

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**CONTRATACION DE LA SUPERVISION DE LA  
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO  
DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN  
INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL  
DISTRITO DE MARCONA DE LA PROVINCIA DE  
NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA” CON CUI  
2595115**

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

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## **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 tomará 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 conforme a lo dispuesto en 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 de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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.mrp.gob.pe](http://www.mrp.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 de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo 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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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 realizan 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 el consentimiento de la liquidación final.

##### 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 de consultorías de obras 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 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. 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.*

### 3.8. 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.

### 3.9. 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 MARCONA  
RUC N° : 20148420719  
Domicilio legal : AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101 MZ. Y LOTE 02  
Teléfono: : 056-525014  
Correo electrónico: : lloyola@munimarcona.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para CONTRATACION DE LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE MARCONA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI 2595115.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 1,388,976.48 (un millón trescientos ochenta y ocho mil novecientos setenta y seis con 48/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 1,260,100.00</b> (UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA MIL CIENTO CON 00/100 SOLES)	<b>S/ 1,134,090.00</b> (UN MILLON CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL NOVENTA CON 00/100 SOLES)	<b>S/ 1,386,110.00</b> (UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO DIEZ CON 00/100 SOLES)

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION N°263-2024-OGA/MDM de fecha de 16 de setiembre del 2024

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS – CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

##### Importante

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

#### 1.6. 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.

##### Importante

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 165 (ciento sesenta y cinco) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

##### Importante

*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles en Caja de la Entidad y recabar la impresión de las bases en la Oficina de Abastecimiento, Control Patrimonial y Servicios Generales.

##### Importante

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



#### 1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2022-EF y N° 308-2022-EF.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias mediante Decreto Legislativo N° 1341 y 1444.
- ✓ Directiva N° 001-2019 OSCE/CD “Bases y Solicitud de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225”, aprobado con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE y sus modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057, 098, 111, 185 y 235-2019-OSCE/PRE; N° 092 y 120-2020-OSCE/PRE; N° 100, 137 y 193-2021-OSCE/PRE; y N° 004, 086, 112 y 210-2022-OSCE/PRE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- 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 de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) 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° 5**)

#### 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>8</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° 11**)

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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.

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

### 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</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).*

<sup>9</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/>

- 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>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) 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.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

<sup>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- 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 de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### 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>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. 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 PARTE DE LA ENTIDAD SITIO AV. ANDRES AVELINO CACERES N° 101 MZ. Y LOTE 2 – CENTRO CIVICO PALACIO MUNICIPAL.

## 2.6. ADELANTOS<sup>16</sup>

La Entidad otorgará Un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER PAGO	A la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos	30% del monto total
SEGUNDO PAGO	A la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.	40% del monto total
TERCER PAGO	A la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.	30% del monto total

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 Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Conformidad del entregable al Proyectista.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTE DE LA ENTIDAD SITIO AV. ANDRES AVELINO CACERES N° 101 MZ. Y LOTE 2 – CENTRO CIVICO PALACIO MUNICIPAL.

## 2.8. REAJUSTES DE LOS PAGOS

En concordancia con el reglamento de la ley de contrataciones del estado artículo 38 numeral 38.5 el servicio de consultoría estará afecto al reajuste de precios indicándose que corresponde la aplicación de la formula monómica (índice general de precios al consumidor), el mismo que serán afectadas al momento del pago de cada entregable o en la liquidación del servicio.

$$V_r = V_o \left[ K_r - \frac{A}{C} \left( \frac{K_r}{K_a} - 1 \right) \right]$$

Donde:

V<sub>r</sub> = Monto de la valorización mensual reajustada.

V<sub>o</sub> = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

K<sub>r</sub> = Coeficiente de reajuste (I<sub>r</sub>/I<sub>o</sub>).

K<sub>a</sub> = Coeficiente de reajuste del adelanto (I<sub>r</sub>/I<sub>a</sub>).

I<sub>r</sub> = Índice general de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago prevista.

I<sub>o</sub> = Índice general de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial.

I<sub>a</sub> = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto de Adelanto otorgado

C = Monto del Contrato.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



#### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

#### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA  
EN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE MARCONA  
DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CUI N°  
2595115**



MARCONA, SETIEMBRE 2024





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE MARCONA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CUI N°2595115**

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar los Servicios de Consultoría para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE MARCONA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CUI N°2595115

### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso se desarrolla en cumplimiento con los Planes Gubernamentales de la Municipalidad Distrital de Marcona, correspondiente al sector de Limpieza Pública y Disposición de Residuos Sólidos; la Municipalidad Distrital de Marcona ha formulado el Proyecto de Inversión Pública denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE MARCONA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", para la continuidad del desarrollo de la población del distrito de Marcona. La Gerencia de Desarrollo territorial e Infraestructura ha encomendado a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos la formulación de los Términos de Referencia para la supervisión de la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico del proyecto objeto de la contratación.

### 3. ANTECEDENTES.

El proyecto de inversión pública es declarado viable por la Municipalidad Distrital de Marcona con Código Único de Inversiones N° 2595115.

Mediante proceso concurso público, la Municipalidad Distrital de Marcona, convoca la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión pública: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Limpieza Publica en Integral de Residuos Sólidos en el Distrito de Marcona de la Provincia de Nasca del Departamento de Ica"



### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

**Objetivo General:** Contratar los servicios de Consultoría de Obra para la Supervisión que elabore el Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra del proyecto.

#### Objetivos Específicos:

-Supervisión a nivel técnico, financiero, administrativo y legal según las normativas vigentes, los entregables, expediente técnico final u otros documentos presentados por el proyectista que elabore el expediente técnico definitivo.



-Control Técnico normativo y legal del desarrollo del Expediente Técnico.

-Garantizar la calidad técnica del expediente técnico

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

#### 5.1. CONSIDERACIONES GENERALES

El Consultor (Supervisor) dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la supervisión de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo el Consultor (Supervisor) ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.
- El Consultor (Supervisor) deberá ejercer control, revisión, coordinación y monitoreo de los trabajos que desarrolle el proyectista que elabora el expediente técnico, realizar la evaluación de los informes y/o entregables que presente el Proyectista según el cronograma de trabajo, supervisando que el avance del expediente técnico se desarrolle en concordancia con los términos de referencia.
- El Consultor (Supervisor) debe dar su pronunciamiento de conformidad técnica especializada para la aprobación de los informes, entregables y expediente técnico final.

#### 5.2. CONSIDERACIONES PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Para este propósito el Consultor (Supervisor del Proyecto) debe tener en consideración lo siguiente:

- El Consultor (Supervisor del Proyecto) verificará que todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá estar justificado por el proyectista.
- El Consultor (Supervisor del Proyecto) realizará una evaluación y selección de las actividades que ejecutará el proyectista en su plan de trabajo.
- El Consultor (Supervisor del Proyecto) mantendrá coordinación permanente con el proyectista y el área Sub Gerencia de Estudios y Proyectos adscrita a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Marcona y SEMAPAM (en adelante la Entidad)



##### 5.2.1.- ACTIVIDADES

El servicio de Consultoría para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE MARCONA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- a) El Consultor (Supervisor del Proyecto) deberá evaluar el diagnóstico que realice el proyectista sobre la situación actual del servicio de limpieza pública integral de residuos sólido, evaluar el informe de corte técnico-financiero, entregables, expediente técnico final o cualquier otro documento presentado por el proyectista que elabora el expediente técnico.
- b) El Consultor (Supervisor del Proyecto) deberá verificar los contenidos mínimos y contenidos técnicos del proyectista obtenidos hasta antes de su contratación, para emitir pronunciamiento y advertir riesgos y deficiencias, para luego emitir recomendaciones, en caso correspondan.
- c) El Consultor (Supervisor del Proyecto) deberá supervisar y evaluar en su totalidad la documentación del proyecto como son: Resumen Ejecutivo, Memoria Descriptiva, Estudios Básicos, Memoria de Cálculo, Metrados, Especificaciones Técnicas,







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Presupuesto, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Relación de Insumos, Resumen de Presupuesto Analítico, Cronogramas físico y financiero de obra, Cronograma de Adquisiciones, Gestión de Riesgos, Elaboración de Instrumento de Gestión Ambiental, Especificaciones Técnicas del Equipamiento, Programa de Ejecución de Obra, Calendario de Avance de Obra Valorizado, Planos y otros complementarios estipulados en los entregables de los TDR.

