

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

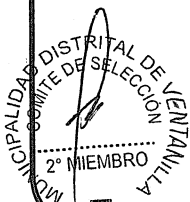
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACION DE LA EVALUACION AMBIENTAL  
PRELIMINAR (EVAP) PARA LA CALIFICACION AMBIENTAL  
Y OBTENCION DE LA CERTIFICACION AMBIENTAL DEL  
PROYECTO: CREACION SERVICIO DE MOVILIDAD  
URBANA EN VÍAS LOCALES DEL PUEBLO JOVEN  
DEFENSORES DE LA PATRIA DISTRITO DE VENTANILLA  
DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL  
DEPARTAMENTO DE CALLAO CON CUI N° 2639500**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
2° MIEMBRO

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
2° MIEMBRO

## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
2° MIEMBRO



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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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



## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los



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>

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

### 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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
2° MIEMBRO



## 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
2° MIEMBRO

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1º MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
2º MIEMBRO

### 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.

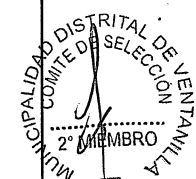
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

### **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)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
2º MIEMBRO



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
RUC N° : 20131369809  
Domicilio legal : AV. LA PLAYA S/N VENTANILLA - CALLAO - PROVINCIA  
CONSTITUCIONAL DEL CALLAO  
Teléfono: : 631-1400  
Correo electrónico: : [jtantaminaya@gmail.com](mailto:jtantaminaya@gmail.com), [cuadramunozjackelyb@gmail.com](mailto:cuadramunozjackelyb@gmail.com),  
[santiago.rojas.81@hotmail.com](mailto:santiago.rojas.81@hotmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE LA EVALUACION AMBIENTAL PRELIMINAR (EVAP) PARA LA CALIFICACION AMBIENTAL Y OBTENCION DE LA CERTIFICACION AMBIENTAL DEL PROYECTO: CREACION SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VÍAS LOCALES DEL PUEBLO JOVEN DEFENSORES DE LA PATRIA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO CON CUI N° 2639500**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 068-2024-GAF** el **21.10.2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
2° MIEMBRO

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

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

Pagar en : Caja de la Entidad, ubicado en la Gerencia de Rentas de la MDV, costado del Banco de la Nación.

Recoger en : Subgerencia de Logística, ubicado en el 2° Piso del Palacio Municipal, sito en Av. La Playa N°188 -Ventanilla.

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N°30225, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF, Modificación al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°168-2020-EF, Modificación al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°250-2020-EF, Modificación al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°162-2021-EF, Modificación al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°234-2022-EF, Modificación al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva OSCE
- Reglamento de Organizaciones y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
2° MIEMBRO



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

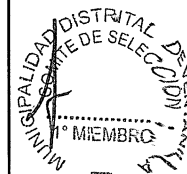
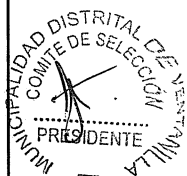
#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.8) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

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:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 193-18839200-93  
Banco : BANCO DE CREDITO DEL PERU  
N° CCI<sup>7</sup> : 002-193-1883920093-10

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

En caso de transferencia interbancaria.

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento: Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad (Subgerencia de Atención al Vecino y Registro Civil), sito a Espalda del Palacio Municipal y al Costado del CAV (Centro de Atención al Vecino) en el horario de 08:00 hasta 17:00 horas.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según se detalla a continuación:

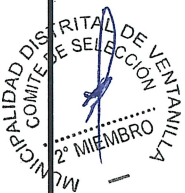
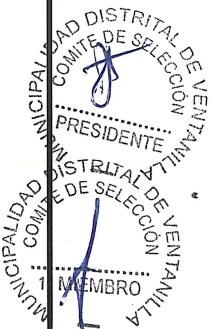
Nº	ENTREGABLES	PLAZOS
1	Presentación de Plan de trabajo (Entregable N° 1)	Hasta los 10 días calendario de firmado el contrato.
2	Autorizaciones y permisos SERNANP - SERFOR (de corresponder) (Entregable N°2)	Hasta los 46 días calendario de presentado el Plan de Trabajo
3	Instrumento de Gestión Ambiental entregado al SENACE (Entregable N° 3)	Hasta los 54 días calendario de aprobado el Entregable N°2
4	Instrumento de Gestión Ambiental y Resolución de aprobación (Entregable N° 4)	Hasta los 10 días de notificada la certificación ambiental

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Desarrollo de Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. - Comprobante de pago (FACTURA ELECTRONICA y su archivo de extensión .xml). - Carta o documento donde el contratista señala el número de cuenta corriente, CCI y nombre de la entidad bancaria, para el trámite pago].

Dicha documentación se debe presentar en la subgerencia de obras públicas, sito en el Palacio Municipal, tercer piso.





### 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

## ANEXO N° 15, SE ADJUNTA, REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

#### Advertencia

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.*

#### Advertencia

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.*

#### Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor deberá tener la certificación vigente en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales (RNCA) del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenible (SENACE) en el sector transportes
	<div><b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div>
	<u>Acreditación:</u>  Resolución a favor del postor que certifica la inscripción en el subsector Transporte, en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales (RNCA), lo cual será verificado por el comité de selección en la página web oficial correspondiente.
	<div><b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div> <div><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></div> <div><u>Requisitos:</u>  <i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></div> <div><u>Acreditación:</u>  <i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></div>

B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
2° MIEMBRO

ITEM	ESPECIALIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA
1	Un (01) Especialista Ambiental – Jefe de Equipo	Título Profesional de: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y Sanitario o Biólogo.	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de cinco (05) años como: Especialista Ambiental y/o Supervisor y/o Jefe y/o Coordinador y/o consultor o la combinación de estos en: desarrollo de instrumentos de gestión ambiental(*), computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados.
2	Un (01) Biólogo	Título Profesional de: Biólogo.	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de tres (03) años de experiencia como Biólogo, en el desarrollo de instrumentos de gestión ambiental(*) en entidades públicas y privadas, acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados.
3	Un (01) Ing. Geógrafo y/o Geólogo	Título Profesional de: Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Geólogo	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de tres (03) años como: Jefe de estudios y/o Coordinador y/o Especialista y/o Consultor o la combinación de estos en: desarrollo de instrumentos de gestión ambiental(*), computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados
4	Un (01) Ing. Civil	Título Profesional de: Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de tres (03) años como: Jefe de estudios y/o Coordinador y/o Especialista y/o relacionista o la combinación de estos en: el sector transporte (construcción, mantenimiento y/o mejoramiento de redes viales, puentes, entre otros), computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados
5	Un (01) Especialista Social	Título Profesional de: Antropólogo o Sociólogo o Psicólogo o Comunicador	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de tres (03) años de experiencia como Especialista Social en instrumentos de gestión ambiental y/o mecanismos de participación ciudadana(*), acreditado



		Social.	mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados.
--	--	---------	---

(\*) Al referirnos a **Instrumentos de Gestión Ambiental**, se considera a: EVAP, DIA, EIA-sd, EIA-d e instrumentos complementarios: MEIA, PAMA, FITSA, FICA, IGAC, IGAPAP, PMA, ITS, PAD, entre otros.

**Estudio Ambiental:** Instrumento de Gestión Ambiental comprendido en el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, en cualquiera de sus tres categorías: Declaración de Impacto Ambiental (DIA, Categoría I), Estudio de Impacto Ambiental semidetallado (EIA-sd, Categoría II), Estudios de Impacto Ambiental detallado (EIA-d, Categoría III).

**Instrumento de Gestión Ambiental Complementarios:** se considera a: Modificación de Estudios de Impacto Ambiental Categoría I, categoría II o categoría III (MEIA) Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), Ficha Técnica Socioambiental (FITSA), Ficha Informativa de Clasificación Ambiental (FICA), Instrumento de Gestión Ambiental Correctiva (IGAC), Instrumento de Gestión Ambiental del Proceso de Adecuación Progresiva (IGAPAP), Plan de Manejo Ambiental (PMA), Informe Técnico Sustentatorio (ITS), Plan Ambiental Detallado (PAD), entre otros.

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

**Acreditación:**

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

N°	PERSONAL CLAVE	FORMACION ACADEMICA
----	----------------	---------------------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE  
1° MIEMBRO  
2° MIEMBRO

1	Un (01) Especialista Ambiental – Jefe de Equipo	Título Profesional de: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y Sanitario o Biólogo.
2	Un (01) Biólogo	Título Profesional de: Biólogo.
3	Un (01) Ing. Geógrafo y/o Geólogo	Título Profesional de: Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Geólogo
4	Un (01) Ing. Civil	Título Profesional de: Ingeniero Civil
5	Un (01) Especialista Social	Título Profesional de: Antropólogo o Sociólogo o Psicólogo o Comunicador Social.

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 **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 N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>							
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>							
	<u>Requisitos:</u>							
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>CAMIONETA 4X4</td><td>01</td></tr></table>		ITEM	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD	01	CAMIONETA 4X4	01
ITEM	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD						
01	CAMIONETA 4X4	01						

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1º MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
2º MIEMBRO

02	EQUIPO DE COMPUTO	01
03	EQUIPO DE IMPRESION	01
04	EQUIPO DRON	01
05	EQUIPO DE MONITOREO AMBIENTAL (AIRE, RUIDO Y SUELO) ACREDITADO EL LABORATORIO POR INACAL	01

Acreditación:

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

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 118,001.06 (Ciento dieciocho mil uno con 06/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran experiencia en servicios de consultoría a los siguientes: **Servicios de levantamiento de línea base ambiental, biológica o social de Estudios Ambientales y/o Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado y/o Estudios de Impacto Ambiental Detallado y/o Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios similares al objeto de la convocatoria y/o diversos sectores en general.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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



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".*

#### Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
2° MIEMBRO

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 236,002.12 (Doscientos treinta y seis mil dos con 12/100 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.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>15</sup> .  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.	<b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b>  <b>M &gt;= 236,002.12<sup>16</sup>: 80 puntos</b>  <b>M &gt;= 177,001.59 y &lt; 236,002.12 70 puntos</b>  <b>M &gt;118,001.06<sup>17</sup> y &lt; 177,001.59: 60 puntos</b>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:	<b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</b>  <b>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</b>

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

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

(...)

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

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
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de trabajo de la consultoría</li> <li>2. Cronograma de aprobación del DIA, considerando el TUPA de la entidad correspondiente con escenarios de tiempos pesimistas y optimistas.</li> <li>3. Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual incluyendo un listado de actividades del personal (cronograma Gantt o PER-CPM).</li> <li>4. Matriz de riesgo en la ejecución de trabajo (inicio – fin) y metodología para el seguimiento del plan de riesgos</li> <li>5. Consignar propuestas para la mejora de los entregables y/o informes propuestos en el presente servicio de consultoría.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (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.  <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar.  <math>O_i</math> = Precio i.  <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja.  PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
2° MIEMBRO

## 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 **PARA LA ELABORACION DE LA EVALUACION AMBIENTAL PRELIMINAR (EVAP) PARA LA CALIFICACION AMBIENTAL Y OBTENCION DE LA CERTIFICACION AMBIENTAL DEL PROYECTO: CREACION SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VÍAS LOCALES DEL PUEBLO JOVEN DEFENSORES DE LA PATRIA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO CON CUI N° 2639500**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría **PARA LA ELABORACION DE LA EVALUACION AMBIENTAL PRELIMINAR (EVAP) PARA LA CALIFICACION AMBIENTAL Y OBTENCION DE LA CERTIFICACION AMBIENTAL DEL PROYECTO: CREACION SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VÍAS LOCALES DEL PUEBLO JOVEN DEFENSORES DE LA PATRIA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO CON CUI N° 2639500**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
2° MIEMBRO

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el especialista no se encuentre cuando se está realizando el monitoreo ambiental y/o estudios de su especialidad.	(0.2 UIT) por cada día de ausencia del personal	En caso de que dicha inasistencia supere los cinco (5) días, la Entidad podrá resolver el contrato. Según informe de la subgerencia de obras públicas.
2	No presentar dentro del plazo previsto un informe (entregable)	(0.25 UIT) por cada día de demora	Según informe de la subgerencia de obras públicas.
3	Presentar en forma errada un informe (entregable)	(0.15 UIT) por cada error encontrado.	En caso de que algún informe presente errores. Según informe de la subgerencia de obras públicas.
4	Presentar en forma incompleta un informe (entregable)	(0.25 UIT) por cada presentación.	Se considerará incompleta si carece de información, documentos o formato de solicitado o no ha sido suscrito por el especialista respectivo. Según informe de la subgerencia de obras públicas.
5	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad.	(0.25 UIT) por cada día de demora.	Según informe de la subgerencia de obras públicas.

#### Importante

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

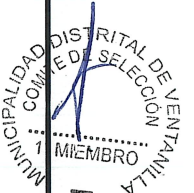
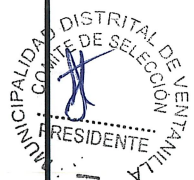
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*



<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-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 <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-1**  
Presente.-

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

**Datos del consorciado 1**

Nombre, Denominación o Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>24</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Datos del consorciado 2**

Nombre, Denominación o Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>25</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Datos del consorciado ...**

Nombre, Denominación o Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>26</sup>

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:

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> 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.

