

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

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



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

*Q*

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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 INTEGRADAS**

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27 -2024-MDC/OEC PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO PRE INVERSION DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE LA PROVINCIA DE PIURA Y DEPARTAMENTO DE PIURA”**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

## DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>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.**

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

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

<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)



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS



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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### ***Advertencia***

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
RUC N° : 20159249698  
Domicilio legal : Jr. Comercio 540-cercado de Catacaos -Piura  
Teléfono: : 073-0255302  
Correo electrónico: : Logística.catacaos2023@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO PRE INVERSION DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE LA PROVINCIA DE PIURA Y DEPARTAMENTO DE PIURA".

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial Municipal N° 591-2024-MDC-GM el 04 de setiembre.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 5.00 (cinco con 00/100 soles), en:

Pagar en : Caja de la entidad, sito Calle San Sebastián Cuadra N°02 Sub Lote

1F ,1G Y1H de la Manzana 68- Catacaos.

Recoger en

: Oficina de Abastecimientos, sito calle comercio N° 540-Catacaos.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N°1341 y Decreto Legislativo N°1444.
- Reglamento de la Ley N°30225, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF y Decreto Supremo N°308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas OSCE.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

*De conformidad con la vigesimo segunda 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.

<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/>

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>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)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N.º 12.

**Advertencia**

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

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



**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

**La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.**

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80

c<sub>2</sub> = 0.20

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

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00632003936

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI7 : 0018-632-000632003935-04

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- k) 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*

<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.



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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>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 MDC, sito en calle San Sebastián Cuadra 02 Sub Lote 1F , 1 G Y 1 1 H Mza.68 -Catacaos en horario de 08:30 hasta las 16:30 horas.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la forma siguiente:

Primer Pago: 30 % a la aprobación del consultor evaluador y conformidad de la Subgerencia de Formulación de Proyectos del Informe N° 01 – PLAN DE TRABAJO, DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL SERVICIO Y PROPUESTA DEL PLANTEAMIENTO TÉCNICO.

Segundo Pago: 40 % a la entrega y aprobación del Consultor Evaluador del Informe N° 02. y verificación del área usuaria (la Subgerencia de Formulación de Proyectos corrobora que no exista ninguna observación e información faltante, de encontrar se notificara a ambas consultorías tanto al evaluador y formulador, y ambas consultorías deberán coordinar y alcanzar la subsanación de las observaciones encontradas o documentación faltante)

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

Tercer Pago: 30 % a la Aprobación del Informe N° 03, cuando el proyecto ya se encuentre viable en el Banco de Inversiones – MEF (sin ninguna documentación faltante y observación)

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la MDC, sito en calle San Sebastián Cuadra 02 Sub Lote 1F, 1G y 1H Mza. 68 – Catacaos, en horario de 08:30 hasta las 16:30 horas.





**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**



**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE  
INVERSIÓN PÚBLICA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE  
PREINVERSIÓN:**



**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE  
LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS  
PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO  
DE CATACAOS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL  
DEPARTAMENTO DE PIURA”.**

**ENERO 2025**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

**1. ENTIDAD QUE FORMULA EL ESTUDIO**

Región	:	Piura
Provincia	:	Piura
Distrito	:	Catacaos
Entidad	:	Municipalidad Distrital de Catacaos
Unidad Orgánica	:	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Unidad Formuladora	:	Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública
Dirección	:	Calle Comercio s/n

**2. OBJETIVOS DEL PROYECTO. –**

El objetivo del servicio es la contratación de una persona natural o jurídica para la formulación del Proyecto de inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, el mismo que debe plantear las soluciones o tratamientos más adecuados y óptimos dando solución a la problemática actual y lograr su declaración de viabilidad en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).

**Del Proyecto:**

La solución al problema constituye el objetivo central del proyecto, el cual es el **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, que permitirá brindar un servicio adecuado y en mejores condiciones, mejorando la capacidad operativa de la gestión de limpieza pública existente; así como adecuadas capacidades del personal.

Sus objetivos específicos del proyecto contemplan:

- Evaluar la situación actual de la zona en estudio.
- Realizar talleres participativos con los involucrados.
- Realizar un estudio socioeconómico del Servicio de limpieza pública de Catacaos
- Entrevistas y encuestas a algunos de los involucrados para determinar las condiciones del servicio.
- Determinar la alternativa óptima de acuerdo a las características más favorables de la zona
- Plantear la alternativa óptima, etc.

**De los Términos de Referencia:**

Constituye objeto principal de los presentes Términos de Referencia, dar las pautas necesarias para la Contratación de una persona natural o jurídica especializados (profesionales multidisciplinarios) que se encargarán de formular el proyecto de inversión denominado **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**. El CONSULTOR podría modificar el nombre del proyecto en base al diagnóstico, a la normativa vigente y al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

Inversiones – INVIERTE, así mismo formular el perfil de acuerdo al anexo que corresponda y Metodología Específica del Sector Ambiente.

**3. FINALIDAD PÚBLICA. –**

La finalidad Pública es la contratación del servicio para la formulación del estudio de Pre-inversión denominado **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”**.

**4. ANTECEDENTES. –**

La Municipalidad Distrital de Catacaos es la encargada de las actividades de preparación, gestión y ejecución de proyectos de construcción, mejoramiento, ampliación y mantenimiento así como la intervención en el mejoramiento del servicio de limpieza pública, en este sentido se ha propuesto la formulación del Estudio de Pre Inversión del proyecto **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”** al ser de su competencia de acuerdo a la ley 27783, “Ley de base de la Descentralización” y Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades en el Art. 80 saneamiento, salubridad y salud en el ítem 3.1. Proveer del servicio de limpieza pública determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios. En el Plan de Desarrollo Local Concertado Catacaos 2018-2030 se estipula dentro de los componentes de la Visión de desarrollo la Limpieza pública que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos propuestos de forma eficiente.

En el Distrito de Catacaos para el año 2023, el problema de la contaminación por residuos sólidos en el Distrito de Catacaos se hacía evidente, por lo que el gobierno local de turno formula el Plan de manejo de residuos sólidos del Distrito, aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2016-MDC/A, el mismo que partió con un Diagnóstico Situacional de la Gestión de Residuos Sólidos en el distrito, el mismo concluye en que es necesaria la articulación de los actores involucrados en la gestión de residuos sólidos en el distrito.

En el presente año, la autoridad local, establece que es necesario contar con un proyecto de inversión pública para dar solución a la problemática del manejo de residuos sólidos pues la municipalidad Distrital de Catacaos no cuenta con los recursos suficientes para hacer frente al problema suscitado.

El manejo de los residuos sólidos es ejecutado por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental a través de la Subgerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato. El actual manejo de los residuos sólidos municipales se realiza de forma deficiente principalmente por el mal estado de maquinaria y equipo para el proceso de recolección y transporte y la falta de implementos y de la capacitación para la prestación del servicio.