- d) El Consultor (Supervisor del Proyecto) deberá evaluar los estudios básicos, demanda, mecánica de suelos, topografía, evaluación del riesgo de desastres, evaluación estructural existente, estudio ambiental.
  - e) El Consultor (Supervisor del Proyecto) deberá analizar, evaluar y verificar la información consignada en el expediente técnico, detectando las fallas, posibles inconsistencias, incompatibles, omisiones, entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos para el desarrollo del expediente técnico.
  - f) El Consultor (Supervisor del Proyecto) deberá verificar la existencia de permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para la aprobación del expediente técnico.
  - g) El Consultor (Supervisor del Proyecto), deberá evaluar y supervisar el desarrollo del expediente técnico en todas sus etapas hasta la aprobación del expediente técnico por parte de la Entidad.
  - h) El Consultor (Supervisor del Proyecto), deberá controlar los plazos de elaboración y entrega de los entregables por parte del proyectista; observándolo y opinando la aplicación de penalidades de ser necesarias, las cuales están establecidas en los TDR de la elaboración del expediente técnico.
  - i) El Consultor (Supervisor del Proyecto), deberá emitir opinión para la conformidad técnica de los informes, entregables y producto final que el proyectista presente, para su posterior aprobación resolutive por parte de la Entidad.
- El Consultor (Supervisor del Proyecto), controlará que el proyectista elabore el expediente técnico con el personal clave y no clave propuesto. Informando a la Entidad de no cumplirse con el personal propuesto o de algún cambio que proponga el proyectista en el desarrollo de la elaboración del expediente.



### 5.3.- RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS CON QUE DEBE CONTAR EL POSTOR

#### (REQUERIMIENTO MINIMO)

##### 5.3.1.-REQUISITOS DEL CONSULTOR

###### a) Persona Natural y/o Jurídica:

El consultor puede ser personal natural o persona jurídica y deberá contar con la actividad económica materia de la contratación, tomando en cuenta la consideración los siguientes requerimientos:



- ✓ Documento que acredite que el postor se encuentra debidamente inscrito y con habilitación vigente en al Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ Deberá contar con registro en consultoría de obras de saneamiento y afines - Categoría C.

###### b) Experiencia del consultor:

Se requiere un consultor de obras con experiencia en Elaboración y/o Supervisión y/o Reformulación de Proyectos y/o Estudios y/o Expedientes Técnicos de: Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación en proyectos



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

de Residuos Sólidos y/o Agua Potable y/o Alcantarillado y/o Tratamiento de Aguas Residuales.

#### En caso de consorcios

El número máximo de consorciados es de (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante que acredite mayor experiencia es de 40%.

#### 5.3.2.-RECURSO PROFESIONAL TECNICO MINIMO

##### a) Personal clave:

ÍTEM	PERSONAL CLAVE	CANTIDAD
1	Jefe de Supervisión de Proyecto	01
2	Especialista Sanitario	01
3	Especialista en Impacto Ambiental	01
4	Especialista en Residuos Sólidos	01
5	Especialista en Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR	01
6	Ingeniero Especialista en estructuras u Obras Civiles	01
7	Especialista en Arquitectura	01
8	Especialista Eléctrico	01



##### b) Formación académica y experiencia del personal clave:

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión del proyecto	Ingeniero Sanitario o Ambiental o Biólogo Colegiado y Habilitado.	Experiencia no menor de cuarenta y ocho meses (48) meses como jefe de Proyectos y/o jefe de Supervisión y/o formulador y/o Evaluador y/o Gerente Responsable en la Elaboración y/o reformulación y/o Consultor (en caso que sea persona natural) en proyectos iguales o similares.
Especialista Sanitario	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario Colegiado y Habilitado.	Experiencia no menor de veinticuatro (24) meses, como especialista sanitario en la Supervisión y/o Inspector, evaluación y/o reformulación y/o elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental Colegiado y Habilitado	Experiencia no menor de doce (12) meses, como especialista en impacto ambiental en la Supervisión y/o evaluación y/o reformulación y/o elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares.
Especialista en Residuos Sólidos	Ingeniero Sanitario o Ambiental Colegiado y Habilitado	Experiencia no menor de doce (12) meses, como especialista en residuos sólidos en la Supervisión y/o evaluación y/o reformulación y/o elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares.
Especialista en Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR	Ing. Civil o Sanitario Colegiado y Habilitado	Experiencia no menor de doce (12) meses, como especialista en Planta de tratamiento de aguas residuales PTAR en la Supervisión y/o evaluación y/o reformulación y/o elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares.
Ingeniero especialista en estructuras u Obras Civiles	Ing. Civil	Experiencia no menor de doce (12) meses, como especialista en estructuras u Obras Civiles en la Supervisión y/o evaluación y/o reformulación y/o elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos en general.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Experiencia no menor de doce (12) meses, como especialista en arquitectura en la Supervisión y/o evaluación y/o reformulación y/o elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos en general.
Especialista Eléctrico	Ing. Electricista o Mecánico Electricista	Experiencia no menor de doce (12) meses, como especialista en instalaciones eléctricas en la Supervisión y/o evaluación y/o reformulación y/o elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos en general.



**Nota:** Acreditar con copias de i) contrato con respectiva conformidad, o ii) certificado, o iii) constancia, o iv) cualquier otro documento que demuestre fehacientemente que el personal propuesto ocupe dicha función.

La acreditación de la habilidad de los profesionales será presentada con los documentos de la suscripción del contrato

### 5.3.3.- EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO MINIMO

El postor deberá Presentar, de acuerdo a la siguiente relación de equipo mínimo:

AV. ANDRÉS AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

DESCRIPCION	CANTIDAD
Laptop con procesador Intel Core i5 o superior	02
Impresora	01
Nivel automático o estación total	01

El equipo propuesto puede ser propio, arrendado o con promesa de adquisición o arrendamiento.

**Nota:** El equipamiento estratégico será presentado con los documentos de la suscripción del contrato

### 5.4.- PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA DE SUPERVISION

El tiempo planteado para la supervisión del estudio es de Ciento sesenta y cinco (165) días calendario, contabilizados desde el día siguiente a la firma del contrato con la Entidad.

### 5.5.- PLAZO DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

ENTREGABLES	PLAZOS LIMITES DE ENTREGA			
	Presentación de los entregables del Expediente Técnico del proyectista a la Entidad (días como máximo)	Revisión por la Supervisión del Proyecto (días como máximo)	Subsanación por el proyectista (Días como Máximo)	Revisión de la Subsanación por parte de la Supervisión del Proyecto (Días como Máximo)
Entregable N°01	A los 30 días	15	15	10
Entregable N°02	A los 75 días	15	15	10
Entregable N°03	A los 150 días	15	15	10

### 5.6.- ENTREGABLES A SER PRESENTADOS POR EL CONSULTOR SUPERVISOR

Para la realización del servicio de consultoría de supervisión, se ha definido la presentación de Tres (03) entregables, en función a los datos a ser consignados en el Expediente Técnico, siendo de la siguiente forma:

ENTREGABLE	DESCRIPCION
Entregable N°01	Informe Técnico de revisión del primer entregable otorgando la conformidad.
Entregable N°02	Informe Técnico de revisión del segundo entregable otorgando la conformidad.
Entregable N°03	Informe Técnico de revisión del tercer entregable otorgando la conformidad.

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: consultas@municipalidadmarcona.gob.pe

Portal Web: <http://www.municipalidadmarcona.gob.pe>





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

### 5.7.- FORMA DE PAGO

ENTREGABLE	PAGO A EFECTUAR	
Primer Entregable	30% del monto contratado	A la conformidad de la Subgerencia de Estudios y proyectos.
Segundo Entregable	40% del monto contratado	A la conformidad de la Subgerencia de Estudios y proyectos.
Tercer Entregable	30% del monto contratado	A la conformidad de la Subgerencia de Estudios y proyectos.

### 5.8.-SUPERVISION Y CONTROL DE LOS ENTREGABLES

La supervisión y control, estará a cargo de la empresa Consultora que Supervise la formulación del Expediente técnico y/o la Sub Gerencia de Estudios y proyectos, quienes harán el seguimiento, control, coordinación, revisión y aprobación de los documentos y del expediente técnico.

### 6.0.- CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO A SUPERVISAR

El servicio comprende todo lo relacionado con la Supervisión siendo el contenido mínimo del expediente técnico a evaluar, lo que se indica en los entregables de los TDR del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico, como:

#### Expediente técnico de obra

Se deberá elaborar el expediente técnico de obra de la infraestructura de gestión y manejo de residuos sólidos municipales (planta de valorización, planta de transferencia, área de condicionamiento y relleno sanitario). El expediente técnico deberá de incluir el instrumento de gestión ambiental según corresponda.