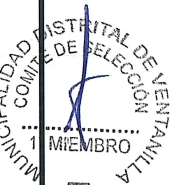
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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° 030-2024-CS-MDV-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 N° 3

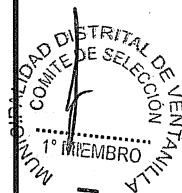
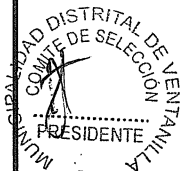
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-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 N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-1**  
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>27</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

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

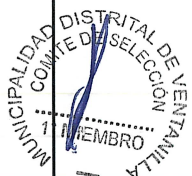
<sup>27</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 6

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-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 N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**

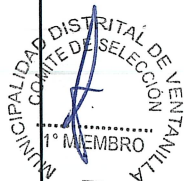
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

• El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.

• En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-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	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-1**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-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	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

[illegible]

<sup>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA  
AS-SM-30-2024-~~CS~~ ~~NOVA~~  
COMITE DE SELECCION DE VENTANILLA

MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE  
MIEMBRO

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1º MEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
2º MEMBRO



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-1**  
Presente.-

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

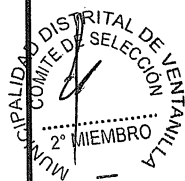
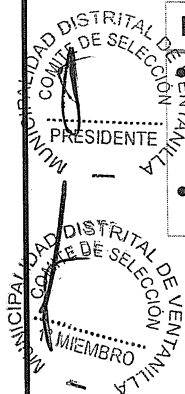
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*

- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**ANEXO N° 13**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-CS-MDV-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.

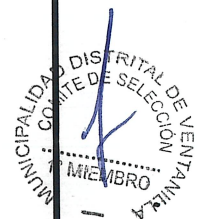
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 030-2024-CS-MDV-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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
2° MIEMBRO

ANEXO N° 15

# REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
COMITE DE SELECCION  
2° MIEMBRO





MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE LA EVALUACION AMBIENTAL PRELIMINAR (EVAP) PARA LA CLASIFICACION AMBIENTAL Y OBTENCION DE LA CERTIFICACION AMBIENTAL DEL PROYECTO:**

**"PROYECTO DE "CREACION SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VÍAS LOCALES DEL PUEBLO JOVEN DEFENSORES DE LA PATRIA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO" CON CUI N° 2639500**



**I.**

### **AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla

**II.**

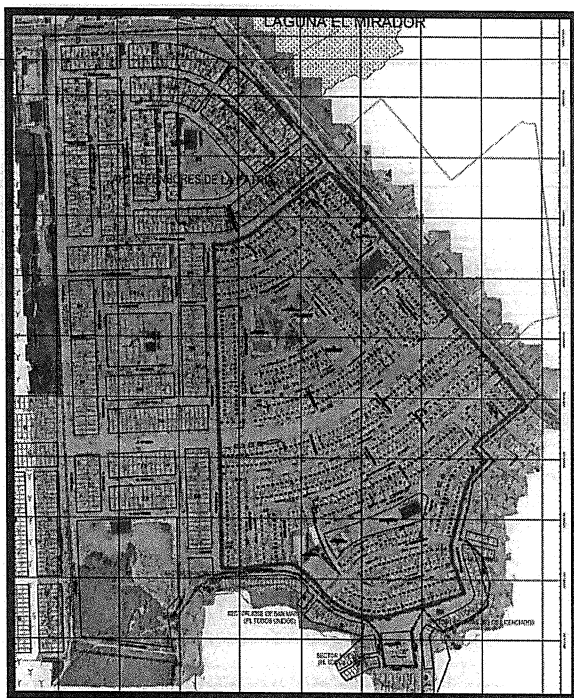
### **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Consultoría para la Elaboración de la Evaluación Ambiental Preliminar y obtención de Certificación Ambiental del proyecto: **"CREACION SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VÍAS LOCALES DEL PUEBLO JOVEN DEFENSORES DE LA PATRIA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO" CON CUI N° 2639500**, en el marco del Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental establecido con Ley N.º 27446.

### III. AMBITO GEOGRAFICO:

La ubicación del proyecto: **CREACION SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VÍAS LOCALES DEL PUEBLO JOVEN DEFENSORES DE LA PATRIA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO** CON CUI N° 2639500 se encuentra ubicado:

Distrito : Ventanilla  
 Provincia : Provincia Constitucional del Callao  
 Departamento : Callao  
 Localidad : Pueblo Joven Defensores de la Patria



### IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- ✓ Contratar los servicios de una consultoría, de acuerdo al artículo 12 del reglamento del Sistema 1

ITEM	CUI	NOMBRE DE LA INVERSION
1	2639500	"CREACION SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VÍAS LOCALES DEL PUEBLO JOVEN DEFENSORES DE LA PATRIA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO

**V. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación de servicio tiene como finalidad de elaborar la Evaluación Ambiental Preliminar para la presentación del SENACE como autoridad competente y así obtener la certificación ambiental para el proyecto del pueblo joven de Defensores de la Patria del sector donde se realizarán los proyectos de inversión pública para mejora del Distrito de Ventanilla.

**VI. ALCANCE Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**

La ejecución del Servicio, sin ser limitativo, debe desarrollar los trabajos y estudios necesarios para obtener la Certificación Ambiental del proyecto, en cumplimiento de la normativa ambiental y los presente Términos de Referencia.

El consultor deberá desarrollar los trabajos de campo necesarios para obtener el conocimiento necesario del lugar del proyecto, y de las poblaciones en el ámbito del proyecto. Asimismo, deberá realizar un trabajo colaborativo con la Entidad, para la gestión de la información y las gestiones de tramitación ambiental con las autoridades competentes.

Para establecer el tipo de estudio y autoridad competente para la obtención de la Certificación Ambiental, el Consultor deberá tomar referencia la normativa vigente referente al listado del SEIA, al reglamento de protección ambiental de las cuales el SENACE- MINAM es la autoridad competente para la clasificación ambiental del proyecto en mención.

El consultor deberá acudir y/o coordinar con la y con la Autoridad Competente las veces que sea requerido, con el objeto de realizar las coordinaciones necesarias respecto a la inversión.

Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Definir claramente el alcance y ubicación del proyecto.
- ✓ Exigencias mínimas del capítulo II del decreto Supremo que aprueba el reglamento del Anexo VI del D.S 019-2009 MINAM, según el artículo N.º 40.
- ✓ Realizar el monitoreo de calidad ambiental: aire, (3 puntos de monitoreo de calidad de aire como mínimo, comparando con la normativa vigente y de acuerdo al protocolo de calidad de aire según D.S 010-2019 MINAM.
- ✓ Seis puntos de ruido ambiental como mínimo y comparar con el ECA RUIDO D.S 085-2003 -PCM, de acuerdo a la zonificación de la ubicación del proyecto.
- ✓ Calidad de Suelo, como mínimo dos muestras, según el D.S 011-2017 MINAM, Estos monitoreos de calidad ambiental deberán ser realizados por un laboratorio acreditado por INACAL).
- ✓ Metodología de estudio
- ✓ Inspección de campo, donde se determinará los factores que contribuyen a crear al EVAP.
- ✓ Criterios básicos y legales para la elaboración del EVAP.
- ✓ Taller de Participación Ciudadana según el Decreto Supremo N° 002-2009 MINAM y demás normas complementarias.





MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

- ✓ Presentar el mapa de Superposición ya que esta fuera de ANP, ZA y/o ACR por el SERNAMP, u otros documentos u opiniones que la entidad (SERNAMP) lo solicite.
- ✓ Elaboración del capítulo de la Línea Base Social y ejecución de mecanismos de participación ciudadana de la Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP)
- ✓ Monitoreo Biológico de acuerdo a la normativa de Sernamp e Internacional que amerite.
- ✓ Metodología de estudio.
- ✓ Inspección de campo, donde se determinará los factores que contribuyen a crear al EVAP.
- ✓ Criterios básicos y legales para la elaboración del EVAP.
- ✓ El proveedor deberá tener en cuenta, cuando se presente el EVAP a la autoridad competente del SENACE, si dicha autoridad tuviera alguna observación de este estudio deberá ser levantado o respondido a la brevedad para obtener la certificación ambiental para la ejecución de obra cumpliendo con la normativa vigente.
- ✓ El consultor deberá tener en cuenta que cualquier gasto administrativo sea de tasa entre otro lo deberá asumir para obtener la certificación ambiental.

## VII. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O RELACIONADAS

### 7.1 MARCO NORMATIVO

- Ley N° 29763. Ley de creación del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR.
- Ley N° 27446. Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- D.L. N° 1394. Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- D.L. N° 1078. Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- D.S 019-2009 MINAM, según el artículo N.º 40. Anexo VI, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- D.S 085-2003 -PCM Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECA) para Ruido
- D.S 010-2019- MINAM Protocolo Nacional de Monitoreo de la Calidad Ambiental del Aire
- D.S 011-2017 MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo
- D.S. N° 008-2019-MTC. Modificación del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transporte – RPA-ST.
- D.S. N° 004-2017-MTC. Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transporte – RPA-ST.
- D.S. N° 019-2015-MINAGRI. Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.
- D.S. N° 019-2009-MINAM. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.



- D.S. N° 043-2006-AG. Identificación de especies endémicas, en categoría de conservación nacional.
  - R.M. N° 036-2020-MTC/01.02. Aprueba disposiciones respecto a los titulares de proyectos de inversión o actividades en curso del sector Transportes en el marco del Reglamento de Protección Ambiental para el sector Transportes aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MTC.
  - R.M. N° 455-2018-MINAM. Guía para la Elaboración de Línea Base en el Marco del sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental-SEIA.
  - R.M. N° 059-2015-MINAM. Guía de inventario de flora y vegetación.
  - R.D. N° 030-2006-MTC/16. Guía Metodológica de los Procesos de Consulta y Participación Ciudadana en la Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes.
- 
- R.D. N° 006-2004-MTC/16. Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana del Sub Sector Transportes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
  - Resolución Directoral N° 03-2018- MTC/14 del 30.01.2018, Manual – Diseño Geométrico (DG-2018).
  - Resolución Directoral N.º 03-2018-MTC/14 DEL 30.01.2018, Manual de Carreteras- Suelos- Geología- Geotecnia y Pavimentos.
  - Manual de diseño geométrico de vías urbanas - 2005.
  - Norma Técnica CE.010. Pavimentos Urbanos.
  - Ley N°29968, Ley de Creación del Senace, se aprobó el Cronograma de Transferencia de Funciones de las Autoridades Sectoriales al SENACE, mediante Decreto Supremo N.º 006-2015 MINAM.
  - Resolución Ministerial N.º 160-2016 MINAM que aprobó la culminación del proceso de transferencia de funciones al Subsector Transportes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones al Senace.
- Aprueban la Ley de los Recursos Hídricos Ley N° 29338.



## **7.2 MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL REGIMEN LEGAL APLICABLE**

El vínculo contractual que existe entre la Entidad Contratante y el Contratado se regirá por lo dispuesto en el Código Civil y demás Normas Vigentes. El presente proyecto se enmarca dentro de las competencias y funciones de los gobierno regional y municipios, tanto a nivel provincial como local, se hace imprescindible revisar la normatividad legal que a la fecha rige; para que, de esta forma, las actividades que por medio del mismo se implementen, se encuentren no solo contempladas dentro de este ámbito, sino que también se encuentren sujetas a las normas técnicas establecidas y permitan así su posible ejecución.





MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

### 7.3 MARCO GENERAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N.º 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley N.º 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo 1017.
- Ley N.º 27050, Ley General de las Personas con Discapacidad y Normas para el Diseño de Elementos de apoyo para Personas con Discapacidad.
- Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones el Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N.º 1341 y Decreto Supremo N.º 056-2017-EF, respectivamente.
- Resolución Ministerial N.º 239-2020. MINSA. "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".
- Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 7.4 NORMAS TECNICAS:

- Manual Ambiental para el Diseño y Construcción de Vías
- Pautas Metodológicas para el desarrollo de alternativas de pavimentos en la formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública en carreteras Aprobada por R.D N.º 003-2015.
- Reglamento de de Protección Ambiental del Sector Transportes, aprobado con Decreto Supremo N.º 004-2017 MTC, publicado el 17 .02.2017
- Reglamento de Organización y Funciones Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), aprobado mediante D.S. N.º 003-2015- MINAM, publicado el 15 de enero.2015. En forma supletoria o alternativa, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño, o criterios técnicos utilizados por entidades y organismos de reconocidos prestigios internacionales, siempre que se justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo.

El CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueban nuevas normas.

## VIII. ENTREGABLES

Los entregables del servicio, deberán ser presentados en forma impresa y digital (CD o USB, que incluya los archivos editables de Word, Excel, AutoCAD, formato GIS u otros programas en los que han sido desarrollados), a través de la mesa de partes de la ENTIDAD, y dirigida hacia el área usuaria, para su revisión.



En los tres (03) primeros entregables se hará entrega de tres (03) originales impreso y firmado por el responsable acompañado de su respectiva versión digital.

En el último entregable se hará entrega de cuatro (04) originales impreso y firmado por el responsable acompañado de su respectiva versión digital.