Catacaos cuenta con una población (INEI 2017) 66,308 habitantes, los cuales producen una cantidad aproximada de 37 toneladas de residuos sólidos domiciliarios, la población de Catacaos se ve afectada directamente por el recojo ineficiente de los residuos sólidos, es así que la Municipalidad tiene convenio con la Municipalidad provincial de Piura para utilizar el botadero de Castilla aproximadamente 18 TM, y 8 TM son llevadas al botadero informal la Loma de los zorros a 07 min del centro representando un foco infeccioso, ocasionando contaminación ambiental, produciendo enfermedades infectocontagiosas, respiratorias y de la piel. La recolección se realiza en algunas zonas 2 a 3 veces

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS”**

13

*P*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

por semana, además que no está siendo cubierta en su totalidad, generando acumulando de los residuos generando malestar en la población, puesto que son focos de vectores causantes de varias enfermedades, además problemas de emisión de malos olores, interrupción en la vía pública, proliferación de insectos. Actualmente también se tiene que, en el Distrito existen muchos recicladores los cuales la mayoría son informales. El reaprovechamiento de los residuos sólidos no es el adecuado lo realizan de una manera informal, exponiéndose a focos de contaminación por los lixiviados de los residuos sólidos.

La carencia de una educación ambiental en la población e insuficientes instrumentos locales de gestión ambiental, contribuyen al inadecuado manejo de residuos sólidos, siendo la sensibilización ambiental muy importante en el consumo y disposición de residuos de manera racional y limpia, para ello se debe de inculcar los principios de educación, reutilización y reciclaje desde la misma fuente.

Es por eso que los usuarios del servicio han presentado sus quejas para que se mejore el servicio y priorizar la ejecución de un proyecto integral que coadyuve al logro de los objetivos.

Tanto el almacenamiento; servicio de barrido y limpieza de vías públicas; recolección y transporte; reaprovechamiento en el distrito de Catacaos es limitado e inadecuado por falta de recursos, equipos, implementos y maquinaria, etc.

La problemática que representan los residuos sólidos municipales del Distrito de Catacaos se origina en diversos factores de índole económico, social, cultural y tecnológico.



<b>Etapas</b>	<b>Comentario</b>
<b>Almacenamiento domiciliario</b>	El almacenamiento de los residuos sólidos en los domicilios se efectúa en todos los casos bajo condiciones inadecuadas mediante bolsas plásticas, sacos e polietileno, cajas de cartón y tachos plásticos, los mismos que en su mayoría son sacados afuera de sus viviendas para luego ser recogidos.
<b>Almacenamiento en la vía pública</b>	arrojo de los residuos sólidos a la intemperie (en avenidas, canales de riego, carreteras, espacios desocupados), generando los denominados "Puntos Críticos" que se constituyen en focos infecciosos, el entierro y la quema de desperdicios en centros Poblados y anexos
<b>Puntos críticos</b>	Se estima que 26.5 ton/día (70%) de residuos son dispuestos de mala forma por la población en microbotaderos en las calles o puntos críticos de acumulación, el restante 30% se deposita en un botadero grande, lo que indicaría que el 100% de los residuos generados en Catacaos se depositan en puntos críticos.
<b>Barrido</b>	El escaso número de operadores solo cubre parte de la demanda de barrido de vías principales y espacios públicos.
<b>Recolección y transporte</b>	Recojo insuficiente y limitado en algunas zonas límites o de difícil acceso.
<b>Reaprovechamiento</b>	Existen recuperadores informales (recicladores)
<b>Disposición final</b>	Los residuos recolectados, se disponen en el botadero de Castilla (18Tn), también en el botadero informal de Catacaos Loma de los zorros (8 TM), sin ningún tratamiento para su recolección o reciclaje
<b>Gestión y Administración.</b>	Actualmente la Municipalidad Distrital de Catacaos cuenta con un Profesional especializado contratado en Medio Ambiente y con





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

Etapa	Comentario
	<p>insuficiente el número de personal nombrado y contratado para el servicio de limpieza pública.</p> <p>Escasa cultura de pago por parte de la población, que se refleja en la alta tasa de morosidad del arbitrio de limpieza pública.</p> <p>Insuficiente normatividad para el desarrollo de una cultura de manejo de residuos sólidos en el ámbito del distrito de Catacaos.</p> <p>Deficiente y limitada cultura y sentido de responsabilidad individual para el cuidado del medio ambiente.</p>

### 5. UBICACIÓN

El Distrito de Catacaos, geográficamente pertenece a la Provincia de Piura, departamento de Piura. La capital distrital se encuentra ubicada a una distancia de 10 Km. de la Ciudad de Piura, a una altitud de 24 msnm.

Catacaos tiene una superficie aproximada de 2,565.78 Km<sup>2</sup> y se encuentra entre las coordenadas: 05° 15' 55" de latitud sur y 80° 40' 30" de longitud Oeste. Su densidad poblacional es de 27.51 hab./Km<sup>2</sup>.

Para llegar a Catacaos desde la ciudad de Piura se toma la Vía asfaltada Carretera Panamericana Norte con rumbo al Bajo Piura accediendo en pista asfaltada en buenas condiciones, aproximadamente a 10 Km. de la ciudad de Piura.

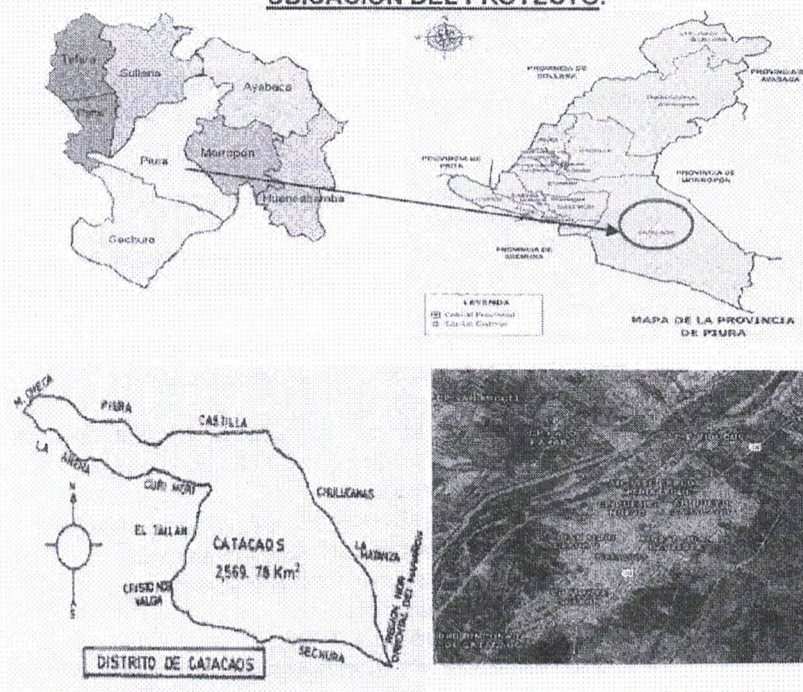
Distrito : Catacaos.

Provincia : Piura

Departamento : Piura.

CÓDIGO DE UBIGEO CATACAOS: 200105

### UBICACIÓN DEL PROYECTO.



**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS  
 PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS DISTRITO DE CATACAOS"**

*[Handwritten signature]*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

**6. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- Decreto Legislativo N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones
- Decreto legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado "El Peruano", el 09 de diciembre de 2018).
- Resolución Directoral N° 002-2019-EF/63.01 Aprueban disposiciones para la aprobación y ejecución de inversiones de rehabilitación y de reposición en situaciones que cuentan con declaratoria de Estado de Emergencia
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 Aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019)
- Resolución Directoral N° 001-2018-EF/63.01 Aprueban disposiciones transitorias sobre la vigencia de los estudios de preinversión y de los expedientes técnicos o documentos equivalentes en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 27 de junio de 2018)
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.
- DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01 Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- DIRECTIVA N° 002-2017-EF/63.01 Aprueban Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- DIRECTIVA N° 001-2017-EF/63.01 Aprueban Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Reglamento Nacional de Construcciones, el Plan Urbano Distrital de Catacaos, y las normas específicas vigentes dadas por el Sector.