#### Estudios básicos

A continuación, se describen los estudios básicos a desarrollar:

#### a) Estudio de caracterización de residuos sólidos municipales

Realizar y/o validar el estudio de caracterización de residuos sólidos municipales para contar con una herramienta que nos permite obtener información primaria relacionada a las características de los residuos sólidos en este caso municipales, en un determinado ámbito geográfico. Esta información permite la planificación técnica y operativa del manejo de los residuos sólidos y también la planificación administrativa y financiera, ya que sabiendo cuánto de residuos sólidos se genera en cada una de las actividades que se producen en el distrito.

El estudio de caracterización de residuos sólidos municipales debe ser elaborado en base a la guía para la caracterización de residuos sólidos municipales aprobada mediante Resolución Ministerial N° 457-2018-MINAM. Se deberá estimar:

- Generación per cápita de residuos sólidos domiciliarios.
- Generación de residuos sólidos no domiciliarios.
- Generación de residuos sólidos especiales.
- Generación total de residuos sólidos municipales.
- Estimación de la composición de los residuos sólidos.
- Estimación de la humedad de los residuos sólidos orgánicos.

Además, el contenido del informe a presentar debe elaborarse de acuerdo al Anexo 9 para la caracterización de residuos sólidos municipales aprobada mediante Resolución Ministerial N° 457-2018-MINAM. El contenido del Informe del estudio de caracterización de residuos sólidos municipales, desarrollará como mínimo los siguientes puntos:

Introducción

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

### I Objetivos del Estudio

- 1.1. Objetivo General
- 1.2. Objetivos específicos

### II Metodología del estudio

- 2.1. Determinación del número de muestras domiciliarias
  - 2.1.1. Zonificación del distrito
  - 2.1.2. Determinación y proyección de la población actual
  - 2.1.3. Determinación del tamaño y distribución de la muestra por ubicación espacial
- 2.2. Determinación del número de muestras no domiciliarias y especiales
  - 2.2.1. Identificación de las principales actividades económicas del distrito de acuerdo al índice de usos
  - 2.2.2. Determinación del número de muestras de generadores de residuos sólidos no domiciliarios
  - 2.2.3. Determinación del número de muestras de generadores de residuos sólidos especiales
  - 2.2.4. Determinación de la distribución de la muestra por ubicación espacial
- 2.3. Procedimientos para la realización del estudio
  - 2.3.1. Coordinaciones generales
  - 2.3.2. Conformación del equipo técnico y de campo y capacitación
  - 2.3.3. Determinación de equipos y materiales a utilizar en el estudio
  - 2.3.4. Sensibilización y empadronamiento
  - 2.3.5. Plan de seguridad e higiene
- 2.4. Ejecución del estudio
  - 2.4.1. Recolección de muestras de generadores domiciliarios
    - 2.4.1.1. Determinación de la generación per-cápita
    - 2.4.1.2. Determinación de la densidad
    - 2.4.1.3. Determinación de la composición física de los residuos sólidos
    - 2.4.1.4. Determinación de la humedad
  - 2.4.2. Recolección de muestras de generadores no domiciliarios y especiales
    - 2.4.2.1. Determinación de la generación
    - 2.4.2.2. Determinación de la densidad
    - 2.4.2.3. Determinación de la composición física de los residuos sólidos
    - 2.4.2.4. Determinación de la humedad



### III Presentación de resultados del estudio

- 3.1. Resultados de la caracterización domiciliaria
  - 3.1.1. Generación per-cápita (GPC) de los residuos sólidos domiciliarios
  - 3.1.2. Densidad de los residuos sólidos domiciliarios
  - 3.1.3. Composición física de los residuos sólidos domiciliarios
  - 3.1.4. Humedad de los residuos sólidos domiciliarios
- 3.2. Resultados de la caracterización no domiciliaria y especiales
  - 3.2.1. Generación total
  - 3.2.2. Densidad de los residuos sólidos
  - 3.2.3. Composición física de los residuos sólidos
- 3.3. Resultados generales de la caracterización
  - 3.3.1. Generación per-cápita y generación total municipal
  - 3.3.2. Densidad suelta de los residuos sólidos municipales
  - 3.3.3. Composición general de los residuos sólidos municipales



### IV. Conclusión

### V. Recomendaciones

### Bibliografía

### Anexos

- Anexo N° 01: Registro de participantes empadronados
- Anexo N° 02: Copia de comunicación oficial a los participantes del estudio
- Anexo N° 03: Resultados de análisis de laboratorio del parámetro de humedad
- Anexo N° 04: Registro de asistencia de capacitación
- Anexo N° 05: Acta de acuerdo del equipo técnico
- Anexo N° 06: Registro fotográfico

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

### b) Estudio de Selección de Áreas

Para el estudio de selección de área donde se ubicaría la infraestructura, se deberá de elaborar un informe en donde se comparará hasta tres (03) alternativas de terreno como mínimo para lo cual se elaborará una matriz teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

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

### 2. Vulnerabilidad ante desastres naturales

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

### 3. Infraestructura existente

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

### 4. Área del terreno y vida útil

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

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

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

### 6. Material de cobertura

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

### 7. Barrera sanitaria y aislamiento paisajístico

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

### 8. Vías de acceso





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

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

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

#### Opinión Pública

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

#### 10. Preservación de las áreas naturales protegidas por el estado

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

#### 11. Preservación del patrimonio cultural

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



#### 12. Saneamiento físico legal del terreno

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

#### Matriz de calificación para la selección de área

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

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

ITEM	CRITERIOS DE SELECCIÓN	LEY DL N° 1278 Y SU REGLAMENTO	Puntaje (A)	
			Alternativa 1	Alternativa 2
1	Distancia a la Población más cercana (m)	>500(*)		
2	Distancia a granjas crianza de animales (m)	>500(*)		
	Distancia a fuentes de agua superficiales, zonas de pantanos,	>500(*)		







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

Una vez asignado el puntaje a cada criterio según los parámetros establecidos por se

AV. ANDRÉS AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

procede a multiplicar el puntaje asignado por el ponderado (B) para cada alternativa (ver siguiente cuadro).

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

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



En base a la suma de los valores obtenidos en cada criterio se obtiene el valor final para cada una de las alternativas, la alternativa seleccionada será la de mayor puntaje; además

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" LT 02 - CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

debe estar dentro del rango Aceptable o aceptable de Primera opción según el siguiente cuadro:

Puntaje ponderado total	Calificación
0-195	Terreno No aceptable - Regular (*)
195-355	Terreno aceptable - Moderado
355 a más	Terreno aceptable de Primera Opción - Bueno
(*)	La alternativa a seleccionar debe caer en el puntaje correspondiente a "moderado" o "bueno".

#### Estructura del estudio de selección de área

##### Capítulo I – Generalidades

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Nombre del estudio
- 1.3 Objetivos
  - 1.3.1 Objetivo general
  - 1.3.2 Objetivos específicos
- 1.4 Alcances y fundamentos
- 1.5 Marco legal
- 1.6 Metodología de selección

##### Capítulo II - descripción de las características de las alternativas

- 2.1 ubicación de las áreas pre-seleccionadas

##### Capítulo III – evaluación de alternativas

##### Capítulo IV – selección del área

- 4.2 Descripción del área seleccionada
  - 4.2.1. Valoración

##### Capítulo V – conclusiones y recomendaciones

##### Capítulo VI – anexos



Con respecto a la ubicación de la estación de transferencia el consultor deberá tomar en cuenta lo indicado en el artículo 107 del Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM.