Los entregables que forman parte del servicio requerido, son los siguientes:

### 8.1 Plan de Trabajo (Entregable N°1)

Se deberá presentar un plan de trabajo detallado para ser válido por el área usuaria, concordante con la normativa aplicable y considerando las autorizaciones necesarias para desarrollar los estudios de Patrimonio en el marco del Instrumento de Gestión Ambiental y la Autorización de colecta de recursos para el levantamiento de la Línea Base de Estudios Ambientales e instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios o para Monitoreos previstos por la Entidades competentes, según corresponda al proyecto materias de evaluación ambiental; el periodo de entrega de autorización antes los sectores competentes no son causales de penalidad.

Dentro del Plan de trabajo, deberá establecer la metodología para el desarrollo del instrumento ambiental, dentro del cual deberá considerar.

**Línea base física:** Se indicará la metodología para su elaboración, precisando la información que será obtenida de fuentes primarias (inspecciones de campo, monitoreos, otros), y de fuentes secundarias (libros, investigaciones, entre otros). Para el caso de fuentes primarias, deberán anexar los permisos adquiridos, o en su defecto, los documentos que acrediten la gestión de los mismos.

**Línea base biológica:** Se indicará la metodología para su elaboración, precisando la información que será obtenida de fuentes primarias (inspecciones de campo, monitoreos, recolección de muestras), y de fuentes secundarias (libros, investigaciones, entre otros). Para el caso de fuentes primarias, deberán anexar los permisos adquiridos, o en su defecto, los documentos que acrediten la gestión de los mismos.

**Línea de base social:** Se indicará la metodología para su elaboración, precisando la información que será obtenida de fuentes primarias (inspecciones en campo, encuestas, grupos focales, entre otros), y de fuentes secundarias (libros, investigaciones, resultados de encuestas nacionales o regionales, entre otros), de las localidades en el área de influencia social del proyecto.

### 8.2 AUTORIZACIONES Y PERMISOS SERNANP –SERFOR (DE CORRESPONDER) Entregable N°2

- **Autorización de Estudios del Patrimonio en el marco de instrumentos de gestión ambiental: (de corresponder) SERFOR:**

El Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR) emite Autorización de estudios de patrimonio en el marco del instrumento de gestión ambiental, previo a la elaboración de la línea base para la elaboración del estudio de impacto ambiental, de acuerdo con el artículo 143° del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI y el artículo 162° del Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI.



Esta autorización deberá tramitarse de manera obligatoria de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos para autorizar la realización de estudios del patrimonio en el marco del instrumento de gestión ambiental", aprobados mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000026-2020-MINAGRI-SERFOR-DE, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 27446, Ley del sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su reglamento.

- **Informe de compatibilidad a SERNANP (DE CORRESPONDER)**

Realiza consultas sobre superposición de actividades de aprovechamiento de recursos naturales y/o habilitación de infraestructura con áreas naturales protegidas (ANP), sus zonas de amortiguamiento (ZA) y Áreas de Conservación Regional (ACR), a través del módulo de compatibilidad virtual.

También podrás realizar trámites de compatibilidad y certificación con esta herramienta.

### **8.3 Instrumento de Gestión Ambiental (Entregable N°3)**

El instrumento de gestión ambiental para la clasificación ambiental será la Evaluación Ambiental Preliminar, cuyos contenidos mínimos se encuentran descritos en el Anexo VI del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental aprobado con D.S N° 019-2009 MINAM.

Se deberá adjuntar el cargo de entrega física o virtual, así mismo el recibo de pago con el cual se logró ingresar a la autoridad competente para su revisión y evaluación.

Los contenidos descritos en la norma citada, no son limitativos, y el Consultor deberá considerar las recomendaciones que pudiera dar la Autoridad Ambiental Competente, así como otras consideraciones que pueda proponer el Consultor en base a su experiencia, previo visto bueno de la Entidad.

En caso de que, durante la tramitación de la Clasificación Ambiental, se determine la correspondencia de elaborar Términos de referencia específicos, estos deberán ser desarrollados por el Consultor, y con aprobación del área usuaria de la Entidad.



Los pagos administrativos (TUPA) para la autoridad competente que evalúe el instrumento de gestión ambiental serán asumidos por el consultor.

Los contenidos del instrumento de gestión ambiental, en los acápites que correspondan o sean compatibles, deberán tener como referencia y los Formatos y términos de referencia comunes establecidos por el sector transporte, según R.M N° 741-2019/MTC.

Al finalizar el servicio el Proveedor presentará los estudios, en formato digital y físico, que contiene:



MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### Entregable del Estudio de Impacto Ambiental:

De acuerdo con el Anexo VI del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, D.S 019-2009 MINAM el contenido de la Evaluación Preliminar:

#### i. Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar:

Nombre del proponente (persona natural o jurídica) y su razón social.

Número de Registro Único de Contribuyente (RUC):

Domicilio legal:

Distrito:

Provincia:

Departamento:

Teléfono:

##### 1.1. Titular o Representante legal:

Nombres y Apellidos:

Documento Nacional de Identidad (DNI):

Domicilio:

Distrito:

Provincia:

Departamento:

Teléfono:

Correo electrónico:

Ver Anexo N°1.1: Documento de identidad y Resolución de designación

##### 1.2. Entidad Autorizada para la Elaboración de la Evaluación Preliminar:

###### 1.2.1 Persona Jurídica

Razón Social:

RUC:

Número de Registro

#### ii. Descripción del Proyecto:

##### 2.1 Datos generales del proyecto:

Nombre del Proyecto:

Tipo de proyecto a realizar: ( ) ampliación ( )

Monto estimado de la inversión:

Ubicación física del proyecto:

Dirección:

Av. Calle, Jr y Numero:





MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Zonificación (según uso de suelo) distrital o provincial:

Parque o área industrial 2 (si corresponde):

Distrito:

Provincia:

Departamento:

Superficie total y cubierta (Ha, m<sup>2</sup>), especificando su destino o uso (construcción, producción administración, logística, manteniendo, servicios generales, ampliación, otros).

Tiempo de vida útil del proyecto:

Situación legal del predio: compra, venta, concesión, otro.

Anexar:

- Copia de Habilitaciones Correspondiente/s y documentación que acredite la Zonificación y la inscripción en Registro Público.
- Croquis de ubicación del predio a escala 1:5000
- planos con diseño de la infraestructura a instalar y/o existente (en caso de solicitar ampliación)
- Planos de edificaciones existentes

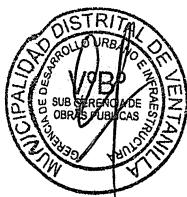
## **2.2 Características del proyecto:**

Toda la información declarada en este apartado, cuando se trate de proyecto nuevos, deberá dividirse en:

### **Etapas de planificación:**

Detallar las actividades previas que se desarrollarán antes de cada etapa de construcción del proyecto, tales como desbroce, desbosque, demolición, movimiento de tierras, entre otras.

Se ofrece una descripción de las actividades y/o componentes previas a la etapa de construcción, incluyendo el levantamiento de información sobre las características del terreno, acciones empleadas para la recolección de datos utilizados para el diseño de ingeniería del proyecto, y demás actividades que sean necesarias para su realización. En este sentido, dependiendo del caso, podrá considerarse en otras acciones: habilitación del terreno, nivelación, construcción de cercos o movimiento de tierras, entre otros, por cada uno de las actividades y/o componentes previstos en el diseño del Proyecto de Inversión Pública (PIP)



### **Etapas de Construcción:**

Detallar las construcciones a desarrollar y el plazo previsto para su ejecución.

Desarrollar las diferentes etapas del proceso constructivo, señalado, mediante diagramas de flujos, los requerimientos de maquinaria, equipos, agua, combustible, energía y personal entre otros (entradas); y en las salidas, los residuos sólidos efluentes, emisiones, ruidos, vibraciones, radiaciones entre otros.





MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Deberá indicarse las acciones y requerimientos de materiales, maquinarias, equipos, campamentos, personal y aspectos logísticos que serán empleados; así como las vías de acceso para acceder al emplazamiento y su impacto vehicular, así como el detalle de las zonas de disposición de material excedente y de ser el caso zona de depósito de desmonte, entre otros aspectos.

Para una adecuada presentación de la descripción del proyecto de inversión pública, se organizará la información de esta etapa, según el siguiente aspecto:

- Se detallarán las construcciones a desarrollar por cada uno de los componentes e indicará el plazo para su ejecución, con fecha de inicio y término.

**Etapas de Operación:**

Detallar los procesos, subprocesos y actividades necesarios para obtener el producto y/o productos del proyecto.

Detallar mediante diagrama de flujo, los requerimientos de recursos naturales, insumos, equipos, maquinarias, personal, energía requeridos para cada proceso y subproceso y para cada producto y/o subproductos. Señalar los residuos sólidos, efluentes, emisiones, ruidos, vibraciones, radiaciones, y otros que se generarán en cada uno de los procesos y subprocesos.

Consistirá en estimar las posibles presiones a nivel del consumo de recursos naturales importantes como agua y energía, entre otros. También se requiere precisar los niveles de cargas ambientales, entendidas como impactos directos en el medio, como consecuencia de la operación de la infraestructura construida en la etapa anterior. Con ese propósito se deberá organizar la información que describa esta etapa del proyecto, con las siguientes consideraciones metodológicas:

Se detallarán las diferentes actividades a desarrollar por cada uno de los componentes, para esta etapa.

En la descripción de esta etapa se indicarán, según corresponda, los recursos naturales, las materias primas, insumos químicos entre otros, detallando su transporte, almacenamiento y residuos sólidos generados, la cantidad de personas.



Se debe detallar los efectos que estos generan a nivel de efluentes, emisiones y generación de residuos sólidos

**Etapas de mantenimiento:**

Detallar las actividades necesarias durante la etapa de mantenimiento o mejoramiento del proyecto de inversión.

**Etapas de abandono o cierre**

Detallar las actividades que se van a desarrollar en la etapa de cierre.

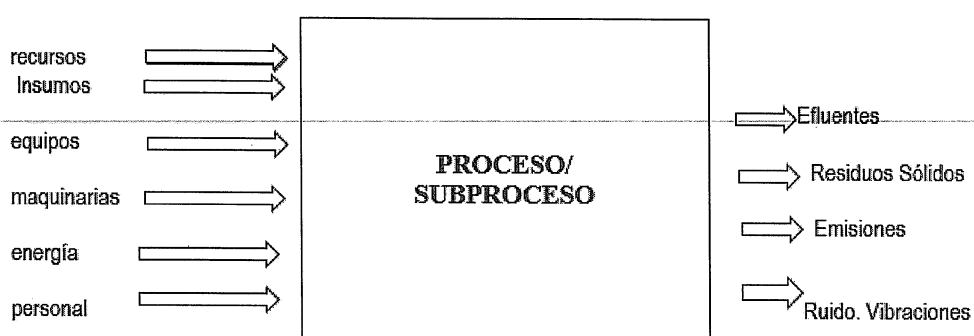
Desarrollar mediante diagrama de flujo los requerimientos de maquinaria, equipos de energía y personal que se requerirán, y los residuos sólidos, efluentes, emisiones, ruidos, vibraciones, y entre otros que se producirán.

Señalar los programas para restituir el área a sus condiciones originales (de ser pertinente).

Deberá describirse las acciones generales que implementará el proponente del proyecto de inversión cuando se culmine ejecución del proyecto, de tal manera que la zona del proyecto, así como la zona de influencia quede en condiciones similares a las que se tuvo antes del inicio del proyecto.

La descripción secuencial de las etapas del proyecto deberá ir acompañada del respectivo cronograma y con el uso de un diagrama de flujo ambiental, en el cual se consignada tanto las entradas o inputs, así como las salidas u output.

#### MODELO DE DIAGRAMA DE FLUJO



#### **2.2.1 Infraestructura de servicios:**

Señalar si el lote o terreno donde se va a desarrollar el proyecto cuenta con:

Red de agua potable

Sistema de alcantarillado

Red eléctrica

Red de gas natural

Sistema municipal de captación de aguas de lluvias.

#### **2.2.2 Vías de acceso:**

Señalar si existen vías de acceso principales o secundarias para llegar el emplazamiento del proyecto, indicar si son asfaltadas, afirmadas, u otras; así como su estado de conservación.

#### **2.2.3 Materias Primas e Insumos:**

##### Recursos Naturales:

Señale si el proyecto utilizara dentro de sus procesos o subprocesos, recursos naturales que se encuentran en el área de influencia del proyecto.



**Tipos de recursos naturales**

Recursos Natural	Cantidad ( día/ semana/ mes / año)	Unidad de Medida ( Kg, t, L)

**Materia Prima:**

Producto químico	Nombre comercial	CAS#	Cantidad mensual kg,	Criterio de Peligrosidad				
				Inflamable	Corrosivo	Reactivo	Explosivo	Tóxico

**Nota:** Adjuntar MSDS Hoja de Seguridad de las sustancias químicas a usar.

**Nota:** Para declarar el insumo químico se refiere a la Ley N° 28256 y su reglamento y modificatorias.

**Insumos Químicos:**

Señale si el proyecto utilizará de sus procesos o subprocesos insumos químicos para la obtención de productos o subproductos

**Insumos Químicos:**

Producto químico	Ingredientes activos	CAS#	Cantidad mensual kg,	Propiedades				
				Inflamable	Corrosivo	Reactivo	Explosivo	Tóxico

**Nota:** Adjuntar MSDS Hoja de Seguridad de las sustancias químicas a usar.

**Nota:** Para declarar el insumo químico se refiere a la Ley N° 28256 y su reglamento y modificatorias.

Señalar la forma como los productos químicos van a ser transportados y la forma de almacenamiento y medidas establecidas para su manipulación.