Así mismo deberá tomar en cuenta toda información que MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS tenga en sus archivos referentes a la limpieza pública:

- El Plan de desarrollo Urbano.
- Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito 2018-2030.
- Ley N° 27867 ley orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización.
- Normas vigentes aplicables al caso
- Ley General del Ambiente-Ley N° 28611
- Resolución Ministerial N° 101-2018-MINAM

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS"

*[Firma manuscrita]*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

- Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Legislativo N° 1501 que modifica el Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM que modifica el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley N° 29419, que Regula la Actividad de los Recicladores y su Reglamento D.S N°005-2010-MINAM
- Política Nacional del Ambiente D.S. 012-2009 – MINAM
- Ley General de Salud- Ley N° 26842

**7. MODALIDAD DEL SERVICIO**

La ejecución del servicio será financiada por la Municipalidad Distrital de Catacaos y la modalidad de ejecución será por ADMINISTRACIÓN INDIRECTA – POR CONTRATA. Una vez obtenida la viabilidad del proyecto se procederá con la Elaboración del Expediente Técnico y se buscará el financiamiento para la ejecución del mismo a través del Gobierno Regional Piura o ante el Gobierno Central.

Asimismo, la sostenibilidad y mantenimiento del proyecto estarán a cargo de la Municipalidad Distrital de Catacaos, quien asumirá los costos de Operación y Mantenimiento durante el horizonte de evaluación del proyecto.

**8. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA. -**

De manera amplia, el Proyecto de Inversión se elaborará teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.

**Según el Artículo 8, inciso 8.2 de la Directiva N° 02 -2017 –EF/63.1, si el proyecto a la fecha de su formulación no se encuentra estandarizado corresponde elaborarlo de acuerdo con el anexo correspondiente.**

(Ficha Técnica Estándar para proyectos de mejoramiento, ampliación, mejoramiento y ampliación, y recuperación del servicio de limpieza pública. Es válido también como Ficha Técnica Simplificada.)

<https://www.mef.gob.pe/es/metodologias/metodologias-especificas/fichas-tecnicas-sectoriales?id=5621>

**Planilla electrónica (xls)**, llenar y entregar la respectiva ficha de ingreso al banco de inversiones.

En la Directiva N° 01 -2019 –EF/63.1, si no está estandarizado se utilizaría el Anexo N° 07: Contenido Mínimo del estudio de preinversión a nivel de Perfil, así mismo utilizar los Anexos 09 y 10 de los lineamientos y criterios de selección vigentes. De igual manera considerar los parámetros y normas técnicas sectoriales, los Parámetros de Evaluación Social: Anexo N° 011, Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional, así como la programación multianual de inversiones del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, a efectos de evaluar la probabilidad y período de ejecución del proyecto de inversión.

En este numeral se describen en forma general los alcances y actividades propias del Proyecto de Inversión; que sin embargo no deben considerarse limitativas. En ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; por lo que en







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad del estudio encomendado.

El Proyecto de Inversión, será desarrollado en su integridad por la Consultoría, debiendo comprender todos los estudios básicos necesarios, así como todos los posibles detalles del diseño e implementación sin problemas e interferencias, para buscar así finalmente garantizar la operatividad de un buen servicio de limpieza pública durante su vida útil.

El Consultor, establecerá los resultados económicos de la alternativa a considerar para la presente evaluación, considerando las obras de arte existentes, otras obras y equipamiento que el Consultor estime convenientes.

El Consultor, será el responsable del adecuado planeamiento, programación y conducción del proyecto de Inversión, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente para este tipo de proyectos.

El Consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio que será elaborado.

#### **8.1 Metas a Desarrollar**

Se realizará una descripción detallada del Proyecto a lo largo de todas sus etapas (planificación, construcción, operación, mantenimiento y término o cierre, teniendo en cuenta su tiempo de ejecución, los componentes, acciones, actividades u obras, entre otros), justificando técnica, económica y ambientalmente su localización, parámetros de diseño, procedimiento de construcción y operación, adecuaciones requeridas, personal y equipos requeridos, etc.

La descripción de los aspectos técnicos del Proyecto deberá contemplar:

- a) Tipo de Proyecto a implementar.
  - b) Descripción de la actividad y tecnología a utilizar.
  - c) Descripción de los métodos de operación.
  - d) Descripción del equipamiento, maquinarias y vehículos (números de equipos, capacidad y antigüedad).
  - e) Sistema estadístico de control de cantidad y tipo de residuos que ingresarán a la infraestructura.
- La implementación de maquinaria, equipos y materiales para el servicio de limpieza pública.
  - Implementar adecuadas prácticas a la población.
  - Adquisición de compactadoras, cargador frontal, minicargadores, cisternas, volquetes, moto furgones, camiones con barandas, contenedores, capachos, bugís, papeleras, e implementos de materiales, uniformes y equipamiento en general, según el análisis considerado en el desarrollo del estudio.
  - Evaluar si amerita una planta de reaprovechamiento de residuos sólidos inorgánicos (cartón, plásticos, vidrios)
  - Implementación de acciones para fortalecer la eficiente gestión técnica, administrativa y financiera
  - Entre otras, etc.

El consultor deberá seguir según lo establecido en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones (Portal web del Ministerio de economía y finanzas <https://www.mef.gob.pe/es/anexos-y-formatos>)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

## 8.2 Alcances del Servicio

- Presentar el Plan de Trabajo, con cronograma de actividades para la formulación del estudio en no más de diez (10) días calendarios, para su evaluación contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El consultor deberá realizar al menos tres (03) talleres de involucrados; para analizar la problemática en las capacidades técnicas administrativas y financieras del servicio y elaborar el diagnóstico de la situación actual e identificar a los principales actores y beneficiarios del proyecto.
- El consultor deberá recopilar, evaluar y tomar información base como: documentos, planos, mapas, normas, reglamentos, encuestas, fotografías, etc.
- El consultor y equipo deberán realizar las visitas e investigaciones de campo, recorrer el área de influencia y las áreas aledañas, para la identificación de la zona del proyecto y la formulación del diagnóstico real y consistente determinando sus características generales, sus problemas, y en general los asuntos ambientales que tengan relación con el proyecto y sus respectivas observaciones y recomendaciones.
- El consultor, luego de su evaluación deberá de reafirmar o modificar el nombre del proyecto en base al diagnóstico.
- El consultor será responsable del análisis técnico y económico en concordancia con el contenido estipulado en la DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01. El consultor deberá identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico – económico el proyecto, de acuerdo al lineamiento propuesto. Esto incluye el análisis comparativo de 02 alternativas como mínimo, análisis de la demanda, análisis costo – efectividad u costo – beneficio, según corresponda el estudio con la situación respectiva en caso sea solución única y presentar los costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto y los cronogramas físico y financiero
- El consultor deberá considerar los parámetros y normas técnicas sectoriales correspondientes.
- El consultor sea persona natural y/o Jurídica será responsable absoluto de los estudios que sustenten la calidad del proyecto y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años; desde la fecha final del informe de aprobación y viabilidad por parte de la SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.
- El consultor adjuntará adicionalmente al proyecto los siguientes anexos:
  - a. Plano de ubicación y localización.
  - b. Panel Fotográfico: El consultor deberá elaborar un panel fotográfico en el que se evidencie la realidad que motiva el proyecto. Así mismo, deberá incluir fotografías del trabajo de campo y la realización de los talleres de involucrados.
  - c. Estudio socioeconómico ambiental: Recopilar y procesar información de fuente primaria mediante encuestas, entrevistas y otros a efectos de profundizar el diagnóstico que se realizara en el proyecto de inversión.
  - d. Inventario de maquinaria, equipos e implementos del servicio público de limpieza.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