#### c) Estudio Topográfico (incluye Geodesia)

En el informe del estudio, deberá indicar la descripción de la metodología utilizada, el marco legal de referencia y los trabajos de campo (Reconocimiento del terreno, monumentación de hitos y enlace geodésico y cálculos de gabinete). Control horizontal y vertical; equipos (incluyendo especificaciones del equipamiento utilizado), herramientas y materiales empleados; coordenadas del terreno y definición del área y perímetro. Los BMs oficiales cercanos al área del proyecto, monumentar dentro del terreno 2 BM referenciales como mínimo, especificando en el informe dichos puntos y aportando documentación gráfica (fotografías), asimismo se establecerá 2 puntos geodésicos del orden C con su respectiva Certificación del IGN. Se realizará un levantamiento mínimo cada 15 metros (malla 15 x 15 metros) si la topografía del terreno es uniforme y dentro de ello se tendrá en cuenta los cambios de pendiente del terreno que se puedan encontrar, determinando un coeficiente de error de 0,5 mm entre cada 15 metros. Si los terrenos son planos no requiere una malla muy densa. La escala de trabajo de campo 1:1000, siempre y cuando esta permita la adecuada lectura del plano. Levantamiento topográfico con curvas de nivel cada 1 metro y coordenadas. Para la diagramación de los planos se deben considerar el norte magnético, ubicación del proyecto, cuadro de leyenda y simbología, cuadro de escala gráfica, membrete, cuadro de construcción de la poligonal mediante coordenadas UTM, describiendo vértice, lado, distancia, ángulo, coordenada Este y Norte. Describir el área y Poligonal perimétrica y toda infraestructura existente (trochas, senderos y detalles importantes que se observen en el lugar). Se deberá considerar como parte del levantamiento topográfico la vía de acceso





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

proyectada, partiendo de una vía principal categorizada. Asimismo, el equipo a usar es GPS diferencial y/o RTK y/o Estación Total y/o Drone, entre otros.

Se deberá de elaborar un (01) informe topográfico por terreno. El Informe del Levantamiento Topográfico desarrollará como mínimo los siguientes puntos:

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



#### d) Estudio Geofísico

Se realizarán los puntos para SEV de acuerdo a la guía publicada por el sector ambiente. La interpretación de los resultados del SEV debe proporcionar información relativa a: Descripción del perfil, detallando la profundidad del área, descripción del horizonte del suelo, aportando una descripción de los horizontes presentes y su litología. Localización de nivel freático y acuíferos.

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

##### I. Generalidades

- Introducción
- Ubicación del Área de Estudio
- Objetivos
  - General:
  - Específicos:

##### • Actividades

##### II. Método Aplicado al Estudio

- Prospección Geofísica - Resistividad
- Método Geofísico de Resistividad: (SEV) Simétrico
- Sondeo Eléctrico Vertical (SEV) asimétrico

##### III. Características del Estudio en Campo

- Recursos Humanos







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Características del Equipo Geofísico: tipo PSYSCAL
- IV. **Características del Estudio en Gabinete**
- V. **Resultados e Interpretación**
  - SEV's
  - Mapa de Resistividades
- VI. **Conclusiones y recomendaciones**
- VII. **Anexos**
  - Plano de Ubicación de SEV
  - Mapas Geofísicos-
  - Curvas de Sondeos Eléctricos
  - SEV - Registro Geo eléctrico
  - Panel Fotográfico-

#### e) Estudio de Suelos

Para el estudio de suelos se realizarán dos (02) calicatas por hectárea para el caso de edificaciones y el número de calicatas la celda de disposición final se considerará lo indicado por la guía publicada por el sector ambiente. Las calicatas deberán ser excavadas en superficies naturales y/o inalteradas distribuidas entre la posible ubicación de las celdas de residuos, infraestructura de centro de acopio, áreas administrativas y vía de acceso interna, dichas calicatas tendrán una sección mínima de 1.00m x 1.00m, y una profundidad hasta 3.00 m pudiendo ser menor si en caso el terreno lo permita. (La excavación se realizará mediante el uso de una máquina y o personal manual hasta donde permita el terreno). se deberá de levantar la información y descripción detallada del Perfil Estratigráfico de cada una de las calicatas excavadas. De cada calicata se tomarán muestras representativas (alteradas o inalteradas según se necesite para el ensayo) de los estratos identificados para ser enviadas a un laboratorio, donde se realizarán los ensayos o pruebas correspondientes (Clasificación SUCs, capacidad portante y corte directo). Además, se deberá de levantar la información y descripción detallada del Perfil Estratigráfico de cada una de las calicatas excavadas. Se realizarán pruebas insitu, como Ensayos de Permeabilidad insitu, Permeabilidad, se deberá de incluir un anexo con ubicación de canteras y material de cobertura, tanto para los diques y obras civiles (granulares), como para material de cobertura en la etapa de operación (finos).



El informe contendrá, como mínimo, los siguientes puntos:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos
4. Ubicación y accesibilidad
5. Geología
  - Geología regional
  - Geología local
  - Geología estructural
6. Geomorfología
  - Geomorfología regional
  - Geomorfología local
- Geodinámica
  - Geodinámica externa
  - Geodinámica interna
8. Geotecnia
  - Estratigrafía e identificación de suelos par cada calicata
  - Resultados de los ensayos de campo





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Ensayos de laboratorio
- Caracterización de suelos por sector
- Condiciones de cimentación
- Agresión del suelo al concreto de la cimentación
- Plano de ubicación de calicatas

9. Conclusiones y recomendaciones

10. Anexos.

#### f) Estudio de Canteras y/o material de cobertura

El Estudio de canteras y/o material de cobertura, para las infraestructuras del terreno permitirá determinar la disponibilidad de material de cobertura para la disposición final de los residuos sólidos durante la operación del relleno sanitario. En ese sentido, se realizará la identificación de canteras y/o proveedores externos de material a ser utilizado para la cobertura de los residuos sólidos, precisando su ubicación y accesibilidad. Las fuentes del material pueden ubicarse dentro o fuera del área del relleno sanitario, dependiendo de su existencia y disponibilidad. Para el efecto, se estimará los volúmenes del material requerido para un periodo no menor a 10 años.

Como resultado del Estudio de canteras y/o material de cobertura, del terreno, se presentará un informe, en donde se indicará la demanda de material de cobertura, existencia del material indicando sus características y disponibilidad; en caso no exista o se disponga del material de cobertura dentro del área del relleno sanitario, se señalará la identificación de canteras y/o proveedores externos, características del material, accesibilidad y las gestiones correspondientes para su obtención.

El informe contendrá, como mínimo, los siguientes puntos:

##### 1 Generalidades

- Introducción
- Antecedentes
- Características del área de estudio.

##### 2 Metodología

- Cálculo de la demanda del material de cobertura
- Inspección de campo
- Inspección de canteras externas

##### 3 Resultados

- Identificación de suministro interno de material de cobertura
- Identificación de canteras y/o proveedores de material de cobertura.
- Características del material de cobertura
- Costos del material de cobertura (incluye los costos del transporte)

##### 4 Conclusiones y recomendaciones

##### 5 Anexos

- Plano de localización con cuadro de datos técnicos indicando superficie y volumen de material de cobertura en área propia
- Listado de proveedores de material de cobertura
- Plano de ubicación de proveedores de material de cobertura.



#### g) Estudio Geológico

El estudio de geología caracteriza todos los aspectos geológicos regionales y locales que influyen de forma directa e indirecta a la estabilidad del proyecto se describen aspectos geológicos, geomorfológicos, así de esta forma dar a conocer el contexto geológico en el cual se desarrolla el proyecto.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

El contenido mínimo propuesto seria:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Generalidades
4. Descripción del área de estudio
5. Geología y Geomorfología regional
6. Geología y Geomorfología local
7. Geología estructural o tectónica
8. Geodinámica
9. Conclusiones y recomendaciones
10. Anexos (planos, mapas, registro fotográfico)

#### h) Estudio Hidrológico

El Estudio Hidrológico tiene como objetivo principal la caracterización hidrológica de las cuencas e Intercuencas, que será soporte para el diseño del sistema de drenaje para las infraestructuras en estudio, que contempla el Proyecto. Se deberá de describir la hidrografía del área de estudio, determinar el cálculo de la morfología de las cuencas, microcuencas que confluyan a los terrenos influencia del proyecto, el análisis de precipitación total mensual, el análisis de precipitación máxima en 24 horas, el análisis de máximas avenidas.

El contenido mínimo propuesto seria:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Generalidades
4. Evaluación Hidrológica
  - a. Descripción general de la cuenca
  - b. Análisis de la información pluviométrica
  - c. Análisis de máximas avenidas
  - d. Uso de agua
5. Conclusiones y recomendaciones
6. Anexos (planos, mapas, registro fotográfico)



#### i) Estudio Hidrogeológico

El estudio tiene por objeto realizar la caracterización hidrogeológica del sub suelo, nivel freático, identificación y comportamiento del acuífero, toda esta información básica el cual se produce mediante información directa e indirecta necesaria para fines de diseño y tipología de disposición de los residuos.