## 2.2.4 Procesos

Señale las etapas de los procesos y subprocesos que desarrollara el proyecto señalando en cada uno de ellos, la materia prima, los insumos químicos, la energía, agua, maquinaria, equipos, etc., que se requerirán.

### Etapas del Proceso y subprocesos

Proceso / subproceso	Materia Prima		Insumos químicos		Energía	Agua	Maquinaria	Equipos
	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Kw/hora	m³/seg	Tipo de combustión	Tipo de combustión

Se deberá adjuntar los diagramas de flujo de los procesos y subprocesos.

Se deberá señalar el periodo de producción: diario, semanal, mensual, anual en h/día/ mes/ año.

## 2.2.5 Productos elaborados:

Deberá señalar los estimados de la producción total anual y mensual de cada producto (Litros, Kilogramos, unidades, etc)

## 2.2.6 Servicios

Para el desarrollo del proyecto se requerirá

### Agua

Consumo caudal (m³/ seg) diario, mensual, anual.

Fuente:

Red de agua potable

Superficial (río, canal de riego) \_\_\_\_\_

Subsuelo

### Electricidad

Consumo mensual

Potencia requerida

Fuente

Red de distribución

Fuente propia (generación hídrica, térmica (diésel, gas)

En el caso de utilizar combustibles, señalar forma de almacenamiento y sus medidas de seguridad.



## 2.2.7 Personal

Señale la cantidad de personal que trabajará en el proyecto:

Etapa de construcción

Etapa de operaciones

Etapa de mantenimiento

Total

Personal permanente:  
Personal temporal  
Turnos de trabajo

Señalar si el personal trabajará en campamentos o se desplazará diariamente a su domicilio.  
Si es en campamento, indicar el tiempo de permanencia en el proyecto.

### **2.2.8 Efluentes y/o Residuos Líquidos**

Efectuar diferenciación entre aguas, residuos líquidos domésticos y residuos líquidos industriales.

Señalar el caudal diario, semanal, mensual, anual.

Señalar las características que tendrá el efluente.

Características químicas

Características físicas

Nivel de toxicidad

Señalar si el proyecto contempla la construcción de sistema de tratamiento primario, secundario, terciario.

Nota: (En caso de contar con planta de tratamiento, señalar en plano de ubicación prevista para la planta de tratamiento, así como especificaciones de su diseño y calidad del efluente).

Los residuos líquidos serán dispuestos en:

Sistema de alcantarillado

Pozo séptico o subsuelo

Acequia de regadío

Cauce de río

Laguna, lago, océano

Para conocer el grado de dispersión del efluente en el cuerpo receptor, es necesario conocer las características existentes en el cuerpo de agua y cuál será su comportamiento ante la descarga del efluente.



### **2.2.9 Residuos Sólidos:**

Se establecerá el tipo de residuos sólidos a generar y se estimará su cantidad en las diferentes etapas del proyecto. Las alternativas de tratamiento, manejo, transporte, disposición final y la infraestructura asociada, serán concordantes con lo señalado en la Ley General de Residuos Sólidos, su reglamento y sus modificatorias. Se describirá el manejo integral de los residuos sólidos (almacenamiento, recolección, transporte, disposición sanitaria, recuperación y reciclaje).

Si se requiriese material de préstamo, se estimarán las cantidades y la ubicación de la cantera en coordenadas UTM WGS84, así como la infraestructura tipo a utilizar, equipos y maquinarias para su extracción.



Efectuar una caracterización de los residuos sólidos que se estimada se generaran (domésticos, industriales, tóxicos, peligrosos), señalando las cantidades aproximadas.

Estado:

Sólido: cantidad, características físicas y químicas

Semisólido: volumen, características físicas y químicas

Sistemas de almacenamiento y tratamiento dentro de las instalaciones

Destino final previsto

Forma de transporte a destino final.

#### 2.2.10 Manejo de Sustancias Peligrosas:

Mencionar cómo será el manejo de las sustancias o residuos peligrosos durante las diferentes etapas del proyecto.

Señalar si el proceso productivo utilizará sustancias peligrosas, ó producto del proceso, se generarán sustancias peligrosas.

Indicar el tipo de sustancias.

Cantidades.

Características.

Indicar el tipo de manejo que se dará a estas sustancias, así como su disposición final.

#### 2.2.11 Emisiones Atmosféricas

Señalar los equipos y maquinarias se generarán emisiones gaseosas, fuentes fijas y fuentes móviles.

Estimar volumen de emisiones (olores, humos, material particulado, gases, composición química) en función al tipo de proceso o subproceso, al uso de combustibles que utilizarán las maquinarias y equipos (tipo de combustible que utiliza y consumo diario). Para conocer el grado de dispersión de las emisiones atmosféricas, se deberá conocer las características climáticas de la zona para determinar cómo se comportará la pluma de dispersión.

Especificar si como parte del proceso productivo se generarán emisiones difusas.

Señalar los sistemas de tratamiento a implementar para reducir emisiones de las fuentes fijas y móviles.

#### 2.2.12 Generación de Ruido:

Señalar si se generará ruido en los procesos o subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación y el nivel de decibelios previstos.

Señalar los medios que se utilizarán para tratar los ruidos.

#### 2.2.13 Generación de Vibraciones

Señalar si se generará vibraciones en los procesos y subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación, su intensidad, duración y alcance probable.



#### **2.2.14 Generación de Radiaciones:**

Señalar si se generan algún tipo de radiaciones en los procesos y proyecto. Señalar los sistemas de tratamiento para controlar las emisiones.

#### **2.2.15 Otros tipos de residuos:**

Especificar cualquier otro tipo de residuos se generará el proyecto y los mecanismos para controlarlos.

El proponente deberá revisar la legislación nacional correspondiente, así como los límites máximos permisibles sectoriales y estándares de calidad ambiental para los numerales 9 al 16 y si no existiera regulación nacional, usar como referencia los establecidos por instituciones de derecho internacional público con la finalidad de determinar si el proyecto se desarrollará en niveles por debajo de los máximos permisibles.

### **III. Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico**

Efectuar una caracterización del medio físico, biótico, social, cultural y económico del ámbito de influencia del proyecto.

#### **3.1. Identificación del Área de Influencia del Proyecto**

Se delimitarán y definirán las áreas de influencia del proyecto con base en una identificación de los impactos que puedan generarse durante la construcción, operación, mantenimiento y cierre de ejecución de obras y del proyecto. Para los medios físico y biológico se tendrán en cuenta ciertos criterios como las unidades fisiográficas naturales y ecosistémicas; y, para el medio socioeconómico, las entidades territoriales y las áreas de uso social, económico y cultural, entre otros, asociadas a las comunidades asentadas en dichos territorios.

Se presentará una descripción de las áreas de influencia directa e indirecta del proyecto, los criterios empleados para su delimitación, acompañado de un mapa en el cual se muestre: la ubicación de las poblaciones y zonas de interés.

Las áreas de influencia pueden variar según el tipo de impacto y el elemento del ambiente que se esté afectando; por tal razón, se delimitarán las áreas de influencia desde el punto de vista físico, biológico y socioeconómico. En el EVAP se presentará el mapa del área de influencia del Proyecto a escala adecuada y firmada por el profesional correspondiente.



##### **3.1.1 Área de Influencia Directa (AID)**

El AID es aquella donde se manifiestan los impactos y/o efectos directos generados por el proyecto sobre los medios físico, biológico, socioeconómico y cultural, y se basa fundamentalmente en información primaria.

### 3.1.2 Área de Influencia Indirecta (AII)

El área de influencia indirecta es aquella zona aledaña a las áreas a intervenir por el Proyecto, donde se producen alteraciones de los medios físico, biológico, socioeconómico y cultural, desencadenados por los impactos indirectos producidos por las obras y actividades del proyecto en sus diferentes etapas.

## 3.2 Línea Base Ambiental: Componente físico

### 3.2.1. Geología

Se determinarán los peligros existentes, y las zonas de riesgo de desastres (Áreas inestables, áreas de deslizamientos, movimientos sísmicos, áreas inundables y de riesgo de inundación, entre otros).

Las condiciones analizadas en este ítem, será presentada en mapas con coordenadas UTM, Datum WGS84 a una escala de 1:25 000 o mayores, que permitan visualizar su contenido para su revisión.

### 3.2.2. Hidrología

Describir, evaluar, cuantificar y simular el funcionamiento de los cuerpos cercanos al proyecto como el humedal que se encuentra en Área de Conservación Regional.

En este estudio se desea caracterizar del humedal o laguna más cerca realizar un inventariado, caracterización e identificación. Se tendrá que realizar estos estudios con la normativa vigente del reglamento de la ley de Recursos Hídricos Ley N° 29338.

### 3.2.3 Geomorfología

Para el estudio se tendrá que determinar los parámetros geomorfológicos y precisar de la información cartográfica de la topografía uso del suelo y de la permeabilidad de la región de estudio. Se presentarán planos a escalas desde 1:25 000 hasta 1:100.00.

### 3.2.4 Calidad de Suelos

Se presentará la clasificación de uso mayor de los suelos, se identificará el uso actual del suelo y se establecerán los conflictos de uso del suelo y su relación con el proyecto. Se seguirán los procedimientos establecidos el D.S. N° 013-2010-AG y la clasificación de tierras indicada en el D.S. N° 017-2009-AG.





MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Se realizará una caracterización física, fisicoquímica, química y orgánica del suelo, mediante el muestreo y análisis interpretativo. Los resultados serán comparados con los del Proyecto de Estándares de Calidad Ambiental de Suelos, DS N°011-2017 - MINAM, asimismo se presentarán los perfiles modales de los suelos y el panel fotográfico en donde se pueda visualizar el perfil respectivo. Se indicará la ubicación de los puntos de muestreo en coordenadas UTM, Datum WGS84. Se presentarán los informes de ensayo de laboratorio acreditado ante INACAL, así como las cadenas de custodia de las muestras.

Deberá analizarse la estabilidad y permeabilidad, así como el potencial de erosión y sedimentación y la cantidad y calidad disponible para la revegetación y restauración de la zona perturbada al momento de cierre. Se presentarán mapas temáticos de uso mayor y uso actual de suelos a escala 1:25 000 o mayor, que permitan apreciar sus características y relacionar las actividades del proyecto con los cambios en el uso del suelo.

### **3.2.5. Parámetros Meteorológicos Clima**

Se hará una Identificación, zonificación y descripción de las condiciones climáticas medias y externas a nivel mensual y multianuales del área, sobre la base de la información registrada en las estaciones meteorológicas existentes en la zona de estudio con una antigüedad no menor a 10 años.

Los parámetros básicos de análisis serán: Temperatura, presión atmosférica, precipitación (media, mensual y anual), humedad relativa (media, máximas y mínimas mensuales), viento: dirección, velocidad y frecuencias, se elaborará y evaluará la rosa de los vientos. Se incluirá el análisis y gráficos respectivos. La ubicación de la estación meteorológica se presentará en coordenadas UTM, Datum WGS84.

La data climática y meteorológica deberá obtenerse de la información disponible en el Servicio Nacional de Meteorología e hidrología del Perú – SENAMHI, debiéndose señalar la ubicación de las mismas; el periodo de registro, la información disponible y altitud. Asimismo, podrá tomarse en cuenta como información complementaria la disponible en estaciones meteorológicas más cercanas o recopiladas en el emplazamiento del proyecto, señalando expresamente su ubicación, nivel de representatividad y escala de medición.





### 3.2.6. Calidad de Aire

Se realizará un muestreo de la calidad de aire en las áreas que serán intervenidas por el proyecto, se indicarán los protocolos y procedimientos de muestreo. Se evaluarán por lo menos todos los parámetros establecidos por el Estándar de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y el protocolo de calidad de Aire D.S 010-2019 MINAM, de las cuales indica el tiempo de fuente, cantidad de puntos de muestra y la cantidad de días del monitoreo, según; los resultados serán comparados con dicho ECA para aire. Al determinar el número y ubicación de las estaciones de monitoreo de calidad de aire tener en cuenta los parámetros meteorológicos de la zona de estudio.

La ubicación de las estaciones de monitoreo se presentará en un mapa de Monitoreo de Calidad Ambiental Línea Base, trazado con coordenadas UTM, Datum WGS84, a escala 1:5000 o mayor, de manera que permita visualizar su contenido para su revisión. Se adjuntarán los informes de ensayo del laboratorio que estará acreditado ante INACAL, así como las cadenas de custodia de las muestras y los certificados de calibración de los instrumentos utilizados.