- e. Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos Municipales.
- f. Recopilar información del área de influencia de estudio, con la finalidad de profundizar con fuentes de información primaria el diagnóstico socioeconómico de la zona, las características de la infraestructura y de la población afectada, así mismo la recopilación de información servirá también para determinar la proyección de demanda y el planteamiento de ingeniería que daría solución al problema.
- g. Informe de taller de involucrados: Se realizará un taller de involucrados, considerando a las principales instituciones públicas, privadas y sociedad civil organizada que tengan relación directa e indirecta con el objetivo de la propuesta de perfil, con los cuales se elabora la matriz de involucrados en relación a la formulación, ejecución, Operación y mantenimiento.

En la matriz se considerará los siguientes ítems:

- ✓ Entidades involucradas
- ✓ Problemas percibidos
- ✓ Intereses
- ✓ Acuerdos y compromisos

El informe matriz de involucrados, deberá contener obligatoriamente lo siguiente:

- ✓ Oficio de invitación a entidades involucradas
- ✓ Lista de participantes
- ✓ Acta de compromisos
- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Formato de encuesta aplicada

Toda la información correspondiente a la participación de los actores involucrados. Será sistematizada en un informe tomando como base a la estructura de contenido mínimo sugerida a continuación (Ver Anexo N°01)

#### Cotizaciones

Realizar cotizaciones de maquinarias, equipos, herramientas, etc. a ser considerados en el planteamiento técnico de alternativas por cada uno de los componentes del estudio.

Se debe realizar como mínimo dos cotizaciones por cada maquinaria, equipo, herramienta, etc.

#### Otros documentos

Los detalles indicados no son limitativos, pudiendo el consultor y/o la Municipalidad Distrital de Catacaos (MDC) ampliar y complementar lo señalado.

- o **Estudio Socioeconómico ambiental**: se deberá de elaborar un modelo de encuesta y desarrollar la metodología de la misma (herramientas metodológicas para la elaboración de estudios de limpieza pública). Las encuestas socioeconómicas deberán permitir describir y analizar las siguientes variables: socios demográficos, laborales y ocupacionales, salud, educación, vivienda, infraestructura vial y movilidad, recreación y deporte y convivencia ciudadana de la población beneficiada, etc.

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS"





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

○ **Estudios básicos de ingeniería**

Los estudios básicos de ingeniería que se deberá desarrollar para el presente estudio se describen a continuación.

○ **Estudio de caracterización de residuos sólidos domésticos y no domésticos.**

La entidad proporcionará el estudio que cuantifique los residuos sólidos municipales caracterizando los mismos, que provienen de las viviendas, barrio, mercados, restaurantes, comercial, institucional y colegios.

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

En dicho estudio se deberá de determinar los siguientes parámetros:

- ✓ **Generación per-cápita:** Kg/(hab-día)
- ✓ **Composición:** (%)
- ✓ **Densidad:** (kg/m<sup>3</sup>)

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

- ✓ **Generación per-cápita:** Kg/(hab-día)
- ✓ **Composición:** (%)
- ✓ **Densidad:** (kg/m<sup>3</sup>)

Toda la información técnica correspondiente a este estudio, será proporcionada por la entidad, la cual debe haberse elaborado tomando como base la Guía Metodológica para elaboración del estudio de caracterización de Residuos Sólidos Municipales – MINAM.

**8.3 Instrumentos de apoyo en la recopilación de la información:**

Se presentarán los instrumentos de apoyo para la recolección de la información, instrumentos que se detallan a continuación:

**Enfoque metodológico:**

A. **Etapas previas:** Validación del plan de trabajo: se validará el plan de trabajo propuesto ante los representantes de la Municipalidad.

B. **Módulo de identificación y aspectos generales:**

- ✓ **Reunión con los involucrados:** reunión de coordinación con las entidades involucradas y beneficiarios del proyecto. Se realizarán las reuniones de coordinación con las entidades involucradas con el proyecto.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

- ✓ **Recopilación sistematización y síntesis de la información del proyecto:** el objetivo de estos trabajos, será conocer con profundidad la situación actual de los servicios de almacenamiento, barrido, recolección, transporte, tratamiento y disposición de los residuos sólidos. Una vez conocida, se podrán describir las carencias y potencialidades que presenta en la actualidad y se podrán definir las propuestas de mejora.

- Búsqueda, selección y compilación de toda la información obtenida de las diversas fuentes existentes en el área de estudio, tales como: bibliografía existente, diagnósticos generales precedentes en los distritos, planes de manejo de residuos sólidos, documentos técnicos, entre otros.

- La información obtenida por fuentes secundarias posteriormente será confrontada con la información recabada directamente en campo mediante los estudios de caracterización, encuestas, entrevistas y sondeos; a fin de obtener resultados congruentes en esta fase de diagnóstico.

✓ **Levantamiento de la información de campo**

Se reunirán con las entidades involucradas y beneficiarios del proyecto para coordinar y proceder al levantamiento de información la gestión y el manejo de los residuos sólidos en el ámbito de influencia del proyecto.

Para el levantamiento de la información, se llevará a cabo por los asistentes de campo, se confeccionará fichas de caracterización de las localidades, en donde se consignará una síntesis de información recopilada y los datos primarios realizados. Estas fichas serán de fácil visualización y contarán con la información de las localidades, así como la identificación de las posibles causas de los problemas y los aspectos críticos encontrados.

- Localización de los puntos de contaminación por residuos sólidos municipales
- Generación de residuos: fuentes, origen, generación
- Sistema de almacenamiento público de los residuos sólidos
- Recursos utilizados para el manejo de los residuos sólidos: personal, equipamiento, implementos de seguridad, tipo de gerenciamiento (por administración propia o privada), vías de comunicación, distancias a centros de generación y disposición final de residuos.
- Principales actores-técnicos, administrativos y políticos-involucrados: roles y responsabilidades.
- Sistema de almacenamiento, recolección y transporte de residuos sólidos, disposición final: cobertura de los servicios, tonelaje generado y recolectado, rendimiento del personal de acuerdo a peso, edad y sexo.
- Puntos críticos y lugar e disposición final (botadero), volumen de los residuos dispuestos, antigüedad, tipo de residuos dispuestos, proximidades a fuentes de agua y provisión para actividades agrícolas, ganaderas, minería e industria.
- Costos de servicios e ingresos y egresos: a partir de la información de la ejecución presupuestaria, y por tipo de gasto en la operación y mantenimiento del servicio de ingresos generados.



*[Handwritten signature]*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

- Caracterización socioeconómica del área de estudio: población, superficie, densidad de población, nivel socioeconómico, actividades industriales y comerciales que se desarrollen en la localidad.