El contenido mínimo propuesto seria:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Generalidades
4. Metodología de estudio
5. Hidrogeología
  - a. Aspectos hidrogeológicos de la zona de estudio
  - b. Hidrogeología regional
  - c. Hidrogeología local
  - d. Hidrología
  - e. Inventario de puntos de agua subterránea
  - f. Prospección geofísica
  - g. Acuífero





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- h. Hidráulica subterránea
- i. Hidro geoquímica
- j. Comportamiento del flujo subterráneo
- 6. Conclusiones y recomendaciones
- 7. Anexos (planos, mapas, registro fotográfico)

### j) Estudio de Riesgos.

El estudio de estimación del riesgo de desastres es la que definirá las posibles consecuencias potenciales de posibles desastres naturales en base a la identificación del peligro y al análisis de la vulnerabilidad sobre el terreno donde se ubicará la infraestructura de residuos sólidos.

El Informe de Evaluación de Riesgo debe estar en concordancia con los lineamientos establecidos por el CENEPRED y normas vigentes, por lo que el contenido mínimo del Estudio de Evaluación de Riesgos, considera lo siguiente (basado en lo dispuesto por el Manual para la evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales, última versión):

El contenido mínimo propuesto sería:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Generalidades
4. Características generales del área de estudio.
5. Características socioeconómicas
6. Características físicas.
7. Determinación del peligro
8. identificación y análisis de elementos expuestos en zonas susceptibles.
9. Análisis de vulnerabilidad.
10. Cálculo de riesgo
11. Control de riesgo.
12. Conclusiones y Recomendaciones.
13. Bibliografía.
14. Anexos (planos, mapas, registro fotográfico)



El estudio deberá ser elaborado por un profesional acreditado por CENEPRED.

### Expedientes técnicos de las infraestructuras de valorización, acondicionamiento y disposición final de residuos sólidos municipales

Se deberá elaborar el diseño y el presupuesto de las tres infraestructuras: valorización, acondicionamiento y disposición final de residuos sólidos municipales. A continuación, se describe el contenido mínimo de los expedientes técnicos de dichas infraestructuras:

1. Resumen Ejecutivo
2. Memoria descriptiva (de acuerdo a especialidades en ingeniería)
3. Memoria de Cálculo (de acuerdo a especialidades en ingeniería)
4. Metrados (de acuerdo a especialidades en ingeniería)
5. Especificaciones técnicas de obra (de acuerdo a especialidades en ingeniería)
6. Presupuesto
  - a. Presupuesto del proyecto
  - b. Análisis de costos unitarios





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- c. Relación de insumos
- d. Fórmula Polinómica
- e. Resumen del presupuesto analítico
- 7. Cronogramas
  - a. Cronograma de ejecución y valorizado
  - b. Cronograma de adquisiciones
  - c. Cronograma de obra valorizado
- 8. Anexos
  - a) Cotizaciones
  - b) Planos
  - c) Estudios básicos
  - d) GESTIÓN DE RIESGOS
  - e) IGA (aprobado)
  - f) Permisos (incluye factibilidad eléctrica según corresponda)

Incluir un CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (con archivos en formato editable: planos en AutoCAD y Civil 3D, presupuesto en S10, MS Word, Excel y MS Project).

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, relación de equipos (bienes de capital, etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica.

El detalle de cada ítem del contenido descrito líneas arriba, es el siguiente:



**Resumen ejecutivo:** El que debe de considerar:

- a. Nombre del proyecto
- b. Antecedentes
- c. Localización geográfica
- d. Entidad ejecutora
- e) Resumen de los componentes del proyecto
- f. Monto de la inversión
- g. Plazo de ejecución

### 2) Memoria descriptiva

Es el conjunto de información de carácter descriptivo que identifica al proyecto, tanto en el área operativa como en las edificaciones (estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas). Se deberán consignar como mínimo los siguientes datos.

- a. Nombre del Proyecto
- b. Antecedentes
- c. Localización geográfica
- d. Vías de acceso
- e. Aspectos generales (Acceso a la zona, clima, topografía y otros).
- f. Diagnóstico de la situación actual
- g. Descripción del proyecto
- h. Datos técnicos del proyecto.
- i. Presupuesto
- j. Financiamiento
- k. Modalidad de Ejecución
- l. Plazo de Ejecución
- m. Otros







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

### 3) Memoria de Cálculo

Se incluirá la memoria de cálculos correspondiente al área operativa y a las edificaciones (estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas). Se deberán consignar como mínimo los siguientes datos.

- Nombre del Proyecto
- Marco Normativo
- Criterios de Diseños
- Otros.

### 4) Metrados

De acuerdo a lo definido en los cálculos y evidenciado en los planos, se deberá determinar los metrados de las partidas que conforman el expediente técnico de obra, correspondiente al área operativa y a las edificaciones (estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas).

### 5) Especificaciones técnicas

Se incluirán las especificaciones técnicas correspondientes al área operativa y a las edificaciones (estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas).

Las especificaciones técnicas establecen la calidad mínima aceptable de los materiales y los procedimientos que deben ser seguidos para la ejecución de las obras.

Las Especificaciones técnicas se desarrollarán por cada partida del presupuesto concordando con los códigos del mismo y deberán contener

como mínimo lo siguiente:

- Descripción de la Partida
- Metodología de Ejecución
- Unidad de Medida
- Forma de pago en caso de Obras por Contrata.

### 6) Presupuesto



#### 6.1) Presupuesto de la obra:

Lo conforman todos los trabajos que sea necesarios ejecutar, en base a los cuadros de metrados y costos unitarios.

Se determinará el costo directo de la obra y se presentará en formatos detallados por partidas generalizadas y específicas.

Dentro del presupuesto se deberán considerar además los Gastos generales, Gastos de supervisión y Liquidación y otros, dependiendo de la modalidad de la ejecución.

#### 6.2) Análisis de costos unitarios:

Consiste en la determinación de los costos por la unidad de medida de cada una de las partidas obtenidas en el cuadro de metrados que generara el presupuesto, su determinación requiere de una técnica especializada, la secuencia general es la siguiente:



- Determinación del código y descripción de la partida.
- Rendimientos del personal y equipamiento para cada partida.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

### 6.3) Relación de insumos

Es el detalle de todos los insumos considerados en el costo directo del presupuesto del proyecto: mano de obra, materiales, equipo mecánico y herramientas, entre otros; considerando sus unidades, cantidades, precios unitarios y totales por insumo.

### 6.4) Fórmula polinómica

En base a la relación de insumos se establecen los porcentajes de Índices Unificados de Precios de la Construcción (CREPCO), determinándose la formula polinómica.

Índices CREPCO: Son los porcentajes de los índices de los precios que permiten fijar los reajustes en formulas polinómicas. Estos porcentajes está dados por el Consejo de Reajuste de los Precios de Construcción.

### 6.5) Resumen del Presupuesto Analítico

El presupuesto total del proyecto debe ser expresado a nivel de partidas genéricas y específicas. Incluirá el desagregado del Costo Directo, Gastos Generales y Gastos de Supervisión, Impuestos y Utilidades.

Los cálculos de la estructura del presupuesto del proyecto deben cumplir el siguiente esquema:

- Costo Directo: (Materiales, equipos, herramientas y Mano de Obra calificada y no calificada).
- Gastos Generales Variables (Administrativos: Administrador de Obra, Almacenero, Guardián y Asistencia técnica: Residente de Obra y/o Maestro de Obra vinculados al plazo de ejecución).
- Gastos Generales Fijos (Financieros no vinculados al plazo de ejecución).
- Costo de Obra (si la obra es ejecutada por contrata se debe añadir utilidad e IGV).
- Costo de Supervisión.
- Costo de Liquidación.



## 7) Cronogramas

### 7.1) Cronograma físico y financiero de obra

El avance físico y financiero de la obra se programará en forma mensual, determinándose con precisión las metas físicas a lograr.

El método a emplear puede ser PERT/CPM o GANTT, valorizado para cada mes de ejecución.

Asimismo, se presentará una programación de recursos físicos y financieros. En este rubro se establece la programación detallada y precisa de los recursos siguientes:

- Mano de Obra, especificando el personal con sus categorías y cantidad de Horas –Hombre.
- Materiales e insumos.
- Equipo mecánico, herramientas y otros.
- Recursos humanos considerados dentro de los gastos generales (variables y fijos).



### 7.2) Cronograma de Adquisiciones:

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Se debe presentar una programación mensualizada de la adquisición de los bienes y servicios del proyecto. Adicionalmente se debe incluir las remuneraciones del personal asignado al proyecto.

El método a emplear puede ser PERT/CPM o GANTT, valorizado para cada mes de ejecución.