### 3.2.7. Calidad de Ruido

Las mediciones de los niveles de presión sonora se realizarán en las zonas de áreas sensibles que serán intervenidos por el proyecto tomando registro de datos en horarios diurno y nocturno; se indicarán los protocolos y procedimientos de muestreo. Los valores resultantes serán comparados con los del Estándar de Calidad Ambiental (ECA) para ruido. La ubicación de las estaciones de monitoreo tener en cuenta los parámetros meteorológicos de la zona de estudio. Se presentará en un mapa de Monitoreo de Calidad Ambiental Línea Base, trazado con coordenadas UTM, Datum WGS84, a escala 1:5 000 o mayor. Lo realizara una consultora que el instrumento este calibrado ante INACAL y el método de ensayo.



## 3.3 Medio Biológico

La evaluación debe permitir el conocimiento de las características cualitativas y cuantitativas de los diferentes ecosistemas que conforman el área de influencia del proyecto. La evaluación y caracterización estará basada en metodologías establecidas por las entidades nacionales o en su defecto por instituciones internacionales reconocidas.

Los transectos, parcelas y puntos de muestreo estarán georeferenciarse (Coordenadas UTM, Datum WGS 84). El esfuerzo de muestreo a emplear durante la evaluación será representativo en relación a los ecosistemas presentes del área de influencia, considerando el factor estacional (época de avenidas y estiaje; o época húmeda y seca; época de vaciante y creciente).





### 3.3.1 Evaluación de Flora

Con base en el levantamiento de información primaria se presentará la siguiente información:

- Identificación, delimitación y descripción de las diferentes unidades de vegetación del área del Proyecto.
- Descripción de los resultados cualitativos de la evaluación de la flora y vegetación de cada unidad de vegetación.
- Descripción y análisis del esfuerzo de muestreo de cada componente biológico en relación a cada periodo estacional, el cual deberá ser representativo.
- Presentación de los resultados de la evaluación cuantitativa de la flora y vegetación, describiendo los siguientes parámetros: riqueza, abundancia, dominancia, diversidad florística. Además, deberá analizar e interpretar la similaridad en relación a las unidades de vegetación.
- Identificar la presencia de especies claves, protegidas, endémicas, amenazadas o en peligro crítico, con valor comercial, científico y cultural, teniendo en cuenta las categorías establecidas por la autoridad competente nacional en conservación de los recursos naturales (D.S. 043-2006-AG), la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza - UICN 2015 y la Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora – CITES 2015.

### 3.3.2 Evaluación de fauna

Con base en el levantamiento de información primaria se presentará la siguiente información:

- Caracterización de la composición de los principales grupos faunísticos de las diferentes unidades de vegetación establecidas por el especialista en Flora.
- La información involucrará como mínimo los siguientes grupos o taxas: anfibios, reptiles, aves y mamíferos (mayores, menores no voladores y menores voladores). La clasificación taxonómica se realizará hasta el nivel sistemático más preciso.
- Se presentará los resultados de la evaluación cuantitativa de la fauna, describiendo los siguientes parámetros: riqueza, abundancia, diversidad, dominancia. Además, se analizará e interpretará la similaridad en relación a las unidades de vegetación. Además, se realizará el cálculo del Índice de Ocurrencia y abundancia para mamíferos mayores.
- Identificar la presencia de especies claves, protegidas, endémicas, amenazadas o en peligro crítico, con valor comercial, científico y cultural, teniendo en cuenta las categorías establecidas por la autoridad competente nacional en conservación de los recursos naturales (D.S. 004-2014-MINAGRI), la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza – UICN 2015 y la Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora – CITES 2015.





MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Identificar las especies de uso local y sus potencialidades, que los pobladores y/o comunidades de la zona realizan para su aprovechamiento con relación a la medicina, construcción, alimentación, artesanías u otros.

#### **Entrevistas**

- Complementariamente se realizarán entrevistas a los guías de campo y/o pobladores de la zona, sobre la utilización y nombres locales de las aves.

#### **Observaciones casuales**

- Adicionalmente, se tomará en cuenta los registros casuales, e indicios indirectos, comprobados por el especialista, así como plumas, restos óseos, etc. Además de registros ocasionales realizados durante las caminatas, ratos de descanso cerca al campamento y/o fotografías tomadas por investigadores de otras especialidades o asistentes locales.

#### **3.3.3 Evaluación del Paisaje**

En lo específico, se propone el método indirecto del Bureau of Land Management de Estados Unidos (1980), así como también las proposiciones para evaluación del Paisaje del Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente de España y de la Comisión Nacional del Medio Ambiente de Chile (CONAMA) todas de reconocimiento internacional.



Rango	Calidad visual	
1 a 7	Baja	Áreas de calidad baja. Características y rasgos comunes en la región.
8 a 14	Baja a media	Áreas de calidad baja a media. Características y rasgos comunes a excepcionales de rango medio en la región.
15 a 21	Media	Áreas de calidad media. Características excepcionales para algunos componentes y comunes para otros.
22 a 28	Media a alta	Áreas de calidad media a alta. Características excepcionales para algunos componentes y poco comunes para otros.
29 a 33	Alta	Áreas de calidad alta. Características excepcionales para cada componente considerado.



MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

### **Fragilidad visual del paisaje**

Para determinar la fragilidad o la capacidad de absorción visual del paisaje (ambas variables pueden considerarse inversas), se ha utilizará una adaptación de la técnica basada en la metodología de Yeomans (1986). Esta técnica consiste en asignar puntajes a un conjunto de factores del paisaje considerados determinantes de estas propiedades. Luego se ingresan los puntajes a la siguiente función que determinará la capacidad de absorción visual del paisaje (CAV):

$$CAV = P * (E + R + D + C + V)$$

Donde;

P: pendiente y/o componente predominante

E: erosionabilidad

R: potencial

D: diversidad de vegetación

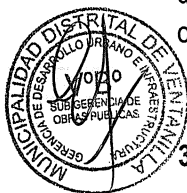
C: contraste de color

V: actuación humana

El resultado obtenido se compara finalmente con una escala de referencia. En el siguiente cuadro se presenta los factores considerados, las condiciones en que se presentan y los puntajes asignados a cada condición.

### **3.4 Medio Socioeconómico y Cultural**

La caracterización del medio socioeconómico debe ser analizada en relación con el proyecto de manera que la información incluida sirva para dimensionar los impactos que este pueda ocasionar en la dinámica social, económica y cultural.



#### **3.4.1 Metodología de la Evaluación Socioeconómica**

Para la realización de la Línea de Base Social (LBS) se empleará información primaria y secundaria; asimismo, se diseñarán diversos instrumentos de recolección de datos con el propósito de ser aplicados a diferentes actores sociales, para así poder cubrir de manera eficiente con el recojo de información que nos permita describir de manera adecuada cada uno de los ítems de estudio.



MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Se realizará la recolección de información mediante la evaluación cualitativa y cuantitativa de los centros poblados y comunidades nativas.

Se utilizarán datos provenientes de organismos del Estado que manejan bases de datos sobre aspectos de población, ocupación territorial, educación y salud. Los datos del último Censo Nacional de Población serán revisados y analizados para el área de estudio, realizando una proyección a la fecha de elaboración del EVAP.

#### 3.4.1.1 Estudio cuantitativo

Comprenderá la aplicación de cuestionarios para encuestas y el procesamiento estadístico de los datos recopilados de manera que expresen su significancia con relación a la población. El estudio cuantitativo identificará las características sociodemográficas del área de influencia del proyecto.

La encuesta identificará características y variables socioeconómicas en las familias a entrevistar por edad y sexo de sus miembros. Este instrumento además permitirá recolectar datos sobre la participación de la comunidad en instituciones y organizaciones de la zona y en procesos de consulta pública, para establecer las percepciones generales de la población con respecto a su desarrollo, proyectos en la zona y del proyecto propuesto.; todo lo cual contribuirá al buen entendimiento de la percepción de la población y expectativas hacia el Proyecto, para identificar los principales problemas y preocupaciones de la población, así como la credibilidad y legitimidad de los líderes locales, en un marco de establecimiento de intereses por género

#### 3.4.1.2 Estudio cualitativo

Consistirá en la recopilación de información, aplicación de entrevistas y talleres.

##### Aspecto Socioeconómico



a) Índice de desarrollo humano (ONU)

Se realizará una discusión del índice de Desarrollo Humano determinado a nivel de la comunidad, distrito, provincia y/o región.

b) Aporte local al PBI

Se incluirán los datos existentes de aporte del distrito, provincia y/o región al PBI nacional.

c) Situación en el mapa e índices de pobreza

Se presentará el mapa de pobreza de la comunidad, distrito, provincia y/o región, comparado con áreas vecinas o similares.

d) Comercio local, regional, nacional, internacional

Se describirá el aporte de la economía local, en el ámbito regional, nacional e internacional.



MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

e) Actividades económicas

Se describirán las diferentes actividades que se realizan en el área de influencia del proyecto, con respecto al uso de la tierra, así como se indicarán los datos existentes de los ingresos y costos de cada uno de ellos.

f) Tradición y modernidad

Se identificarán aspectos de tradición y modernidad en cuanto a la vivienda; el vestido, la lengua, división del trabajo, etc., señalando cuáles cambios podrían ocurrir con la actividad del proyecto respecto a la vivienda (estilos, materiales, formas de construcción), vestido, división del trabajo, unión familiar, organización, transporte, comunicaciones, salud, religiosidad, entre otros.

g) Servicios Básicos

Se describirán los siguientes servicios provistos por el Estado:

- Servicio eléctrico (Fuentes de generación)
- Agua y desagüe
- Medios de transporte
- Medios de comunicación
- Educación
- Salud

h) Uso de energía

Se describirán las fuentes y usos de energía, así como su calidad, en el área de influencia directa del proyecto.

i) Percepciones de la población respecto al proyecto

Se describirán las percepciones, inquietudes y temores de las poblaciones respecto al proyecto, por los posibles impactos positivos y negativos.

Se considerarán también los siguientes temas:

- Demografía
- Educación
- Salud
- Vivienda
- Servicios básicos
- Comunicaciones

Población económicamente activa







MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

iv. **Plan de Participación Ciudadana:**

El titular deberá elaborar el "Plan de Participación Ciudadana", tomando en consideración las disposiciones establecidas en las normas sectoriales y el Título IV del D.S N° 002-2009 MINAM, según corresponda.

Conjuntamente que lo anterior es de aplicación el Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM. Particular interés debe tomarse sobre los alcances del artículo 30° de esta norma, según la cual el Plan de Participación Ciudadana debe contener:

a) Identificación de los actores o interesados principales por su relación con la zona de influencia del proyecto

Se deberá identificar y analizar los grupos de interés del proyecto (tanto del área de influencia directa como indirecta), es decir las organizaciones, instituciones y/o autoridades que podrían ser afectados o afectar el desarrollo del proyecto, para lo cual se recogerá información primaria en el área de influencia directa.

Para cada grupo de interés e deberá indicar quienes conforman el grupo de interés, principales actividades, que expectativas o inquietudes tiene respecto al proyecto y que alianzas o conflictos tiene con los demás grupos.

b) Finalidad o meta de la consulta;

c) Determinación del ámbito del proceso de consulta;

d) Cronograma de ejecución;

e) Designación del equipo encargado de conducir la consulta y de llevar registro de la misma;

f) Determinación del lugar donde se llevará el proceso de participación ciudadana;

g) Detalle de los mecanismos consulta a utilizar durante proceso de participación ciudadana: audiencias públicas, talleres informativos, buzones de observaciones y sugerencias, encuestas, entre otros;

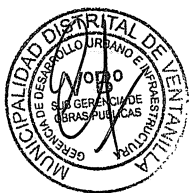
h) El registro de los aportes recibidos y de los resultados de la consulta;

Se deberá realizar Talleres y de los mecanismos de participación necesariamente incluyen desarrollar por etapas, es decir antes de la evaluación del EVAP y posterior a la evaluación del EVAP, garantizando la participación de los principales grupos de interés del proyecto. Previamente a la realización de los Talleres se coordinará con la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA Y SENACE, cuyo representante deberá estar presente durante la ejecución del mismo.

Se señalará la metodología e instrumentos utilizados durante la ejecución del taller. Se deberá incluir como mínimo:

i) Matriz de actores involucrados

ii) Lista de asistencia de población y entidades representativas de la sociedad civil



- iii) Estrategias, acciones y mecanismos de involucramiento y participación de las autoridades;
- iv) La estrategia de manejo de relaciones comunitaria, en los casos que corresponda; y
- v) Otros que sean necesarios de acuerdo al caso y sean determinados por la autoridad.

Asimismo, se incluirán los resultados de cualquier otro mecanismo de participación ciudadana que el Titular haya aplicado antes de la presentación del estudio (encuestas de opinión, buzón de sugerencia, etc.).

En los casos en los cuales la autoridad determine la realización de audiencias públicas, el Plan de Participación Ciudadana deberá contener el informe consolidado de las observaciones formuladas por la ciudadanía durante el proceso de participación ciudadana.

Presentar un informe consolidado de las observaciones formuladas durante el proceso de audiencia pública o taller informativo, incluyendo las opiniones sustentadas de las aclaraciones, rectificaciones o ampliaciones de información efectuadas por la población, entidades, entre otros destacando como se dieron las respuestas.

