante

Gerencia de Gestión Ambiental y Defensa Civil a través de la subgerencia de calidad ambiental y proyectos.

XV. Supervisión, coordinación, control, levantamiento de observaciones y aprobación del expediente

El supervisor de la calidad de proyecto recaerá sobre el responsable de la Subgerencia de Calidad Ambiental y Proyectos y de la Gerencia de Gestión Ambiental y Defensa Civil, asimismo, de requerirse otros técnicos Gerencia Municipal podrá encargar a los profesionales de la entidad municipal para el apoyo de evaluación del proyecto, por el periodo de elaboración, absolución de consultas, revisión de expediente, observaciones, levantamiento de observaciones y aprobación mediante el acto resolutorio del expediente técnico.

El consultor coordinará cualquier trámite relacionado con la elaboración del proyecto, con la Subgerencia de Calidad Ambiental y Proyectos y de la Gerencia de Gestión Ambiental y Defensa Civil.

www.munitingomaria.gob.pe

062 - 598501 Av. Alameda Perú N° 525



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Para iniciar la revisión de todo el informe y absolución de observaciones a presentar, el consultor firmara todas las páginas de la documentación presentada. De no cumplirse con el presente requisito se dará por no recibidos el informe, absolución de observaciones y/o plazos, haciéndose el consultor merecedor de las correspondientes sanciones por atraso en la presentación del informe.

Los supervisores tendrán 10 días hábiles para la revisión del expediente y emitir las observaciones mediante informe a la Gerencia Municipal, quien notificará por escrito o por correo electrónico declarado en el contrato al Consultor para que haga el levantamiento de las Observaciones y/o aclaraciones que pudieran existir, dándole el plazo correspondiente al consultor para que haga llegar lo requerido, para lo cual contará diez (10) días calendario para la remisión de esta. El estudio, deberá estar respaldado por la firma de los profesionales responsables.

Levantadas y absueltas todas las observaciones del Expediente Técnico, el consultor solicitará con documento la visación del Expediente Técnico un (01) original y dos (02) copias, lo cual será visado por los supervisores, culminado las firmas correspondientes, se suscribirá EL ACTA DE CULMINACIÓN, dándose por concluido.

Y finalmente el consultor presentará por mesa de partes el acta de culminación con un (01) original y dos (02) copias del expediente técnico, debidamente firmados y visados por los entes competentes y solicitará la aprobación de este por acto resolutivo de Alcaldía. La aprobación del expediente técnico es responsabilidad de la Gerencia de Gestión Ambiental y Defensa Civil, previo informe favorable de la Subgerencia de Calidad Ambiental y Proyectos, debiendo solicitar su aprobación mediante acto resolutivo.

El consultor NO DEBE utilizar personal, ni equipo de la MUNICIPALIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

XVI. Otras Obligaciones del Consultor

El consultor es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.

EQUIPAMIENTO DEL CONSULTOR:

El consultor presentará la relación de los siguientes recursos físicos que utilizará en el servicio, en modo de propiedad o alquiler:

- 01 equipo de Topografía (Estación Total).
- 02 equipos de Cómputo.
- 01 impresora a color.
- 01 plotter de Planos.
- 01 GPS.

El equipo propuesto puede ser propio, o con promesa de arrendamiento, el mismo que podrá acreditar con la presentación de documentos que sustenten la propiedad de los equipos y compromiso de alquiler de los equipos acreditando la propiedad (Facturas, compra venta o boletas para los Equipos).

XVII. Responsabilidades

El consultor asumirá la responsabilidad total por los servicios prestados para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS EN EL SECTOR LA MUYUNA DEL DISTRITO DE RUPA RUPA - PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CON CIU 2479529.

a. Confidencialidad (de corresponder)

El CONSULTOR (incluido su personal), estará en la obligación de velar con la confidencialidad de los trabajos, únicamente perteneciendo a la entidad contratante por hecho y derecho, estando sujeto a penalidades de ser el caso comprobado.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

La información obtenida del Consultor y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

b. Propiedad intelectual (de corresponder)

EL CONSULTOR, se compromete a mantener en secreto toda la información técnica comercial y/o de cualquier índole, que lleguen a su conocimiento de la relación con las actividades realizadas esta obligación subsistirá aun después de terminado la presentación de servicio y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por el delito previsto en el artículo 185° del Código Penal.