✓ **Realización de encuestas dirigidas a la población sobre el manejo y la gestión actual de los residuos sólidos municipales.**

Procedimientos para la recopilación de datos e información:

Se utilizarán técnicas individuales de campo "vivas" mediante los instrumentos de entrevistas y encuestas, que proporcionen un alto grado de validez y confiabilidad.

**Primera etapa:** de Planificación

Se elaborará los instrumentos de percepción para obtener información de los informantes claves, tanto para la población como trabajadores operativos, segregadores, y funcionarios municipales. Las encuestas de percepción a la población contendrán los siguientes ítems:

- Características de las viviendas
- Almacenamiento
- Servicio de recolección
- Percepción del servicio
- Necesidad de sensibilización
- Pago por el servicio

Para el caso de los informantes claves donde se realizará focus group (trabajadores operativos, segregadores y funcionarios municipales), este contendrá temas de conocimientos, actitudes y prácticas en el manejo de residuos sólidos.

**Segunda etapa:** De campo

Resultado: encuestas registradas (adecuadamente llenadas) y contiene las siguientes acciones:

- Entrenamiento de encuestadores (propósito de la encuesta, comprensión de los ítems, calidad de datos recogidos, técnicas de entrevista, organización del trabajo de campo)
- Ejecución de las encuestas
- Evaluación etapa (trabajo interno para desarrollo de la tercera etapa).

**Etapa Sistematización**

Resultado: informe final y contiene las siguientes acciones:

- Digitalización encuestas
- Procedimiento de cuadros y cruce con entrevistas y la documentación recogida
- Presentación (preparación de Data para presentación de resultados)

✓ **Realización de talleres participativos con los involucrados**

- Se coordinará con los funcionarios para la realización de un taller, con la participación de la población; así como también los medios de difusión locales más utilizados a fin de asegurar la asistencia a estos talleres; por otro lado, se definirá con los funcionarios municipales la logística para su organización. La Realización del taller estará orientado a







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

presentar el proyecto ante la población, informar sobre los objetivos y alcances del mismo, informar sobre la problemática de los residuos sólidos a nivel nacional y regional, informar sobre la realización de los estudios correspondientes a esta fase (encuestas, estudio de caracterización de residuos de ser el caso, sondeos, etc.), acoger opiniones que pudieran contribuir con el correcto desempeño de la consultoría; de esta forma se busca contar con el apoyo de la población en todos los niveles de estudio.

- Elaboración de un informe de la realización del taller, adjuntando las listas de asistencia, fotografías, presentaciones, etc.

✓ **Procesamiento y análisis de la información**

El procesamiento de la información y análisis de información corresponde a la fase de gabinete.

Se procesará los datos incorporando indicadores de todas las etapas del manejo de residuos sólidos. Este diagnóstico tendrá carácter integral y participativo en la zona de estudios y analizará cada etapa del manejo de residuos sólidos como generación, almacenamiento, barrido, recolección, y disposición final en cada distrito, sobre la base de la información existente y tomada directamente de la zona para identificar las necesidades específicas para dar solución al problemas del manejo de residuos sólidos, incluyendo, pero no limitándose, a la infraestructura, capacitación y educación de las autoridades y población involucrada.

El diagnóstico incluirá un análisis financiero de las etapas, teniendo en cuenta los costos de operación y de mantenimiento en las áreas objetivo, se coordinará con las áreas correspondientes para el levantamiento de la observación.



**9. ALCANCES DEL CONTENIDO MÍNIMO DEL PROYECTO**

La elaboración del presente proyecto de inversión se regirá en base a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, y Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Vigentes, y Monto de Inversión.

Ficha Técnica Estándar para proyectos de mejoramiento, ampliación, mejoramiento y ampliación, y recuperación del servicio de limpieza pública. Es válido también como Ficha Técnica Simplificada)

<https://www.mef.gob.pe/es/metodologias/metodologias-especificas/fichas-tecnicas-sectoriales?id=5621> Planilla electrónica (xls).

**10. PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO – ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

El Consultor deberá presentar el proyecto de inversión en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Catacaos, el mismo que deberá estar debidamente foliado, sellado y firmado por el consultor responsable y los profesionales que participan en el proyecto.

El consultor presentará a la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública tres informes:

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS"**

*[Firma manuscrita]*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

- ✓ **Primer Informe.** A los 10 días (como máximo) de firmado el contrato, el consultor presentará un Informe detallado de las actividades a desarrollar (Plan de Trabajo).
- ✓ **Segundo Informe.** A los 40 días (como máximo) de firmado el contrato, el Consultor presentará un Informe de diagnósticos comprendido por las visitas de campo, incluyendo el o los instrumentos utilizados, la tabulación de los datos, las conclusiones alcanzadas y las recomendaciones realizadas; El resultado de las coordinaciones interinstitucionales realizadas para ejecutar las tareas previstas en el presente documento.
- ✓ **Informe Final.** A los 60 días (como máximo) de firmado el contrato, el Consultor presentará el estudio completo (100%) un ejemplar y CD conteniendo los aspectos básicos desarrollados en el estudio en su totalidad, a fin de realizar las acciones de trámites correspondientes. El estudio deberá de contener lo mínimo establecido por la normatividad del INVIERTE.PE también deberá basarse en las metodologías establecidas en las guías sectoriales existentes. Incluido todos los anexos y antecedentes foliados, sellados en cada una de las hojas.

Los informes los alcanzarán en impreso anillado, con micas transparentes, firmadas en todos los folios con sello donde se pueda leer claramente sus nombres y apellidos, y su colegiatura.

El consultor debe presentar el proyecto de inversión en los formatos según corresponda ambos en medio magnético (CD no regrabable, conteniendo toda la información impresa, adjuntando los archivos magnéticos en Word, Excel, Auto CAD, S10, etc.) No deberán estar protegidos o con códigos de seguridad el cual contenga toda la información requerida en los Términos de Referencia y el Contrato suscrito con la Municipalidad Distrital de Catacaos, para su revisión por parte de la SGUF

En caso se generen observaciones en el contenido del Informe, el Consultor cuenta con un plazo de 10 días calendario para absolverlas.

A la **entrega del PROYECTO FINAL, el consultor deberá presentar dos ejemplares en original y 01 copia del mismo (incluye medios magnéticos)**

#### 11. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES

La SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA será la responsable de controlar el desarrollo del presente servicio. La cual será la encargada de dar conformidad luego de la culminación del servicio.

El profesional deberá coordinar cualquier aspecto relacionado con sus actividades con dicha Subgerencia.

El Consultor se reportará constantemente para determinar su posición, pudiendo la SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA acompañar o realizar visitas inopinadas para verificar su trabajo.

Con el objeto de entregar una información optimizada y minimizar las observaciones posteriores, el Consultor y/o su Equipo Técnico, durante el desarrollo de su trabajo debe realizar las coordinaciones del caso con la SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA de la Municipalidad Distrital de Catacaos y los evaluadores que la UF haya designado, para solicitar aclaraciones.

Durante el desarrollo del estudio se programarán 02 reuniones de coordinación con el equipo evaluador. Asimismo, el Consultor en cada reunión deberá hacer una





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

presentación a la SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, para evaluar el avance y realizar las observaciones respectivas al estudio.