#### **v. Descripción de los posibles impactos ambientales**

Con base en la información desarrollada en los ítems anteriores, señalar los principales impactos ambientales y sociales que se estima que se generara el proyecto.

##### **Posibles Impactos Ambientales**

CONSTRUCCIÓN	OPERACIÓN	MANTENIMIENTO	CIERRE



#### **5.1. Identificación de Posibles Impactos Ambientales**

Para la identificación y evaluación de impactos ambientales se partirá de la caracterización del área de influencia. Dicha caracterización expresa las condiciones generales de la zona sin los efectos del proyecto y se constituye en la base para analizar cómo será modificada por el proyecto.

El análisis de los impactos ambientales, se desarrollará considerando la naturaleza del proyecto y la información base de los diferentes componentes del proyecto, complementada con los trabajos de campo.



MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 5.2 Evaluación de Posibles Impactos Ambientales

Esta evaluación incluirá la identificación y evaluación de los impactos y efectos generados por el proyecto sobre el entorno, como resultado de la inter-relación entre las diferentes etapas y actividades del mismo y los medios físico, biológico, socioeconómico y cultural del área de influencia del proyecto y sus actividades.

Se describirá el método de evaluación utilizado, indicando los criterios para su valoración y señalando sus limitaciones, acorde con las características ambientales del área de influencia del proyecto y sus actividades.

Dicha evaluación contará con sus respectivas categorías de manera que facilite la ponderación cualitativa y cuantitativa de los impactos: Cuando exista incertidumbre acerca de la magnitud y/o alcance de algún impacto del proyecto sobre el ambiente, se realizarán y describirán las predicciones para el escenario más crítico.

En relación con los impactos ambientales significativos identificados, se analizarán los siguientes criterios, los cuales serán justificados al momento de emplearlos.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN	NIVEL DE INCIDENCIA	VALOR DE PONDERACIÓN	
		Impactos Positivos	Impactos Negativos
Tipo de Impacto (TI)	Positivo	+	
	Negativo		-
Magnitud (M)	Baja	1	1
	Moderada	2	2
	Alta	3	3
Área de influencia (Ai)	Puntual	1	1
	Local	2	2
	Zonal	3	3
Duración (D)	Temporal	1	1
	Moderada	2	2
	Permanente	3	3
Probabilidad de Ocurrencia (Po)	Baja	1	1
	Moderada	2	2
	Alta	3	3
	Indefectible Ocurrencia	4	4
Mitigabilidad*(Mi)	Muy Baja	0	0
	Baja	1	1
	Moderada	2	2
	Alta	3	3
	No mitigable	4	4

(\*) Criterios aplicables solo a impactos negativos



MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### **Tipo de Impacto (Ti)**

Hace referencia a las características benéficas o dañinas de un impacto y su calificación es de tipo cualitativo, como POSITIVO o NEGATIVO.

### **Magnitud del Impacto (M)**

Se refiere al grado de afectación que presenta el impacto sobre el medio, Se califica cuantitativamente; cuando esto no es posible se presenta una calificación cualitativa, suficientemente sustentada, como BAJA, MODERADA, ALTA.

### **Área de Influencia (Ai)**

Es una evaluación especial sobre la ubicación del impacto bajo análisis se califica como PUNTUAL, cuando el impacto se restringe a áreas muy pequeñas (ejemplo áreas aledañas al trazo del proyecto); LOCAL, si su área de influencia es restringida y REGIONAL o ZONAL, si su área de influencia es mayor.

### **Duración (D)**

Determina la persistencia del impacto en el tiempo, calificándose como TEMPORAL, si es menor de un mes; MODERADA, si supera el año y PERMANENTE, si su duración es de varios años. Así la duración puede clasificarse como ESTACIONAL, si está determinada por factores climáticos.

### **Probabilidad de Ocurrencia (Po)**

Trata de predecir qué tan probable es que se presenta el efecto y se califica como BAJA, MODERADA o ALTA probabilidad de ocurrencia.



### **Mitigabilidad (Mi)**

Determina si los impactos negativos son mitigables en cuanto a uno o varios de los criterios utilizados para su evaluación, y si se le califica como MUY BAJA mitigabilidad, BAJA mitigabilidad, MODERADAMENTE mitigables y de ALTA mitigabilidad.

### **Significancia (S)**

Incluye un análisis global del impacto, teniendo en cuenta sobre todo los criterios anteriores y determina el grado de importancia de estos sobre el ambiente receptor. Su calificación cualitativa, se presenta como Baja, Moderada o Alta es resultante de los valores asignados a los criterios asignados, según la siguiente ecuación.

$$S = Ti (M + Ai + D + Po + Mi)$$



MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Con el valor obtenido se ingresa al cuadro de significancia y se obtiene el nivel de significancia del impacto. Así por ejemplo, si el valor de la sumatoria de un impacto positivo es 7, en el cuadro de significancia estaría en el rango de (6-8), que corresponde a una moderada significancia ambiental, de igual modo se procede para los impactos negativos.

Significancia ambiental de los impactos	Escala Jerárquica Cualitativa	Ponderación de Impacto	
		Impactos Negativos	Impactos Positivos
Significancia (S)	Baja	1 a 7	1 a 5
	Moderada	8 a 10	6 a 8
	Alta	11 a 14	9 a 10

Se tomará en consideración la identificación, caracterización y jerarquización de los impactos ambientales significativos, en todas las fases y durante todo el periodo de duración del proyecto. Asimismo, los riesgos a la salud humana y los riesgos ambientales, en los casos aplicables y otros instrumentos de gestión ambiental conexos.

### **5.3. Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales en la Etapa de Ejecución de Obra**

Identificar los impactos ambientales asociados a la fase de ejecución de obra y descripción de la razón por la cual se le otorgado la ponderación correspondiente.

### **5.4. Identificar los impactos ambientales asociados a la fase de ejecución de obra y descripción de la razón por la cual se le otorgado la ponderación correspondiente.**

Identificar los impactos ambientales asociados a la fase de cierre de ejecución de obra y descripción de la razón por la cual se le otorgado la ponderación correspondiente.



### **5.5. Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales en la Etapa de Operación y Mantenimiento.**

Identificar los impactos ambientales asociados a la fase de operación y mantenimiento y descripción de la razón por la cual se le otorgado la ponderación correspondiente.

### **5.6. Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales en la Etapa de Abandono**

Identificar los impactos ambientales asociados a la fase de abandono y descripción de la razón por la cual se le otorgado la ponderación correspondiente.



**vi. Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales**

Señalar las medidas a implementar para mitigar los impactos ambientales identificados.

CONSTRUCCIÓN	OPERACIÓN	MANTENIMIENTO	CIERRE

Considerar los mecanismos y acciones para la implementación de las actividades y compromisos a los que está obligado a cumplir el Titular del proyecto de conformidad con la Ley N° 27446, su reglamento y demás normas complementarias aplicables.

En este apartado se realizará la descripción detallada de las medidas de prevención, control, mitigación y/o compensación de los impactos ambientales sobre los recursos hídricos para las diferentes etapas del Proyecto. Estas medidas deben relacionarse con los resultados obtenidos de la evaluación de los impactos ambientales de la Matriz de Identificación y evaluación de impactos ambientales. Así mismo se considerará un cuadro resumen en el cual se correlacione los impactos ambientales con las medidas de prevención y mitigación respectiva, de acuerdo al anexo VI del Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.

El Plan además debe contener el correspondiente presupuesto por cada una de las medidas, con el debido sustento del caso. También debe ofrecerse el cronograma que posibilite su ejecución y fiscalización.

**vii. Plan de Seguimiento y Control:**

Desarrollar el Plan de Seguimiento y control para las medidas de mitigación establecidas, así como el monitoreo de los residuos líquidos, sólidos, gaseosos, que permitan verificar cumplimiento de la legislación nacional correspondiente.



Señalará las acciones de monitoreo para el cumplimiento de los límites máximos permisibles u otros establecidos en las normas nacionales vigentes o normas de nivel internacional.

Para la elaboración del Plan de vigilancia ambiental, deberá considerarse: i) Los indicadores de impacto y los impactos que han de ser medidos para evaluar su comportamiento en el tiempo; ii) La frecuencia en la recolección de los datos, que permita analizar la tendencia y la correlación causa-efecto; iii) Ubicación de los puntos de monitoreo o áreas de recolección de datos; iv) Método de recolección de los datos y forma de almacenamiento: tablas, estadísticas, gráficos, mapas, u otros; y v) Respuestas ante debilidades encontradas. En todos los casos se señalará los valores de inicio (inicio) y los valores de registro (medición temporal). El Plan además debe



MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

contener el correspondiente presupuesto por cada una de las actividades, con el debido sustento del caso.

## 7.1 Monitoreo de Calidad de Aire

A fin de proteger la salud de la población y preservar el ecosistema local, durante las actividades de construcción y operación y manteniendo del Proyecto se debe controlar la calidad del aire, la misma que puede ser alterada por actividades de excavación de zanjas, transporte de materiales, el tránsito continuo y la operación de los equipos y maquinarias.

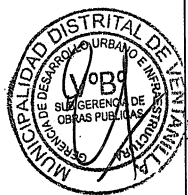
### a. Estaciones de Monitoreo

Para las estaciones de monitoreo de la calidad del aire, se consideran zonas de incidencia de trabajos u operaciones generadoras de emisiones o material particulado, en el Área de Influencia Directa del proyecto.

### b. Parámetros de monitoreo

Se propone que los parámetros a monitorear son los establecidos en los estándares nacionales de calidad ambiental del aire que han sido publicados en los Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM y el Decreto Supremo que aprueba el Protocolo de Monitoreo de la Calidad Ambiental del Aire. D.S 010-2019 MINAM

Parámetro	Periodo	Valor [µg/m3]	Formato	Método Analítica
Dióxido de Azufre (SO <sub>2</sub> )**	24 h	250	NE más de 7 veces al año	Fluorescencia ultravioleta (Método automático)
Material Particulado con diámetro menor a 10 micras (PM <sub>10</sub> )	24 horas	100	NE más de 7 veces al año	Separación inercial/filtración (Gravimetría)
	Anual	50	Media aritmética	
Monóxido de Carbono	1 hora	30000	NE más de 1 vez/año	Infrarrojo no dispersivo (NDIR) (Método automático)
	8 horas	10000	Media aritmética móvil	
NO <sub>2</sub>	1 hora	200	NE mas de 24 veces al año	Quimioluminiscencia (Método automático)
	Anual	100	Media aritmética anual	
PM <sub>2,5</sub>	24 h	50	NE más de 7 veces al año	Separación inercial filtración (gravimetría)
	Anual	25	Media aritmética anual	





MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Parámetro	Periodo	Valor [µg/m3]	Formato	Método Analítica
C <sub>6</sub> H <sub>6</sub>	Anual	2	Media aritmética anual	Cromatografía de gases
O <sub>3</sub>	8 horas	100	Máxima media diaria NE mas de 24 veces al año	Fotometría de absorción ultravioleta (Método automático)

NE: No Exceder

[1] o método equivalente aprobado.

[2] El estándar de calidad ambiental para Mercurio Gaseoso Total entrará en vigencia al día siguiente de la publicación del Protocolo Nacional de Monitoreo de la Calidad Ambiental del Aire, de conformidad con lo establecido en la Séptima Disposición Complementaria Final del presente Decreto Supremo.

Asimismo, se deberá considerar de acuerdo al protocolo de calidad de aire, la cantidad de punto de muestreo, que según normativa son 5 días contiguos, la cantidad de población y la fuente.

Así mismo, el monitoreo de la calidad del aire, también contemplará la medición de parámetros meteorológicos, con el fin de obtener data para evaluar la relación entre condiciones climáticas y el proceso de concentración o dispersión de contaminantes.

3 puntos como mínimo para el monitoreo, deberá ser justificado y respetando el protocolo de calidad de aire.

Parámetros	Unidad
Precipitación	mm
Humedad relativa	%
Temperatura ambiental	°C
Velocidad de viento	m/s
Dirección de vientos	grados

#### c.Frecuencia de Monitoreo

Se deberá establecer la frecuencia de monitoreo en función de la programación de las actividades del proyecto que pueden representar una incidencia de contaminantes.



Con la finalidad de garantizar que los procedimientos de monitoreos se realicen con estándares de calidad se deberá contratar laboratorios acreditados bajo la NTP/ISO 17025:2017 cuyo alcance este contemplado en la toma de muestra, trabajo de gabinete, procesamiento de información y emisión de resultados.

Así como también, se deberá presentar los certificados de calibración de los equipos de monitoreo por un laboratorio acreditado.

## 7.2 Monitoreo de Calidad de Ruido Ambiental

La finalidad es evaluar los niveles de ruidos a los que estarán sometidos los pobladores, los trabajadores.



MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

a. Parámetros de Monitoreo

Para el control de los niveles de ruido ambiental y poblacional se tomarán como referencia los valores límites establecidos en el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido (Decreto Supremo N° 085-2003-PCM).