EL CONSULTOR expresa no estar inhabilitado para contratar con el estado, sometiéndose a las sanciones de Ley en caso de falsedad.

EL CONSULTOR se compromete a velar en forma permanente y personal para la correcta prestación de servicio.

EL CONSULTOR declarara bajo juramento no encontrarse inmerso dentro de los alcances de Ley de nepotismo con respecto al Alcalde, regidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

c. Medidas de control durante la ejecución contractual

Según la conveniencia de ser el caso, la entidad a través del área usuaria realizara el control respectivo de acuerdo con el acto contractual con el prestador del servicio en mención con la finalidad de garantizar la calidad del servicio.

d. Responsabilidad por vicios ocultos

La Conformidad del servicio, no exime al Consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas. El Consultor es responsable del contenido del servicio prestado, por el tiempo de cinco (05) años, posterior a la conformidad.

En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los Estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes cinco (05) años, desde la aprobación de los informes por parte de la entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

e. Otras de consideración

- La persona natural o jurídica deberá presentar a la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la solicitud correspondiente durante el proceso de recojo de información secundaria a fin de formar parte del expediente final.
- Generar las solicitudes que correspondan para las personas natural o jurídica que formen parte del expediente final.
- En el presente Término de Referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de este Término de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.



14

www.muntingomaria.gob.pe

062 - 598501 Av. Alameda Perú N° 525



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

XVIII. Penalidades por Mora en la Elaboración del Servicio

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en el expediente técnico, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados, **POR EL CONSULTOR** y autorizados por **LA ENTIDAD**, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del estado y en su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y demás modificaciones.

En caso de retraso por causas imputables, **AL CONSULTOR**, en la prestación objeto del contrato, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el Artículo 162° y 163°, del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es el 10% (diez por ciento), y en caso de llegar a este tope **LA ENTIDAD podrá resolver el contrato** según lo establecido en el artículo 165° del mencionado reglamento: Para efectos del contrato, se entenderá como "monto del contrato vigente", al monto ofertado por **EL CONSULTOR**, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por **LA ENTIDAD**, de ser el caso. Así mismo se entenderá que el plazo, es el plazo total del contrato, afectando por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por **LA ENTIDAD**.

15



La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en retraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula del cálculo siguiente:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{monto vigente}}{F * \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:



- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
Para plazos mayores a sesenta (60) días:
Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
Para obras: F = 0.15



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

XX. Requisitos de Calificación

Para la respectiva calificación se tomará en cuenta los siguientes criterios:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo de Servicios.
	Acreditación: Registro Nacional de Proveedor del Estado - RNP

18

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: 1. JEFE DE PROYECTO Con experiencia mínima de 18 (diez y ocho) meses como Jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o Supervisor, a nivel de perfil y/o nivel de estudio definitivo y/o a nivel de ficha técnica y/o plan de manejo, de proyectos ambientales. 2. ESPECIALISTA EN CALCULOS ESTRUCTURALES Con experiencia mínima de 06 (seis) meses como especialista en estructuras y/o cálculos estructurales en elaboración de expedientes técnico, de proyectos ambientales y en general. 3. ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Con experiencia mínima de 08 (ocho) meses como especialista en comunicación y/o desarrollo comunitario y gobernabilidad. En general. 4. ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS Con experiencia mínima de 12 (doce) meses, como especialista en seguridad e higiene ocupacional y/o especialista en gestión de riesgo, en ejecución y/o elaboración de proyectos en general. 5. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Con experiencia mínima de 18 (diez y ocho) meses, como especialista en costos y/o presupuestos y/o metrados y/o la combinación en ejecución y/o elaboración de proyectos en general. 6. ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD Con experiencia mínima de 12 (doce) meses como. Especialista y/o ingeniero y/o evaluador y/o ingeniero asistente, en ejecución y/o elaboración de proyectos en general. 7. ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Con experiencia mínima de 12 (doce) meses como; especialista en geología y/o especialista en suelos y pavimentos y/o especialista geotecnia y mecánica de suelos, en ejecución y/o elaboración de proyectos en general. 8. ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES Con experiencia mínima de 12 (doce) meses como especialista en estudios de impacto ambiental y/o especialista ambiental, a nivel de expediente técnico y/o a nivel de actividad y/o ejecución de proyectos ambientales. [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



www.munitingomaria.gob.pe

062 - 598501 Av. Alameda Perú N° 525



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERU

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 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.