El Consultor, en coordinación con la SGFPIP, debe prever las visitas técnicas a la zona del Proyecto, por lo menos en una (01) oportunidad.

**12. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

- ✓ Está obligado a participar en las reuniones de coordinación que la Municipalidad Distrital de Catacaos (MDC) convoque en su oportunidad, a través de la SubGerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública.
- ✓ Se compromete a no transferir parcial ni totalmente la ejecución del contrato. Bajo ninguna circunstancia podrá hacer sub contrataciones.
- ✓ Ceder a la MDC la propiedad intelectual y todos los derechos de explotación y uso, respecto a cualquier material producido con ocasión de la ejecución de los presente términos de referencia. Ello incluye derechos de autor, derecho de patente o cualquier otro derecho de propiedad intelectual.
- ✓ Estar obligado a prestar sus servicios eficaz y eficientemente, así como entregar, dentro de los plazos establecidos los avances señalados en los presentes Términos de Referencia, con la calidad técnica y adecuada y cumpliendo los requisitos estipulados en los dispositivos técnicos y legales que correspondan.
- ✓ No deberá comprometerse en actividades incompatibles con los propósitos de este documento. Deberá evitar cualquier acción o pronunciamiento público que pueda afectar adversamente los objetivos de los presente términos de referencia.
- ✓ Proporcionar información y su gestión en coordinación con la SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA para los trámites a iniciar ante distintas Entidades necesarias para obtener los permisos y documentos necesarios para lograr la viabilidad del proyecto de inversión.



**RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

La Responsabilidad del Consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ejecutado, será de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de Catacaos.

**CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información a la que tenga acceso el profesional para el desarrollo del servicio materia de la presente contratación, será objeto de absoluta reserva y no podrá ser usado, cedido o puesta a disposición de un tercero en forma alguna. El Profesional no podrá bajo ningún concepto ofrecer declaraciones sobre el avance del trabajo a terceros, sin contar con la aprobación por escrito a la Municipalidad Distrital de Catacaos.

**13. FORMA DEL PAGO DEL SERVICIO**

El presente proyecto de inversión se ha presupuestado el valor referencial teniendo en cuenta la cantidad de profesionales y estudios a intervenir en la elaboración del proyecto, incluyendo los impuestos de ley y será cancelado de la siguiente forma:

- ✓ A la presentación del primer informe (plan de trabajo) y conformidad de cumplimiento de lo contratado según los presentes Términos de Referencia y de la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública, SE CANCELARÁ EL 20 % DEL MONTO CONTRATADO.

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS"





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

- ✓ A la presentación del segundo informe (DIAGNOSTICO) y conformidad de cumplimiento de lo contratado según los presentes Términos de Referencia y de la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública, SE CANCELARÁ EL 20 % DEL MONTO CONTRATADO.
- ✓ A la presentación del tercer informe que comprende el proyecto de inversión, registro en el Aplicativo banco de Inversiones y conformidad de cumplimiento de lo contratado según los presentes Términos de Referencia y de la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública. SE CANCELARÁ EL 20 % DEL MONTO CONTRATADO.
- ✓ A la aprobación y/o viabilidad en el aplicativo informático del banco de inversiones SE CANCELARÁ EL 40 % RESTANTE DEL MONTO CONTRATADO.

**DOCUMENTOS PARA EFECTOS DE PAGO:**

La documentación adjunta a presentar será la siguiente:

- ✓ Informe de conformidad de la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública y/o declaratoria de viabilidad
- ✓ Copia de Registro Nacional de proveedores – RNP
- ✓ Copia del Certificado de habilidad del profesional vigente
- ✓ Copia de Contrato
- ✓ Copia de DNI / Ficha RUC
- ✓ Recibo por Honorarios Electrónico o Factura
- ✓ Copia de los cargos de las cartas de presentación y de notificación.

**14. PLAZO DE ELABORACION DEL ESTUDIO**

El plazo de ejecución para la entrega del proyecto de inversión será de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, computados a partir del día siguiente de la firma del Contrato quedando entendido que la revisión por parte de la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Catacaos y el tiempo que se le conceda al consultor para levantar las observaciones se computaran fuera del plazo contractual.

El plazo máximo para el levantamiento de observaciones del proyecto no excederá de DIEZ (10) días calendarios posteriores de haber recibido la notificación, de no cumplirse, se considerará como penalidad por mora en la ejecución de la prestación de servicio.

La aprobación del proyecto de inversión será con el documento de viabilidad del portal web del INVIERTE.PE y con el informe de conformidad emitido por la SGFPIP de la Municipalidad Distrital de Catacaos.

Los retrasos que ocasione la NO-PRESENTACIÓN del estudio, no originaran ampliaciones de plazo.

**15. PRESENTACION DEL SERVICIO**

El Servicio de Inversión será presentado vía mesa de partes a la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública, tanto en físico como en digital 02 originales y 01 copia y archivadores de fácil desglosamiento, completo, sellado y firmado por el equipo formulador y el Jefe del proyecto; cada entregable con su respectivo CD o DVD; la documentación literal será grabada en el Programa de Microsoft Office 2010 o superior y los planos en AUTO CAD 2009 o superior.

**16. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL SERVICIO**

El proyecto de inversión estará bajo la evaluación de un consultor y supervisión de la SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA, de la Municipalidad Distrital de Catacaos, teniendo en cuenta lo

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, SISTEMA DE SERVICIOS"





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

CONTEMPLADO en los presentes Términos de Referencia y de acuerdo a la NORMATIVIDAD vigente.

**17. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL PROFESIONAL**

- a. De la Entidad contratante:
- ✓ La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública apoyará en las gestiones y coordinaciones institucionales para las reuniones de trabajo y documentación que el consultor requiera.
  - ✓ Otras que correspondan al caso.
- b. Del Consultor Formador:
- ✓ El Consultor de acuerdo al servicio, deberá efectuar una visita de reconocimiento y/o inspección al lugar donde se ejecutarán los trabajos de estudio del proyecto de inversión.  
La finalidad de la revisión de la información disponible y la visita al campo es de conocer el grado de dificultad que tendrá el CONSULTOR al momento de la ejecución de los trabajos, básicamente en lo que se refiere al Diagnóstico de la Situación Actual del Servicio.  
El consultor deberá coordinar con la entidad (a través del área de la sub gerencia de catastro y Desarrollo Urbano) el saneamiento físico legal, así mismo deberá encargarse que dicha subgerencia le emita el documento visado y firmado.
  - ✓ La presentación de la Propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para su ejecución dentro del plazo previsto.
  - ✓ **Asumirá el cumplimiento y la responsabilidad de su trabajo hasta obtener la conformidad total por parte del área responsable, el no cumplimiento de este tendrá como sanción el no pago de su retribución ni de la respectiva constancia de prestación del servicio y otras descritas en el contrato, pudiendo rescindir el contrato y a su vez quedará registrado en nuestro sistema como proveedor de servicios INHABILITADO de forma permanente.**
  - ✓ El plazo para el levantamiento de las observaciones si las hubiera es no menor de "02 días" ni mayor a "10" días, salvo que el levantamiento de algunas observaciones, dependan de otra institución.
  - ✓ Deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.
  - ✓ El Consultor es directamente responsable de la Buena Ejecución del servicio Contratado, debiendo rehacer y/o subsanar sin costo alguno para la Municipalidad, las deficiencias que puedan presentar los Estudios y entregará los trabajos de acuerdo con los Plazos establecidos y coordinará de manera constante con la Municipalidad a través de SGFPIP.
  - ✓ La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime de las responsabilidades Civiles Penales absoluta y total del mismo. En caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
  - ✓ En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa inicialmente a las instancias de la Municipalidad Distrital de Catacaos y finalmente al Tribunal de

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS"

*[Firma manuscrita]*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

**18. DE LAS PENALIDADES.**

Si el Coordinador presenta el Informe o su levantamiento de observaciones fuera de los plazos contractuales, la Municipalidad de Catacaos aplicará una penalidad diaria por cada día de atraso hasta por el 10% del monto contratado o del ítem que debió ejecutar. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$0.10 \times \text{Monto}$$

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde: F = 0.40 (Para plazos menores o iguales a 60 días)

F = 0.25 (Para plazos mayores a 60 días)

Tanto el monto como plazo se refieren al contrato o ítem que debió ejecutarse.