#### 8) ANEXOS

Incluir las cotizaciones, los planos, los estudios básicos, la gestión de riesgos (ver ítem 7.2.3 del presente documento), el IGA aprobado (ver ítem 7.3 del presente documento) y los permisos (CIRA, SERNANP, Compatibilidad de uso, Estudio de riesgos de la seguridad operacional del aeródromo Walter Braedt Segú, factibilidad del servicio de energía eléctrica, entre otros).

Los planos se elaborarán con programas de ingeniería y serán presentados en formato digital.

Como mínimo se presentarán los siguientes planos (incluyendo sus respectivos planos a detalle, a nivel de ingeniería):

- Plano de ubicación de la infraestructura y vías existentes
- Plano de distribución general de la infraestructura
- Distribución del área administrativa
- Área administrativa – Distribución
- Área administrativa – corte y elevaciones
- Área administrativa – cimentación y encofrado
- Distribución de la caseta de control
- Caseta de control – Distribución
- Caseta de control – corte y elevaciones
- Caseta de control – cimentación y encofrado
- Instalaciones sanitarias de red de agua
- Red de desagüe y tratamiento de aguas
- Red Eléctrica
- Planos de trincheras y plataformas a habilitar (año 1 al año 5)
- Plano de perfiles y secciones de las trincheras a habilitar
- Plano de impermeabilización de la base
- Plano del sistema de gestión de aguas pluviales
- Plano del sistema de gestión de lixiviados
- Plano del sistema de gestión de gases
- Plano de distribución de la planta de valorización de residuos sólidos orgánicos.
- Planta de valorización de residuos orgánicos e inorgánicos - cimentación
- Planta de valorización de residuos orgánicos e inorgánicos - vigas
- Planta de valorización de residuos orgánicos e inorgánicos – techo y detalles
- Vías de circulación interna – perfil, secciones y movimiento de tierras
- Plano de cerco perimetral, tranquera, letreros y cerco vivo.
- Planos de detalle de cada componente
- Otros.

#### 9) OTROS ALCANCES Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA

##### Información general de la zona del proyecto

AV. ANDRES AVELINO CACERES N° 101, MZ. "Y" LL 02 – CENTRO CIVICO  
Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)  
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Se levantará como mínimo la siguiente información:

- Descripción general de la zona del proyecto: aspectos socio-económicos, políticos, sanitarios, ambientales y servicios básicos
- Determinación del área de influencia directa e indirecta del proyecto.
- Una evaluación completa y exhaustiva de las condiciones existentes. Esta evaluación tiene por objeto conseguir la máxima reutilización de las instalaciones y equipos existentes, por medio de un programa de rehabilitación y mejoras que deben ser diseñadas.
- Análisis demográfico de la zona de estudio.
- Un estudio detallado de la demanda y oferta actual de servicios y una proyección razonable de la demanda y oferta dentro del período de diseño.
- Una breve descripción por fases de la prestación del servicio actual del manejo de residuos sólidos (generación y almacenamiento temporal, barrido, recolección, tratamiento y disposición final).

### Diseños Definitivos y Estudio de Impacto Ambiental

Se desarrollará el Estudio de Impacto Ambiental de acuerdo a la normatividad vigente.

Los estudios definitivos acompañarán al diseño definitivo de los Planes Integrales de Manejo de Residuos Sólidos para la municipalidad, incluyendo las siguientes actividades:

- Prevención de la Generación Almacenamiento / diferenciado. Barrido y limpieza.
- Recolección y transporte. Tratamiento y reciclaje.
- Disposición final en Relleno Sanitario.
- Modelo de gestión y sistema tarifario.
- Plan de educación, gestión social y participación comunitaria.
- Plan de Manejo Ambiental, incluyendo acciones de prevención, compensación y mitigación de impactos, planes de contingencia, prevención y control de riesgos, planes de monitoreo y veeduría ciudadana, los cuales son mandatorios para la obtención de la licencia ambiental.
- Diseños y planes de todas las estructuras operativas, así como las especificaciones técnicas de toda la maquinaria y equipos que se requieran.
- Socialización de la propuesta con las comunidades más cercanas al sitio de emplazamiento del relleno sanitario.

Presentar una descripción general del área del proyecto, que permita tener una visión clara e integral de la situación de la gestión de los residuos que da el servicio: tipo de comunidad atendida, sus características físicas y climáticas y, sus problemas o situación sanitaria, socio-económica y las actividades sustentables que se realizarán con los distintos actores, potencialidades y oportunidades que deben aprovecharse para mejorar, consolidar o fortalecer la gestión de residuos en beneficio de la sociedad

### Diagnóstico del Sistema Actual

Se recopilará toda la información existente y su respectivo análisis relativo al proyecto y elaborar una descripción exhaustiva y detallada de los diversos componentes del sistema existente de residuos sólidos y la situación física y mecánica en la que se hallan los equipos y maquinaria. Debe ponerse un gran énfasis en tratar de utilizar al máximo los recursos existentes, en identificar las deficiencias y las acciones que deban realizarse para rehabilitar completamente el sistema existente. Asimismo, se deberá recopilar y analizar documentadamente (oficios, solicitudes, informes, etc.)

toda la información técnica existente que sea de relevancia para el proyecto, esto es:

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Estudios de ingeniería sanitaria, geológicos, geotécnicos, hidrológicos, hidrometeorológicos, hidrogeológicos, edafológicos, ambientales o de cualquier otra índole, que se realicen en forma rutinaria o que se hayan realizado anteriormente y que sean de relevancia para el proyecto.
- Levantamientos topográficos y Aero-fotogramétricos (si existieran) de la población y del área de influencia del proyecto.
- Toda clase de estudios que tengan que ver con Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Censos, encuestas socio-económicas u otro tipo de encuestas de importancia para el proyecto.

Luego del análisis de esta información se seleccionará aquella que sea de utilidad para el desarrollo del proyecto. En base a ésta decidirá, finalmente, el alcance de los trabajos de campo.

Se realizará el diagnóstico de todas las fases de la prestación del servicio como son:

- Almacenamiento temporal: público y domiciliario.
- Barrido: aspectos técnicos, operativos y costos.
- Recolección y transporte: aspectos técnicos, operativos y costos.
- Tratamiento: aspectos técnicos, operativos y costos.
- Disposición final: aspectos técnicos, ambientales, operativos y costos.
- Organismo a cargo del servicio: estructura orgánica, ordenanzas, tarifas o tasas, costos administrativos, aspectos financieros.
- Educación ambiental: planes y sus costos.
- Diagnóstico social: Recicladores, materiales reciclables, análisis del mercado (actual y proyectado) de los materiales tomando en cuenta precios de mercado, oferta, demanda y potenciales compradores en función del área de influencia del proyecto.



En todas las fases de la prestación del servicio se presentarán indicadores técnicos, ambientales, sociales y financieros.

### Estudio de Cantidad y Calidad de Residuos

Se deberá realizar los estudios con:

- Generación de residuos sólidos por habitante. Se debe realizar los muestreos estadísticos para determinar la cantidad de basura generada por cada habitante, en base a las recomendaciones de la Organización Panamericana de la Salud (OPS) y de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Se realizará muestreos estadísticos para determinar la cantidad de basura generada en los principales generadores de residuos domésticos y asimilables a domésticos como: domicilios, mercados y comercios. Además, se establecerá la cantidad promedio de basura recolectada en todo el sistema.
- Densidad promedio para los residuos sólidos. Se calculará la densidad promedio para los residuos sólidos sueltos y compactados, generados en las diferentes fuentes del sistema.
- Se realizará los análisis para determinar los subproductos contenidos en los residuos sólidos (orgánico, papel, vidrio, cartón, plástico, tela, madera, metal, peligrosos y otros). Se deberá aprobar con anterioridad las categorías y subdivisiones para caracterizar a los residuos sólidos, como mínimo la clasificación deberá realizarse de acuerdo



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" LL 02 - CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Determinación de las principales fuentes de generación de residuos sólidos tanto por su cantidad como por su importancia ambiental, por lo menos se considerará las siguientes fuentes de generación según la importancia para el Proyecto.

Durante el reconocimiento de campo, deberán tomarse muestras representativas de suelos para un análisis manual, visual y cualitativo, de las rocas y de los suelos.

#### **Análisis Hidrológico, Meteorológico y Edafológico**

Se realizará un análisis hidrológico dentro del área de influencia de las diversas alternativas, que contemple la ejecución de las siguientes actividades:

Recopilación de todos los registros pluviométricos y climáticos existentes.