19

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. **JEFE DE PROYECTO**
Ing. Ambiental y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Civil.
2. **ESPECIALISTA EN CALCULOS ESTRUCTURALES**
Ingeniero civil y/o Arquitecto.
3. **ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES**
Sociólogo y/o Lic. En Ciencias de la Comunicación
4. **ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS**
Ing. Ambiental y/o Ing. Minas y/o Ing. Civil .
5. **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**
Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
6. **ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD**
Ingeniero mecánico electricista y/o ing. Electromecánico y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Electricista.
7. **ESPECIALISTA EN GEOLOGIA**
Ing. Suelos y/o Ing. Geólogo y/o Ing. Minas y/o Ing. Geógrafo.
8. **ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES**
Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Zootecnista.

Acreditación:

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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 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).



www.muntingomaria.gob.pe

062 - 598501 Av. Alameda Perú N° 525



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERU

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 Equipo de topografía (estación total).• 02 Equipos de computo• 02 Impresoras a color• 01 Plotter de planos• 01 GPS <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><u>Importante</u></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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 215,547.00 (Doscientos Quince Mil Quinientos Cuarenta y Siete con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Evaluación de Expediente Técnico y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Actualización de Presupuesto de Expediente Técnico y/o Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Elaboración de Estudios de Pre Inversión a nivel de perfil y/o Supervisión de actividad y/o Elaboración y Formulación de Estudio de Pre Inversión a nivel de ficha técnica y/o la combinación de estas en: Estudios de Caracterización de Residuos Sólidos, Planes de Manejo Ambientales.</p> <p>Estos servicios deben ser realizados para Proyectos Ambientales y/o similares.</p> <p>De la misma manera se consideran similares a las siguientes terminologías: Mejoramiento y/o Creación y/o Renovación y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o la combinación; y/o Servicio de Limpieza Pública y Construcción de Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos y/o Recuperación de Áreas Degradadas y/o Disposición Sanitaria de excretas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p>

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



www.munitingomaria.gob.pe

062-598501 - Av. Alameda Perú N° 525



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Gestión Ambiental
y Defensa Civil

Subgerencia de Calidad
Ambiental y Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo de Servicios.</p>
	<p>Importante</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>Registro Nacional de Proveedor del Estado - RNP</p>
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>JEFE DE PROYECTO</u> Con experiencia mínima de 18 (diez y ocho) meses como Jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto y/o Supervisor, a nivel de perfil y/o nivel de estudio definitivo y/o a nivel de ficha técnica y/o plan de manejo, de proyectos ambientales. <u>ESPECIALISTA EN CALCULOS ESTRUCTURALES</u> Con experiencia mínima de 06 (seis) meses como especialista en estructuras y/o cálculos estructurales en elaboración de expedientes técnico, de proyectos ambientales y en general. <u>ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES</u> Con experiencia mínima de 08 (ocho) meses como especialista en comunicación y/o desarrollo comunitario y gobernabilidad. En general. <u>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS</u> Con experiencia mínima de 12 (doce) meses, como especialista en seguridad e higiene ocupacional y/o especialista en gestión de riesgo, en ejecución y/o elaboración de proyectos en general. <u>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</u> Con experiencia mínima de 18 (diez y ocho) meses, como especialista en costos y/o presupuestos y/o metrados y/o la combinación en ejecución y/o elaboración de proyectos en general. <u>ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD</u> Con experiencia mínima de 12 (doce) meses como. Especialista y/o ingeniero y/o evaluador y/o ingeniero asistente, en ejecución y/o elaboración de proyectos en general. <u>ESPECIALISTA EN GEOLOGIA</u> Con experiencia mínima de 12 (doce) meses como; especialista en geología y/o especialista en suelos y pavimentos y/o especialista geotecnia y mecánica de suelos, en ejecución y/o elaboración de proyectos en general. <u>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES</u> Con experiencia mínima de 12 (doce) meses como especialista en estudios de impacto ambiental y/o