Zonas de aplicación	Métodos Analíticos	Valores Expresados en LAeqT	
		Diurno 07:01 h - 22:00 h	Nocturno 22:01 h - 07:00 h
Zona Residencial	LAeqT	60	50

Fuente: D.S 085-2003 PCM

Notas: (1) Zona de Residencial Área autorizada por el gobierno local correspondiente para el uso identificado con viviendas o residencias, que permiten la presencia de altas, medias y bajas concentraciones poblacionales.

b. Frecuencia de Monitoreo

Se deberá establecer la frecuencia de monitoreo en función de la programación de las actividades del proyecto que pueden representar una incidencia de contaminantes.

Con la finalidad de garantizar que los procedimientos de monitoreos se realicen con estándares de calidad se deberá contratar laboratorios acreditados bajo la NTP/ISO 17025:2006 cuyo alcance este contemplado en la toma de muestra, trabajo de gabinete, procesamiento de información y emisión de resultados.

Así como también, se deberá presentar los certificados de calibración de los equipos de monitoreo.

6 puntos como mínimo para el monitoreo.

### 7.3 Monitoreo de Calidad de Suelo

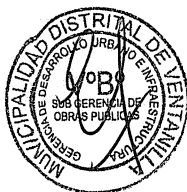
El monitoreo de calidad de suelos se destinará para áreas como lugares donde se puedan producir derrames accidentales de aceites, grasas o hidrocarburos en general.

a. Estaciones de Monitoreo

Las estaciones de monitoreo serán ubicadas en aquellas áreas con riesgo de sufrir contaminación por fugas o derrames de sustancias contaminantes. 2 muestras como mínimo para el monitoreo.

b. Parámetros de monitoreo

Se propone que los parámetros a monitorear son los establecidos en los estándares nacionales de calidad ambiental de suelo que han sido publicados en el D.S. N° 011-2017-MINAM.





MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Parámetros	Suelo residencial/ Parques	Método de ensayo
<b>ORGANICOS</b>		
<b>Hidrocarburos aromáticos volátiles</b>		
Benceno	0.03	EPA 8260 EPA 8021
Tolueno	0.37	EPA 8260 EPA 8021
Etilbenceno	0.082	EPA 8260 EPA 8021
Xilenos <sup>(10)</sup>	11	EPA 8260 EPA 8021
<b>Hidrocarburos poliaromaticos</b>		
Naftaleno	0.6	EPA 8260 EPA 8021 EPA 8270
Benzo(a) pireno	0.7	EPA 8270
<b>Hidrocarburos de Petróleo</b>		
Fracción de hidrocarburos F1 <sup>(11)</sup> (C6-C10)	200	EPA 8015
Fracción de hidrocarburos F2 <sup>(12)</sup> (>C10-C28)	1200	EPA 8015
Fracción de hidrocarburos F3 <sup>(13)</sup> (>C28-C40)	3000	EPA 8015
<b>Compuestos Organoclorados</b>		
Bifenilos policlorados - PCB <sup>(14)</sup>	1.3	
Tetracloroetileno	0.2	
Tricloroetileno	0.01	

EPA: Environmental Protection Agency (Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos)

(10) Este parámetro comprende la suma de Xilenos: o-xileno, m-xileno y p-xileno. En el respectivo informe de ensayo se debe reportar la suma de los Xilenos, así como las concentraciones y límites de cuantificación de los tres (3) isómeros de manera individual.

11) Fracción de hidrocarburos F1 o fracción ligera: Mezcla de hidrocarburos cuyas moléculas contienen entre seis y diez átomos de carbono (C6 a C10). Los hidrocarburos de fracción ligera deben analizarse en los siguientes productos: mezcla de productos desconocidos derivados del petróleo, petróleo crudo, solventes, gasolinas, gas nafta, entre otros.

(12) Fracción de hidrocarburos F2 o fracción media: Mezcla de hidrocarburos cuyas moléculas contienen mayor a diez y hasta veintiocho átomos de carbono (C10 a C28). Los hidrocarburos fracción media deben analizarse en los siguientes productos: mezcla de productos desconocidos derivados del petróleo, petróleo crudo, gasóleo, diesel, turbosina, queroseno, mezcla de creosota, gasolvente, gasolinas, gas nafta, entre otros

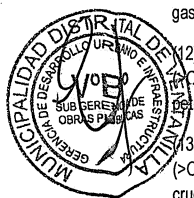
(13) Fracción de hidrocarburos F3 o fracción pesada: Mezcla de hidrocarburos cuyas moléculas contienen mayor a veintiocho y hasta cuarenta átomos de carbono (>C28 a C40). Los hidrocarburos fracción pesada deben analizarse en los siguientes productos: mezcla de productos desconocidos derivados del petróleo, petróleo crudo, parafinas, petrolatos, aceites del petróleo, entre otros

(14) Suma de siete PCB indicadores: PCB 28, PCB 52, PCB 101, PCB 118, PCB 138, PCB 153 y PCB 180.

### c.Frecuencia de Monitoreo

Se deberá establecer la frecuencia de monitoreo en función de la programación de las actividades del proyecto que pueden representar una incidencia de contaminantes.

Con la finalidad de garantizar que los procedimientos de monitoreos se realicen con estándares de calidad se deberá contratar laboratorios acreditados bajo la NTP/ISO





MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

17025:2006 cuyo alcance este contemplado en la toma de muestra, trabajo de gabinete, procesamiento de información y emisión de resultados.

Así como también, se deberá presentar los certificados de calibración de los equipos de monitoreo.

#### **7.4 Programa de Residuos Sólidos y Líquidos**

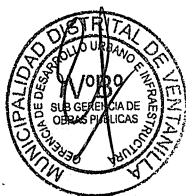
Elaborar el Plan de Manejo de Residuos para la etapa constructiva, hacer el cálculo de volúmenes de los diferentes tipos de residuos sólidos que se generarán en la etapa constructiva (doméstica, inerte, peligrosa); referir el manejo en el área de obras, el transporte, sitio de disposición final (que debe ser autorizado), tratamiento de darse el caso.

En la etapa de operación referir si se contará con servicio de recojo de residuos domésticos, y si existiera residuos peligrosos de alguna otra actividad, referirlos, estimarlos en volumen, y establecer su plan de manejo.

#### **viii. Plan de Contingencias:**

En este acápite, el EVAP deberá contener las medidas para la gestión de riesgos y respuesta oportuna, adecuada y efectiva ante la ocurrencia de eventuales incidentes, accidentes y/o estados de emergencia que afecten a la salud, el ambiente e infraestructura, el cual debe estar sustentado en el análisis de vulnerabilidad. Para ello, se deberá identificar los distintos tipos de accidentes y/o estados de emergencia que potencialmente podrían ocurrir durante la ejecución del proyecto, incorporando una estrategia de respuesta para cada uno ellos, y describiendo los tipos y cantidades de equipos, materiales y mano de obra que serán requeridos para responder ante dichas emergencias. Podrá emplearse como método de reporte de estos riesgos y peligros la matriz del IPER ponderada y valorada.

El Plan de contingencias considerará además las acciones para organizar y preparar a la población susceptible de ser afectada por la emergencia, así como las acciones para gestionar los riesgos en casos de almacenamiento, uso, transporte y disposición final de sustancias, materiales y residuos peligrosos.



En el Plan de Contingencias, además se considerará la respuesta ante emergencias que pudieran afectar recursos hídricos y se incluirán las medidas aplicables a fallas o colapsos de la infraestructura hidráulica de abastecimiento de agua, así como en los sistemas de tratamiento de aguas residuales domésticas.

El Plan además debe contener el correspondiente presupuesto por cada una de las actividades, con el debido sustento del caso.





MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

**ix. Plan de Cierre o Abandono:**

Para el abandono o cierre de las áreas e infraestructura intervenidas de manera directa por el proyecto se tomará en cuenta lo siguiente:

- Se presentará una propuesta de uso final del suelo en armonía con el medio circundante.
- Se señalarán las medidas de manejo y reconformación morfológica y paisajística que garanticen la estabilidad, restablecimiento de la cobertura vegetal, según aplique y en concordancia con la propuesta del uso final del suelo.
- Se presentará una estrategia de información a las poblaciones y autoridades del área de influencia acerca de la finalización del proyecto y de la gestión social.

**x. Cronograma de Ejecución:**

Presentar el cronograma de ejecución del plan de seguimiento y control señalando la periodicidad de los informes a presentar, así como la ejecución del programa de monitoreo. De ser factible, presentar esta información en un diagrama Gantt.

El EVAP deberá contener la información relativa a la implementación de la Estrategia de Manejo Ambiental en cada una de las etapas del proyecto, incluyendo el cronograma de actividades y el presupuesto requerido, las cuales serán organizadas y presentadas con el uso de software del tipo MS-proyecto o similares.

**xi. Presupuesto Implementación**

Se deberá entregar el presupuesto establecido para la implementación del plan de seguimiento y control y su ejecución deberá estar acorde con el cronograma de ejecución.

Para ello se podrá establecer una estrategia de valoración de los costos del PMA según costos unitarios, y fuente de financiamiento, como resumen del detalle ofrecidos en los ítems anteriores.

Se deberá incluir el Análisis de Costos Unitarios, Presupuesto Resumen y Presupuestos, Lista de Precios y Cantidades sustentadas con cotizaciones.

- Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la Obra.
- Se sustentará con las cotizaciones formales correspondientes de los proveedores consultados.
- Las cotizaciones deberán precisar, obligatoriamente, si el costo incluye el flete hasta el emplazamiento de la Obra.



## xii. Anexos

Los anexos a consignarse en el EVAP serán aquellos que permitan corroborar la información generada para la realización de actividades y tareas del equipo de profesionales y que está contenida en el EVAP, como también de otros antecedentes de interés que sean útiles para la comprensión del documento.; Se incluirá copia de los resultados de análisis emitidos por el laboratorio; hojas de cálculos realizados, fotografías, videos, entre otros.

Entre los anexos que deberían presentarse, están los siguientes:

- i) Documentos técnicos obtenidos de fuentes primarias y secundarias, con indicación de su fuente;
- ii) Panel fotográfico (del área del proyecto, instalaciones pre existentes, áreas de influencia, etc.).

Además deberá consignarse en este apartado de los Anexos toda información que sirva de apoyo para la comprensión del EVAP, así como la base de datos de la línea de base biológica debidamente firmada por las personas que realizaron el trabajo de campo y/o gabinete.; adjuntar los resultados del análisis emitido por el laboratorio registrado, es decir con autorización y registro vigente de INACAL, o los certificados de calibración de los equipos automáticos utilizados en los antes referidos monitoreos, encuestas realizadas, registro, fotografías, entre otros.

Se presentará la cartografía del lugar de emplazamiento de la acción señalando el área de influencia, la escala y la simbología adecuada para una correcta interpretación; copia de los resultados de análisis emitidos por el laboratorio; hojas de cálculos realizados, fotografías, entre otros.

Se anexarán los siguientes mapas temáticos:

- Plano de Ubicación del Proyecto
- Mapa de Área de Influencia del Proyecto.
- Mapa Geológico.
- Mapa Geomorfológico.
- Plano Topográfico.
- Mapa Uso Actual del Suelo.
- Mapa de Ubicación de Puntos de Muestreo de Calidad Ambiental.
- Mapa de Unidades Ecológicas (Zonas de Vida).
- Mapa de Unidades de Vegetación (Tipos de Bosque).
- Mapa de Ubicación de Sectores de Evaluación Biológica.
- Mapa del Área de Conservación Regional.



- Mapa de Unidades de Paisaje
- Mapa de Capacidad de uso Mayor de Suelos

Los Mapas temáticos serán presentados en coordenadas UTM WGS84 a una escala 1:25 000 o mayor, que permita visualizar claramente su contenido.

Todos los contenidos del entregable, deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales (especialistas) responsables de su elaboración, así como el representante legal de la consultora.

**Nota:**

En caso hubiera observaciones por la autoridad competente de la evaluación el consultor tendrá cinco (05) días hábiles para la subsanación.

---

#### **8.4 Instrumento de Gestión Ambiental y Resolución de aprobación (Entregable N°4)**

Este entregable comprende el Instrumento de gestión ambiental aprobado, el cual deberá contener todas las subsanaciones y recomendaciones de la autoridad competente, así como para la Resolución que aprueba el estudio y otorga la Certificación Ambiental

### **IX. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR**

#### **9.1. Perfil del Consultor:**

El consultor ser una Persona Natural o Jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), en el rubro de Servicios; además de no estar impedido, sancionado o inhabilitado de contratar con el estado.

La empresa consultora del presente servicio deberá estar registrado en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales (RNCA) del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenible (SENACE) en el sector TRANSPORTES.

El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a **S/ 118,001.06 (Ciento Dieciocho Mil Uno con 06/100 Soles)**, por la contratación de **Servicios de levantamiento de línea base ambiental, biológica o social de Estudios Ambientales y/o Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado y/o Estudios de Impacto Ambiental Detallado y/o Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios similares al objeto de la convocatoria y/o diversos sectores en general**, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago.