En el área y perímetro del área del proyecto, identificar los recursos hídricos superficiales existentes y recopilar información existente sobre caudales de estaciones hidrométricas. Para recursos hídricos menores (esteros y pequeñas quebradas) que se encuentren dentro del radio determinado, se procederá a determinar su caudal mediante aforo directo.

Para el caso de ríos con la información existente se definirán caudales de escorrentía en base al área de la micro cuenca aportante en la zona de influencia directa del relleno sanitario y definición de la relación lluvia - escurrimiento, tiempo de precipitación, elaboración de ecuaciones pluviométricas y, en general, ejecución de todos los trabajos necesarios para complementar toda la información requerida por el método seleccionado para el cálculo de caudales de escorrentía.

Análisis de la distribución de las temperaturas máxima, media y mínima del aire y del agua, y selección de los valores críticos para el diseño.

Análisis de la distribución de los valores críticos de humedad relativa, velocidad y dirección del viento, horas de sol y nubosidad

A base de los datos obtenidos, se establecerá los riesgos, de inundación en el área de la alternativa del relleno sanitario.

#### **Estudios complementarios**

##### **Evaluación de riesgos naturales.**

Durante la preparación de mapas en el campo, se deben precisar los efectos que podrían ser provocados por desastres naturales. Con estos resultados se orientará la ubicación de las obras del proyecto, considerará los sitios más seguros y recomendará precauciones constructivas.

##### **Informe final de geología.**

El informe final de geología debe incluir una descripción completa de las investigaciones realizadas. Dicho informe tendrá como anexos, toda la documentación preparada durante el desarrollo de los análisis, según lo detallado anteriormente.

##### **Tratamiento de orgánicos**

Propuestas de coberturas mediante el planteamiento de escenarios con relación a porcentajes de tratamiento de orgánicos, en función a la demanda real existente de compost y dimensionamiento de estructuras y equipos necesarios para el reciclaje.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Mecanismos de gestión del tratamiento o mediante microempresas, mecanismos de comercialización y uso del compost

Cuantificación de la necesidad de recursos humanos y materiales

Cuantificación de los costos analizados, de inversión y de operación

Sostenibilidad desde el punto de vista técnico, ambiental, social y económico.

#### Reciclaje

Definición de los materiales reciclables y su proyección.

Evaluación de los costos de los materiales reciclables en el mercado.

Pre dimensionamiento de estructuras y equipos necesarios para el reciclaje.

Identificación de labores de reciclaje informal y propuesta para la inclusión de grupos de recicladores al sistema de recuperación de residuos que se establezca.

Mecanismos de gestión del tratamiento o mediante microempresas, mecanismos de comercialización de los materiales reciclables, para lo cual se realizará un análisis (presente y proyectado) de precios de mercado, oferta, demanda y en base a la zona de influencia del proyecto identificando los potenciales demandantes.

Cuantificación de la necesidad de recursos humanos y materiales.

Cuantificación de los costos de inversión y de operación. Así como la sostenibilidad desde el punto de vista técnico, ambiental, social, económico.

Descripción de los materiales o componentes para el reciclaje, su aprovechamiento como material.

#### Disposición final

El sitio para el relleno sanitario debe tomar en consideración aspectos técnicos, ambientales, sociales y económicos:

-Definición de coberturas de servicio en función al tratamiento de orgánicos y reciclaje.

-Definición del tipo de desecho y volúmenes que irían a la disposición final.

-Diseño de tratamiento de lixiviados en función a su caudal y caracterización.

-Descripción de las técnicas de tratamiento de lixiviados en función a su caudal y caracterización.

-Cuantificación de la necesidad de recursos humanos y materiales que se requerirá

-Cuantificación de los costos de inversión y de operación.

-Y la sostenibilidad de proyecto desde el punto de vista técnico, ambiental, social y económico.

El sitio donde se ubica el relleno sanitario, debe estar con la superficie disponible de terreno, para un tiempo mínimo de operación del relleno durante, por lo menos, 15 años.



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12514 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Efecto del procesamiento de los residuos sólidos en el volumen final a ser entregado al relleno sanitario.
- Vía de acceso al sitio donde se ubica el relleno sanitario
- Topografía y condiciones de suelo.
- Aspectos de gran importancia pues definen el tipo de operación a utilizarse en la conformación de las celdas, la cantidad de trabajo que se requiere para hacer que el sitio escogido sea utilizable y la disponibilidad del material para la cobertura de las celdas diarias.
- Considerarse los efectos de los cambios de las condiciones climáticas.
- Hidrología de aguas superficiales, especialmente en lo concerniente al patrón de drenaje del sitio y posibilidad de inundaciones.
- Condiciones geológicas e hidrogeológicas, que definen la seguridad del sitio contra desastres naturales y la posibilidad de contaminación de las aguas subterráneas.
- Condiciones ambientales locales, especialmente en lo referente a la proximidad de áreas pobladas o de centros industriales y el impacto que sobre ellos tendrían la generación de ruidos, malos olores, polvo, insectos, roedores y objetos acarreados por el viento (papeles, plásticos).
- Uso futuro por darse al relleno sanitario una vez que haya terminado su vida útil.

#### Modelo de gestión



El proyecto debe considerar en función del análisis de los recursos disponibles y de sus capacidades, planteará, analizará y evaluará:

Manejo por parte de la Municipalidad, en forma directa en todas las áreas de la prestación del servicio.

-La Contratación a empresa privada o microempresas (privada o comunitaria) o combinación entre las citadas, destacando el manejo por su capacidad y aspectos que se analizarán medidas de fortalecimiento técnico, administrativo-financiero para lograr una gestión integral de residuos sólidos.

-La infraestructura propuesta planteara los diseños y estimación de costos de inversión, operación, administración, mantenimiento, mitigación y conservación ambiental. Relacionando las tarifas que demandará la propuesta señalando las estructuras de tarifas del servicio, garantizando su operación y sostenibilidad.

#### Planta de tratamiento y manejo de Lixiviados

Para el caso de plantas de procesamiento o de tratamiento de residuos sólidos, solo se considerarán las opciones que hayan resultado ser técnicamente factibles en los estudios.

Para el sistema de manejo de lixiviados, se implementará un sistema de captación, conducción y una planta de tratamiento de lixiviados diseñado desde los puntos de vista hidráulico y sanitario, diseño descrito en la memoria de cálculo y que las estructuras diseñadas permitirán su fácil operación y mantenimiento, debiendo considerarse lo siguiente:

Debe contemplar drenes de lixiviados para la descarga contaminada.

Identificar los lugares de salida de lixiviados y estimar su caudal.



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Determinar el caudal de lixiviado que se genera en el sitio del botadero mediante el método más adecuado y mediante balance hídrico.
- La Planta de tratamiento, deberá poseer un pretratamiento, tratamiento preliminar, tratamiento primario, tratamiento secundario y finalmente la desinfección. Además, deberá agregarse un tanque de regulación de caudales que permita un sistema de producción de una masa activada de microorganismos capaz de estabilizar un residuo en medio aerobio. Y si requiere deberá tener un sistema de recirculación y eliminación de lodos, para la operación en condiciones normales.
- De ser necesario se incorporará las estaciones de bombeo para elevar los lixiviados hacia la planta de tratamiento, para alcanzar una eficiencia adecuada y se diseñará las obras complementarias que amerite.

#### Manejo del Biogás

Se considerará infraestructura, en el caso de ser relevante las cantidades de biogás generado por la descomposición de los residuos puede incorporarse para los efectos que consecuentemente deteriorar las obras e infraestructura proyectadas en el sitio o la que se vaya a instalar como es el caso de la geomembrana y geotextil, por lo cual luego de la evaluación realizada a la infraestructura existente en la zona del proyecto, se realizará las siguientes actividades:

- Definición de los sitios en los cuales se va a instalar las chimeneas para la extracción pasiva de los gases y el diseño de las mismas.
- Medidas para el mejoramiento de las chimeneas existentes.
- Diseño de un sistema de recolección del biogás mediante chimeneas o una red horizontal de captación y conducción a implementarse con los planos respectivos.

#### Obras Complementarias

Se realizará el diseño de todas las obras complementarias que considere necesarias para el cierre técnico como son entre otras:

- Cerramiento perimetral del botadero.
- Recolección y disposición adecuada del material disperso.
- Puerta de ingreso y guardiana.
- Vía de acceso al sitio. Señalización

Estos trabajos deben ser complementados con el diseño arquitectónico de las plantas, jardines, vías de acceso, casa para el operador y todas las estructuras que permitan el correcto funcionamiento de los sistemas.