La dependencia encargada de otorgar la conformidad, de acuerdo a lo señalado en la presente cláusula, comunicará el atraso injustificado a la Oficina de Logística, para la aplicación de la multa correspondiente.

Se notificará al Profesional hasta en dos oportunidades por retraso en la presentación del estudio, pero a la tercera notificación la MDC procederá a imponer la penalidad de acuerdo a las Normas, Reglamentos y lo dispuesto por Ley.



**19. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO Y SU PERFIL MÍNIMO PROFESIONAL**

**19.1 OTROS REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR**

El consultor será responsable de la buena ejecución técnica del estudio y de cada uno de los componentes. Asimismo, se compromete a hacer todas las coordinaciones para la recopilación de información con las áreas respectivas de la Municipalidad Distrital de Catacaos.

El consultor y/o profesional debe de contar con registro vigente por la OSCE, en su oferta técnica planteará un equipo de profesionales idóneo con la experiencia comprobada y con conocimiento en consultorías de perfiles técnicos y expedientes técnicos de esta tipología de proyecto.

El equipo de profesionales a cargo de la elaboración del estudio tendrá los siguientes roles y funciones:

Profesional Requerido	Rol	Función
Profesional en Ingeniería especialista en gestión ambiental y/o residuos sólidos y	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elabora el diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento</li> <li>✓ Elabora el Presupuesto y costos unitarios del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de todos los contenidos del estudio.</li> <li>✓ Dirige la formulación del proyecto</li> <li>✓ Encargado de las reuniones de coordinación en todas las instancias</li> <li>✓ Coordinar y verificar las acciones de trabajos de campo que involucre el proyecto</li> </ul>

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS"





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

<b>proyectos de inversión pública</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participa en el planteamiento y diseño de infraestructura, barrios, recolección y transporte.</li> <li>✓ Realiza el Planteamiento Técnico de Alternativas de solución (diseño de Ingeniería del proyecto)</li> <li>✓ Descripción y características del proyecto</li> <li>✓ Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico.</li> <li>✓ Descripción de los posibles impactos ambientales, medidas de prevención.</li> <li>✓ Mitigación o corrección de los impactos ambientales.</li> <li>✓ Cronograma de ejecución, presupuesto de implementación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentar el plan de trabajo con cronograma de actividades para la formulación del proyecto</li> <li>✓ En coordinación con el equipo técnico realizará la presentación final del estudio bajo las normas que establece el Invierte.Pe. en base a las directivas actuales en proyectos.</li> <li>✓ Realiza visita de campo al área de estudio del proyecto.</li> <li>✓ Acopio de información de fuentes secundarias.</li> <li>✓ Elaborar plan de rutas de recolección y barrido.</li> <li>✓ Participa en el Diagnóstico de la situación actual de la caracterización de los residuos sólidos</li> <li>✓ Participa en la identificación del problema, las causas que lo originan, los medios fundamentales.</li> <li>✓ Participa en el desarrollo del Planteamiento Técnico de las Alternativas de Solución que implica el análisis de los estudios base (caracterización de residuos sólidos encuestas socioeconómicas ambientales)</li> <li>✓ Participa en la elaboración del Presupuesto de Costos Unitarios de la Inversión del proyecto.</li> <li>✓ Participa en la absolución de observaciones.</li> <li>✓ En caso de presentarse observaciones por parte de la SGFPIP se encargará de realizar el levantamiento de observaciones.</li> </ul>
<b>Economista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración del diagnóstico socioeconómico, identificación del problema y objetivo central, y en coordinación con el Equipo Técnico realizan las propuestas de alternativas de solución.</li> <li>✓ Procesamiento de los costos de inversión, de operación y mantenimiento, de la producción y obtención de los indicadores de rentabilidad del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participa en reuniones de coordinación con la municipalidad.</li> <li>✓ Entrevista a actores involucrados</li> <li>✓ Supervisar la aplicación y procesamiento de las encuestas socioeconómicas.</li> <li>✓ En base al estudio socioeconómico determinará la población afectada y sus características.</li> <li>✓ Procesará la información de Costos de la Inversión Inicial, de Mantenimiento, Capacitación, a precios privados y precios sociales, encontrando los costos incrementales en base a lo cual los actualizará.</li> <li>✓ Determinará la rentabilidad del proyecto</li> <li>✓ Realiza el Análisis de Sensibilidad, Sostenibilidad, Plan de Implementación, Organización, Selección de la Mejor Alternativa. Elabora el Marco Lógico.</li> <li>✓ Participa en la elaboración de las conclusiones y recomendaciones, resumen ejecutivo y edición final del estudio.</li> </ul>

### 19.2 PERFIL MINIMO DE PROFESIONALES

- ✓ Conocimiento y experiencia en formulación de proyectos de inversión
- ✓ Deben de estar colegiados y habilitados
- ✓ Inscripción vigente en el Registro Nacional de proveedores en el capítulo de servicios
- ✓ Acreditar conocimientos y experiencia en la formulación de proyectos de residuos sólidos y limpieza pública y normativa INVIERTE.PE
- ✓ Declaración jurada de no tener a la fecha incumplimiento en la presentación de servicios de consultoría objeto de contratos vigentes con la entidad o tener trabajos pendientes de entrega como consecuencia de observaciones a trabajos presentados.

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS"**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

**a. Profesional en Ingeniería (JEFE DE PROYECTO)**

- Título Profesional de Ingeniero
- Estar adscrito al Colegio de Ingenieros del Perú (mínimo 10 años) y habilitado; será demostrada mediante copia de los grados y diplomas otorgados por la universidad donde realizó los estudios y el colegio profesional correspondiente.
- Contar con capacitación en proyectos de inversión
- Experiencia mínima de 10 años en el ejercicio de la profesión.
- Tener experiencia igual o mayor de 2 años en la ejecución de proyectos, planes y/o programas de residuos sólidos y/o formulación de proyectos de inversión y/o IOARR en general.
- Manejo del entorno Windows (Office; Word, Excel, Power Point).

**b. Economista**

- Título Profesional de Economista
- Estar adscrito al Colegio de economistas (mínimo 10 años) y habilitado. Será demostrada mediante copia de los grados y diplomas otorgados por la universidad donde realizó los estudios y el colegio profesional correspondiente.
- Contar con un mínimo de cuatro (04) años de experiencia profesional.
- Experiencia de 12 meses en Formulación y/o Evaluación de Proyectos, habiendo participado en su especialidad en no menos de un (01) estudio de pre inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones INVIERTE.PE y/o SNIP, declarados viables.
- Tener conocimiento y manejo del software (Office; Word, Excel, Power Point, SPSS, etc).