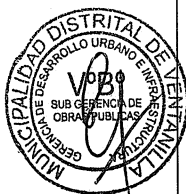
MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## 9.2. Perfil mínimo del equipo técnico del Consultor

El consultor deberá proporcionar y acreditar un equipo técnico adecuado, que cuente con suficiente capacidad y experiencia para la prestación del servicio, debiendo estar confirmado, mínimamente, por los siguientes profesionales:

Personal Clave	
Profesión	Experiencia
Un (01) Especialista Ambiental – Jefe de Equipo  Título Profesional de: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y Sanitario o Biólogo.	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de cinco (05) años como: Especialista Ambiental y/o Supervisor y/o Jefe y/o Coordinador y/o consultor o la combinación de estos en: desarrollo de instrumentos de gestión ambiental(*), computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados.
Un (01) Biólogo  Título Profesional de: Biólogo.	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de tres (03) años de experiencia como Biólogo, en el desarrollo de instrumentos de gestión ambiental(*) en entidades públicas y privadas, acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados.
Un (01) Ing. Geógrafo y/o Geólogo  Título Profesional de: Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Geólogo	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de tres (03) años como: Jefe de estudios y/o Coordinador y/o Especialista y/o Consultor o la combinación de estos en: desarrollo de instrumentos de gestión ambiental(*), computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados.
Un (01) Ing. Civil  Título Profesional de: Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de tres (03) años como: Jefe de estudios y/o Coordinador y/o Especialista y/o relacionista o la combinación de estos en: el sector transporte (construcción, mantenimiento y/o mejoramiento de redes viales, puentes, entre otros), computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados
Un (01) Especialista Social  Título Profesional de: Antropólogo o Sociólogo o Psicólogo o Comunicador Social.	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de tres (03) años de experiencia como Especialista Social en instrumentos de gestión ambiental y/o mecanismos de participación ciudadana(*), acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados.



### 9.3 Del equipamiento

El Consultor deberá proporcionar todos los recursos operacionales necesarios para la ejecución del servicio.

Con fines de evaluación, el Consultor deberá acreditar como mínimo:

#### Equipos informáticos:

- Un (01) equipo de cómputo
- Un (01) equipo de impresión.

#### Equipos de campo:

- Un (01) camioneta 4x4.
- Un (01) equipo dron
- Equipo de monitoreo ambiental (aire, ruido y suelo) acreditado el laboratorio por INACAL.

Los recursos operacionales mínimos, serán acreditados con copia simple de documento de propiedad o compromiso de alquiler.

## X. RESPONSABILIDAD DEL POSTOR

El consultor es responsable de la seguridad del equipamiento y de su personal necesario para la ejecución del presente servicio.



El consultor es responsable de entregar correctamente los entregables de acuerdo a los plazos establecidos en el punto XI, caso contrario será aplicable la penalidad correspondiente al punto IV.

En caso de que los gastos superen lo estipulado en el contrato, el consultor asumirá la responsabilidad total de cubrir dichos gastos sin derecho a exigir reembolso por parte de la entidad.

## XI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista tiene las siguientes obligaciones:

No podrá, bajo ningún motivo, alterar, modificar ni sustituir las características de la Propuesta Técnica y Económica, ejecutando fielmente las obligaciones asumidas.

El servicio se realizará cumpliendo las políticas, procedimientos e instructivos establecidos por la Municipalidad Distrital de Ventanilla



MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Otras obligaciones que, sin estar enunciadas en los instrumentos que integran los presentes términos de referencia, tengan relación directa con el servicio contratado y que, por tanto, puedan ser razonablemente exigidas por la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

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

## **XII. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Entregar toda la información disponible para la ejecución del servicio.

## **XIII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:**

Los servicios de consultoría de la presente convocatoria se desarrollarán hasta en el plazo de ciento veinte (120) días calendario.

El plazo de ejecución indicado se computa desde la suscripción del contrato y recibida la información de ingeniería del proyecto por parte de la Entidad, lo cual no podrá exceder de los diez (10) días siguientes de suscrito contrato.

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones y conformidades de los informes del estudio, no se encuentran computados dentro del plazo de ejecución del servicio.

Los trámites administrativos y pagos TUPA ante la autoridad competente lo asumirá el consultor. Los servicios del consultor serán presentados de acuerdo a los entregables descritos en el punto VIII, en el siguiente plazo establecido

Nº	ENTREGABLES	PLAZOS
1	Presentación de Plan de trabajo (Entregable N° 1)	Hasta los 10 días calendario de firmado el contrato.
2	Autorizaciones y permisos SERNANP – SERFOR (de corresponder) (Entregable N°2)	Hasta los 46 días calendario de presentado el Plan de Trabajo
3	Instrumento de Gestión Ambiental entregado al SENACE (Entregable N° 3)	Hasta los 54 días calendario de aprobado el Entregable N°2
4	Instrumento de Gestión Ambiental y Resolución de aprobación (Entregable N° 4)	Hasta los 10 días de notificada la certificación ambiental



## **XIV. SISTEMA DE CONTRATACION**

Sistema Suma alzada

## **XV. ADELANTOS**

No aplica

## **XVI. FORMA DE PAGO**





MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El calendario de pagos, será previa conformidad de los informes parciales, y de acuerdo al a siguiente programación:

Nº	ENTREGABLES	CONDICION DE PAGO	% DEL MONTO TOTAL
1	Presentación de Plan de trabajo (Entregable N° 1)	Conformidad del área usuaria de la entidad	10%
2	Autorizaciones y permisos SERNANP –SERFOR ( de corresponder) (Entregable N°2)	Conformidad del área usuaria de la entidad	10%
3	Instrumento de Gestión Ambiental entregado al SENACE (Entregable N° 3)	Conformidad del área usuaria de la entidad	50%
4	Instrumento de Gestión Ambiental y Resolución de aprobación (Entregable N° 4)	Conformidad del área usuaria de la entidad, una vez obtenida la Certificación Ambiental	30%

#### XVII. COORDINACION Y SUPERVISION:

La Municipalidad Distrital de Ventanilla, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la consultoría y verificara los plazos y términos del contrato, el Termino de Referencia, documentación sustentaría para emitir su opinión de conformidad.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto de Inversión Pública. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.



En tal sentido, se supervisará la formulación del Estudio, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla el consultor, así mismo se realizaran solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

#### XVIII. PENALIDADES:

##### A. MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad distrital Ventanilla, aplicara al consultor una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{0.10 \times \text{Monto}}$$



MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

F x Plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

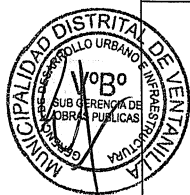
Para plazos mayores a sesenta (60) días:

- Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$

## B. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio, tal como a continuación se indica:

Tipo Falta	Descripción	Penalidad	Notas
F1	En caso el especialista no se encuentre cuando se está realizando el monitoreo ambiental y/o estudios de su especialidad.	(0.2 UIT) por cada día de ausencia del personal	En caso de que dicha inasistencia supere los cinco (5) días, la Entidad podrá resolver el contrato. Según informe de la subgerencia de obras públicas
F2	No presentar dentro del plazo previsto un informe (entregable)	(0.25 UIT) por cada día de demora	Según informe de la subgerencia de obras públicas.
F3	Presentar en forma errada un informe (entregable)	(0.15 UIT) por cada error encontrado.	En caso de que algún informe presente errores. Según informe de la subgerencia de obras públicas.
F4	Presentar en forma incompleta un informe (entregable)	(0.25 UIT) por cada presentación.	Se considerará incompleta si carece de información, documentos o formato de solicitado o no ha sido suscrito por el especialista respectivo. Según informe de la subgerencia de obras públicas.
F5	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad.	(0.25 UIT) por cada día de demora.	Según informe de la subgerencia de obras públicas.





MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad Distrital de Ventanilla, podrá resolver el contrato por incumplimiento. Según el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.

**\* Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:**

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podría ser verificado por la Entidad.

**XIX. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD**

La consultoría para la Elaboración del estudio ambiental para obtener la Certificación ambiental, se podrá establecer que los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad.

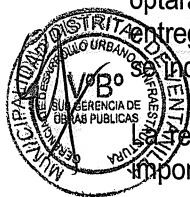
La información producida una vez que se haya concluido la consultoría. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías o recibidos por el contratista, es propiedad de la Municipalidad.

**XX. RESOLUCION DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 165 del Reglamento.

En caso el consultor no cumpla con el plazo establecido para la presentación de los entregables para su aprobación, la Municipalidad Distrital de Ventanilla lo emplazara notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, la Municipalidad Distrital de Ventanilla optará por aplicar una penalidad al Consultor por cada día de atraso en la presentación de los entregables y de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como indica en el numeral precedente.



La resolución del contrato por causas imputables al Consultor le originara las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

El Consultor podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

**XXI. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION**

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 los impedimentos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en el referido Reglamento.

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.

## XXII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá tener la certificación vigente en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales (RNCA) del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenible (SENACE) en el sector transportes.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Resolución a favor del postor que certifica la inscripción en el subsector Transporte, en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales (RNCA), lo cual será verificado por el comité de selección en la página web oficial correspondiente.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p></div>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA



MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Requisitos:

Nº	PERSONAL CLAVE	FORMACION ACADEMICA
1	Un (01) Especialista Ambiental – Jefe de Equipo	Título Profesional de: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y Sanitario o Biólogo.
2	Un (01) Biólogo	Título Profesional de: Biólogo.
3	Un (01) Ing. Geógrafo y/o Geólogo	Título Profesional de: Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Geólogo
4	Un (01) Ing. Civil	Título Profesional de: Ingeniero Civil
5	Un (01) Especialista Social	Título Profesional de: Antropólogo o Sociólogo o Psicólogo o Comunicador Social.

Acreditación:

El título profesional, así como el certificado de estudios 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 N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:



MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM	ESPECIALIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA
1	Un (01) Especialista Ambiental – Jefe de Equipo	Título Profesional de: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y Sanitario o Biólogo.	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de cinco (05) años como: Especialista Ambiental y/o Supervisor y/o Jefe y/o Coordinador y/o consultor o la combinación de estos en: desarrollo de instrumentos de gestión ambiental(*), computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados.
2	Un (01) Biólogo	Título Profesional de: Biólogo.	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de tres (03) años de experiencia como Biólogo, en el desarrollo de instrumentos de gestión ambiental(*) en entidades públicas y privadas, acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados.
3	Un (01) Ing. Geógrafo y/o Geólogo	Título Profesional de: Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Geólogo	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de tres (03) años como: Jefe de estudios y/o Coordinador y/o Especialista y/o Consultor o la combinación de estos en: desarrollo de instrumentos de gestión ambiental(*), computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados
4	Un (01) Ing. Civil	Título Profesional de: Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de tres (03) años como: Jefe de estudios y/o Coordinador y/o Especialista y/o relacionista o la combinación de estos en: el sector transporte (construcción, mantenimiento y/o mejoramiento de redes viales, puentes, entre otros), computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura y acreditado mediante







MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

			contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados
5	Un (01) Especialista Social	Título Profesional de: Antropólogo o Sociólogo o Psicólogo o Comunicador Social.	Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de tres (03) años de experiencia como Especialista Social en instrumentos de gestión ambiental y/o mecanismos de participación ciudadana(*), acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad de servicios y/o constancias y/o certificados.

(\*) Al referirnos a **Instrumentos de Gestión Ambiental**, se considera a: EVAP, DIA, EIA-sd, EIA-d e instrumentos complementarios: MEIA, PAMA, FITSA, FICA, IGAC, IGAPAP, PMA, ITS, PAD, entre otros.

Estudio Ambiental: Instrumento de Gestión Ambiental comprendido en el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, en cualquiera de sus tres categorías: Declaración de Impacto Ambiental (DIA, Categoría I), Estudio de Impacto Ambiental semidetallado (EIA-sd, Categoría II), Estudios de Impacto Ambiental detallado (EIA-d, Categoría III).

**Instrumento de Gestión Ambiental Complementarios:** se considera a: Modificación de Estudios de Impacto Ambiental Categoría I, categoría II o categoría III (MEIA) Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), Ficha Técnica Socioambiental (FITSA), Ficha Informativa de Clasificación Ambiental (FICA), Instrumento de Gestión Ambiental Correctiva (IGAC), Instrumento de Gestión Ambiental del Proceso de Adecuación Progresiva (IGAPAP), Plan de Manejo Ambiental (PMA), Informe Técnico Sustentatorio (ITS), Plan Ambiental Detallado (PAD), entre otros.

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.





MUNICIPALIDAD DE  
**VENTANILLA**

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

#### **Importante**

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

#### **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

#### **B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

##### Requisitos:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD
01	CAMIONETA 4X4	01
02	EQUIPO DE COMPUTO	01
03	EQUIPO DE IMPRESION	01
04	EQUIPO DRON	01
05	EQUIPO DE MONITOREO AMBIENTAL (AIRE, RUIDO Y SUELO) ACREDITADO EL LABORATORIO POR INACAL	01

##### Acreditación:

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

#### **Importante**

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

#### **C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a monto de S/ 118,001.06 (Ciento Dieciocho Mil Uno con 06/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o





MUNICIPALIDAD DE  
VENTANILLA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran experiencia en servicios de consultoría a los siguientes: **Servicios de levantamiento de línea base ambiental, biológica o social de Estudios Ambientales y/o Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado y/o Estudios de Impacto Ambiental Detallado y/o Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios similares al objeto de la convocatoria y/o diversos sectores en general.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

	<p>se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul>

**Importante**

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