	<p>especialista ambiental, a nivel de expediente técnico y/o a nivel de actividad y/o ejecución de proyectos ambientales.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>JEFE DE PROYECTO</u> Ing. Ambiental y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Civil. <u>ESPECIALISTA EN CALCULOS ESTRUCTURALES</u> Ingeniero civil y/o Arquitecto. <u>ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES</u> Sociólogo y/o Lic. En Ciencias de la Comunicación <u>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS</u> Ing. Ambiental y/o Ing. Minas y/o Ing. Civil. <u>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</u> Ingeniero Civil y/o Arquitecto. <u>ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD</u> Ingeniero mecánico electricista y/o ing. Electromecánico y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Electricista. <u>ESPECIALISTA EN GEOLOGIA</u> Ing. Suelos y/o Ing. Geólogo y/o Ing. Minas y/o Ing. Geógrafo. <u>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES</u> Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Zootecnista. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Equipo de topografía (estación total). • 02 Equipos de computo • 02 Impresoras a color • 01 Plotter de planos • 01 GPS <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>Importante</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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 215,547.00 (Doscientos Quince Mil Quinientos Cuarenta y Siete con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Evaluación de Expediente Técnico y/o ,Reformulación de Expediente Técnico y/o Actualización de Presupuesto de Expediente Técnico y/o Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Elaboración de Estudios de Pre Inversión a nivel de perfil y/o Supervisión de actividad y/o Elaboración y Formulación de Estudio de Pre Inversión a nivel de ficha técnica y/o la combinación de estas en: Estudios de Caracterización de Residuos Sólidos, Planes de Manejo Ambientales.</p> <p>Estos servicios deben ser realizados para Proyectos Ambientales y/o similares.</p> <p>De la misma manera se consideran similares a las siguientes terminologías: Mejoramiento y/o Creación y/o Renovación y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o la combinación; y/o Servicio de Limpieza Pública y Construcción de Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos y/o Recuperación de Áreas Degradadas y/o Disposición Sanitaria de excretas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p>

¹³ 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

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 Nº 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 Nº 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 Nº 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que*

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”.

acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 387,984.60 (Trescientos Ochenta y Siete Mil Novecientos Ochenta y Cuatro con 60/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [S/ 387,984.60]¹⁵: [60] puntos</p> <p>M >= [S/ 301,765.80] y < [S/ 387,984.60]: [40] puntos</p> <p>M > [S/ 215,547.00]¹⁶ y < [S/ 301,765.80]: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Metas y Obligaciones de asistencia técnica ➤ Relación de Actividades 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁴ 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”.

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p> ➤ Metodología de la supervisión ➤ Programación GANTT y CPM ➤ Matriz de responsabilidades ➤ Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, subactividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia. ➤ Conocimiento del Proyecto: Identificación de las facilidades de accesibilidad a lugar de la obra, dificultades de los problemas existentes en obra, Conocimiento del Proyecto. 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la Obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: ➤ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión ➤ Descripción de actividades propias de la supervisión ➤ Descripción de criterios sobre calidad del servicio 3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente: ➤ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión ➤ Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional ➤ Protección de propiedades e instalaciones de terceros ➤ Manejo de desperdicios ➤ Salud ocupacional ➤ Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Covid-19 en el Trabajo para el Servicio de Supervisión. 4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: ➤ Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales ➤ Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales. Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra . <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. </p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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 Nº [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 PAGO¹⁷

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.

¹⁷ 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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

¹⁹ 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).

²⁰ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		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.

²¹ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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° 012-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio 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 Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [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 POSTOR²⁵] 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:

Nº	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

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

Nº	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].

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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] Nº [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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-MPLP/TM-1

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
TOTAL	

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 Nº 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ 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.

²⁹ 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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-MPLP/TM-1

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	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº 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 Nº 5**.*

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

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

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 012-2023-MPLP/TM-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-MPLP/TM-1

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° 012-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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