**20. ACREDITACIÓN.**

Los profesionales deberán estar titulados, colegiados y habilitados. Además, presentar copia del título profesional, colegiatura, certificado de habilidad, copia de DNI y Carta de Compromiso Legalizada Notarialmente donde acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido, el cargo a desempeñar, número.

**\*Acreditación:**

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

**21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La Resolución del Contrato proceda de acuerdo con el Artículo N° 165 del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

**22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente contrato será por Administración Indirecta – por Contrata.

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS"





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

**23. ANTICORRUPCIÓN**

El Consultor declara y garantiza no participar, 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, no ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al procedimiento de selección, para ser elegido ganador.

Asimismo, el participante y/o postor, de ser elegido, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio (cualquier formalidad del vínculo contractual), 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 participante y/o postor 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.

**24. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

El Consultor es responsable por la calidad ofrecida del servicio ofertado por un plazo no menor de 03 años, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**25. VACÍOS OCULTOS**

**Según el Reglamento de la Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado**

**Ítem 173.1.** la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos

**Ítem 173.2.** Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato

**26. ADELANTOS.**

No se entrega ningún adelanto

**27. SUB CONTRATACION**

No aplica

**28. CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor deberá tener reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información de terceros.

**29. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Consultor por haber realizado la Formulación del proyecto de Inversión mencionado en los términos de referencia; confiere a la entidad los derechos exclusivos de la utilización de la información obtenida y/o presentada en cada uno de los estudios a los que se refiere el servicio.

Por lo tanto, el consultor no podrá utilizar la misma formulación para otros fines ajenos a la entidad/ MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

30. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO.

El valor referencial para la formulación del proyecto de inversión denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, será el que arroje el Estudio de Mercado realizado por el área correspondiente

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	Tiempo Meses	Precio Unitario S/.	TOTAL S/.
1.0	PERSONAL PROFESIONAL Y ESTUDIOS DE BASE					
	Jefe de Proyecto (Ingeniero Especialista en Gestión Integral de Residuos Sólidos y Proyectos de Inversión Pública)	Mes	1.00	2.00		
	Economista	Mes	1.00	2.00		
2.0	ESTUDIOS DE BASE					
	Plan de Rutas de Recolección	Estudio	1.00	1.00		
	Diseño de planta de valorización	Global	1.00	1.00		
	Elaboración de planos	Global	1.00	1.00		
	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA	Global	1.00	1.00		
	Talleres de Sensibilización	Global	1.00	1.00		
	Instrumento de Gestión Ambiental (Declaración de Impacto Ambiental)	Global	1.00	1.00		
COSTO DIRECTO S/.						
GASTOS GENERALES						
UTILIDAD						
SUB TOTAL S/.						
IGV (18%)						
PRESUPUESTO TOTAL (S/)						

31. ANEXOS  
No corresponde.

32. SEGUROS  
No corresponde.

33. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”

*[Handwritten signature]*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>JEFE DE PROYECTO: PROFESIONAL EN INGENIERIA</b> Titulado y colegiado en Ingeniería.</li> <li>- <b>ECONOMISTA ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA:</b> Titulado y colegiado en Economía.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>JEFE DE PROYECTO:</b> Acreditar 02 años de experiencia mínima desde el momento de la colegiatura como Jefe de Proyecto y/o cargos similares y/o en la Elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o de Expedientes Técnicos objetos del estudio y/o formulación y elaboración y/o reformulación de fichas técnicas y/o expedientes técnicos y/o proyectos de preinversión y/o IOARR, en proyectos de creación, construcción, mejoramiento y ampliación, rehabilitación de proyectos de residuos sólidos y/o relleno sanitario y/o saneamiento urbano y rural y/o estudios en general. Se consideran cargos similares también Projectista o Consultor o Supervisor o Evaluador o Coordinador o Gestor de proyecto.</li> <li>- <b>ECONOMISTA ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN:</b> Experiencia mínima de doce (12) meses contados desde su colegiatura como Especialista en formulación y/o Especialista en formulación y evaluación y/o Especialista en Evaluación Económica en perfiles y/o factibilidades y/o fichas técnicas y/o formatos INVIERTE.PE y/o SNIP, objeto del estudio y/o formulación y elaboración y/o reformulación de fichas técnicas y/o expedientes técnicos y/o proyectos de preinversión y/o IOARR, en proyectos de creación, construcción, mejoramiento y ampliación, rehabilitación de proyectos de residuos sólidos y/o relleno sanitario y/o saneamiento urbano y rural y/o estudios en general.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> El [TÍTULO PROFESIONAL] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> 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.</p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS"

*[Firma manuscrita]*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con el RNP vigente, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. El proveedor deberá acreditar los siguientes requisitos como mínimo:

- Para el desarrollo del presente Servicio, se requerirán los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. El certificado de inscripción del Postor debe estar vigente a la fecha de inscripción, presentación de propuestas y a la fecha de suscripción del contrato u orden de servicio.
- El Consultor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados.
- El Consultor deberá de acreditar de manera fehaciente mediante la presentación de copia simple y legible de contratos, órdenes de servicio, constancia, certificado o comprobantes de pagos, con la experiencia de haber realizado como mínimo **dos (2.0) veces el valor referencial** en consultorías de elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o proyectos de inversión y/o fichas técnicas y/o planes y/o documentos de gestión y/o expedientes técnicos en iguales y/o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS"



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 330,695.00 (trescientos treinta mil seiscientos noventa y cinco con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M ≥ 330,000.00:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 280,000.00 y &lt; 330,000.00 :</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 230,000.00 y &lt; 280,000.00:</b> <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>PRESENTACIÓN DE OBJETIVOS DEL TRABAJO,</li> <li>ALCANCES DEL TRABAJO, BASE LEGAL, DEFINICIÓN E IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE TRABAJO.</li> <li>MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO QUE PROPORCIONARA EL POSTOR,</li> <li>MEJORAS, REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN.</li> <li>METODOLOGÍA, MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta.</p> <p><b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta.</p> <p><b>0 puntos</b></p>

<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".



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES, 6. UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y PERSONAL, SEGÚN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		
	PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 7</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde:  I = Oferta. P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O <sub>i</sub> = Precio i. O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO PRE INVERSION DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE LA PROVINCIA DE PIURA Y DEPARTAMENTO DE PIURA", 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° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO PRE INVERSION DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE LA PROVINCIA DE PIURA Y DEPARTAMENTO DE PIURA", 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO PRE INVERSION DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE LA PROVINCIA DE PIURA Y DEPARTAMENTO DE PIURA".

### **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>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], 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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



### Contrataciones del Estado.

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

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

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 [60], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

*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."*

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



**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.

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD NO otorgará NINGUN adelanto directo.

**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 UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,



cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o



efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de 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>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

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



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>18</sup>.***

<sup>18</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</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>20</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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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





## ANEXO N° 5

## CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>23</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

<sup>23</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....

Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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





**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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





**NO CORRESPONDE****ANEXO N° 8****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27 -2024-MDC-I-1**

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>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 9

## DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 13**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 14

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-MDC-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