#### Plan de operaciones

Se presentará el Plan de Operaciones, el cual resume todos los aspectos técnicos y organizativos, cuando el proyecto este consolidado su funcionamiento, que concierne la elaboración de la prestación del servicio. Contiene cuatro partes productos o servicios, procesos, programa de producción y aprovisionamiento y gestión de existencias acompañado de las responsabilidades y funciones del personal operativo y administrativo, según la estructura organizacional

Se deberá de identificar aquellos procesos del servicio, que sean más relevantes para su calidad, indicando de quién proviene la entrada (proveedor interno o externo del proceso) usuarios del servicio; en relación a los procesos del servicio que brinda la calidad, en especial los procesos productivos de bienes y servicios conviene, en definitiva, indicar los aspectos más relevantes de la planificación y programación, haciendo



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" LT. 02 - CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12514 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

especial mención de las capacidades del proceso productivo, tecnologías utilizadas y medios empleados.

#### Gestión de Riesgos

El consultor deberá identificar la Gestión de Riesgos conforme lo establece la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS. Incluye las modificaciones aprobadas mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD del 23.05.2017; para ello deberá emplearse los anexos:

- Anexo N° 1. Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos
- Anexo N° 2. Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK
- Anexo N° 3. Formato para asignar riesgos.

#### Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental

De acuerdo al ECRSM, la Ciudad de Marcona generaría cantidad de residuos sólidos municipales día por ello le correspondería desarrollar un Instrumento de Gestión Ambiental de Categoría EIA-DIA o EIA-SD o EIA-D.

El contenido del Instrumento de Gestión Ambiental – IGA seguirá lo especificado en la Resolución Ministerial N° 016-2020-MINAM, del 14 de enero de 2020.

En el IGA se incluye la línea base biológica, la línea de base ambiental, taller de socialización, entre otros propios del desarrollo del IGA.

Asimismo, se deberá gestionar y obtener la aprobación del IGA ante la autoridad competente.

#### Elaboración de los documentos Equivalentes



Los documentos equivalentes deben contener la propuesta técnica de equipamiento y consultorías para el mejoramiento del servicio de limpieza pública en el distrito de Marcona.

Los documentos equivalentes son los siguientes:

Especificaciones Técnicas del Equipamiento: de los procesos de almacenamiento, barrido, recolección y transporte, valorización, disposición final, gestión técnica-administrativa-financiera y prácticas de la población.

- Términos de referencia de las consultorías: de los procesos de almacenamiento, barrido, recolección y transporte, valorización, disposición final, gestión técnica-administrativa-financiera y prácticas de la población.

Cada componente (almacenamiento, barrido, recolección y transporte, valorización, disposición final, gestión técnica-administrativa-financiera y prácticas de la población) deberá contener:

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo
- Especificaciones técnicas del equipamiento
- Términos de referencia de las consultorías correspondientes.
- Presupuesto
- Cotizaciones
- Otros (mapas y/o planos)



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

### 7.0.- VALOR REFERENCIAL

El monto estimado para la contratación del servicio señalado es de **S/ 1,216,100.00 (Un millón doscientos dieciséis mil cien con 00/100 Soles)**, incluido los impuestos de ley.

### 8.0.- PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO

El Supervisor del Proyecto verificará que el Consultor del Proyecto presentará el estudio definitivo en la siguiente forma:

- ✓ Los documentos escritos de los estudios definitivos de la formulación del Expediente Técnico deberán ser presentados debidamente numerados, sellados y firmados por los profesionales de las diferentes especialidades. En el rubro que les corresponda y en todas las hojas por el jefe del proyecto. La presentación se realizará en formato A-4, en dos (02) originales y una (01) copia. El cual será entregado en archivadores; el estudio definitivo será aprobado por la Municipalidad Distrital de Marcona, mediante las resoluciones correspondientes.
- ✓ La presentación final del estudio definitivo de formulación del expediente Técnico estará complementada con un CD o DVD que contendrá toda la información del expediente técnico (planos y documentación escrita), el cual formará parte del banco de proyectos de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Marcona.
- ✓ La presentación de cada entregable debe ser completa de acuerdo a los presentes Términos de Referencia, de presentar el entregable de manera incompleta se considerará como no presentado, aplicándose la penalidad por retraso injustificado. El consultor a través de su jefe de Proyecto propuesto como responsable técnico de la formulación del expediente técnico, realizará una exposición ante la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura previamente a la entrega del mismo.



### TRÁMITE DE PAGO DEL ESTUDIO DEFINITIVO

El Supervisor del Proyecto verificará que el Consultor Proyectista deberá tener en cuenta lo siguiente para su trámite del pago:

- Para efectos de trámite de las valorizaciones o pagos a cuenta, el consultor deberá remitir en cada oportunidad, una solicitud de pago la cual deberá ser presentada dentro de los dos días siguientes de haberle comunicado el la Municipalidad Distrital de Marcona su conformidad a la etapa respectiva de pago, adjuntando copia del documento con el cual la entidad le comunica la aprobación de la etapa correspondiente; así como su recibo por honorarios profesionales o factura, según corresponda.
- La entidad, abonará la valorización en trámite a más tardar dentro del plazo establecido en el artículo 171° del reglamento. La demora por parte del consultor en la presentación del recibo por honorarios o factura dentro del plazo establecido y que origine demora en el pago por parte de la Entidad, no generara derecho al consultor por concepto de interés.
- No procederá el pago al consultor, si la etapa correspondiente presentada por este no ha sido aprobada por la entidad.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

### 10.0.- REAJUSTE DE LOS PAGO

En concordancia con el reglamento de la ley de contrataciones del estado artículo 38 numeral 38.5 el servicio de consultoría estará afecto al reajuste de precios indicándose que corresponde la aplicación de la formula monómica 39 (índice general de precios al consumidor), el mismo que serán afectadas al momento del pago de cada entregable o en la liquidación del servicio.

$$V_r = V_o \left[ K_r - \frac{A}{C} \left( \frac{K_r}{K_a} - 1 \right) \right]$$

Donde:

V<sub>r</sub> = Monto de la valorización mensual reajustada.

V<sub>o</sub> = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

K<sub>r</sub> = Coeficiente de reajuste (I<sub>r</sub>/I<sub>o</sub>).

K<sub>a</sub> = Coeficiente de reajuste del adelanto (I<sub>r</sub>/I<sub>a</sub>).

I<sub>r</sub> = Índice general de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago prevista.

I<sub>o</sub> = Índice general de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial.

I<sub>a</sub> = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto de Adelanto otorgado

C = Monto del Contrato.

### 11.0.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:



Los (03) años contados a partir del día siguiente de emitido la conformidad final del Expediente Técnico. El Consultor Proyectista será responsable de los errores, omisiones, defectos en la formulación del Expediente Técnico que den lugar a observaciones, consultas y/o al pago de presupuestos adicionales no contemplados en el Proyecto Definitivo, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del Expediente Técnico por parte de la Municipalidad no lo exime de su responsabilidad.

### 12.0.- PENALIDADES

El Supervisor del Proyecto informará a la Entidad si al Consultor Proyectista, le corresponde la aplicación de penalidades como:

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda de ellos plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados por el consultor y autorizados por la entidad, de conformidad con el procedimiento establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

En el caso de atraso por causas imputables al consultor en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para la subsanación de observaciones se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La penalidad por estas demoras se calculará aplicado la formula básica establecida en el artículo 162° Del reglamento de la ley de contrataciones por cada día de atraso de El consultor en las respectivas presentaciones para cada entregable.

El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.



Las penalidades serán deducidas en cualquiera de las oportunidades previstas en el artículo 162° del reglamento de la ley.

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" LL 02 - CENTRO CIVICO

Teléfono: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, La Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de El consultor, según lo previsto por el artículo 165° del reglamento de la ley de contrataciones.

La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contractual}}{\text{F} \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorias: F = 0.25

Otras penalidades a ser aplicables son las siguientes:

ÍTEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	$P = (0.5 \times d) \text{ UIT}$ Donde: d= Número de días de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
	En caso de inasistencia injustificada del personal del contratista convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	$P = (0.5) \text{ UIT}$ por Evento y por cada especialista convocado.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
	No cumple con subsanar las Observaciones en su totalidad formuladas por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.	$P = (0.15) \text{ UIT}$ por cada ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
4	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su uso en campo.	$P = (0.50) \text{ UIT}$ por cada día de inasistencia	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
5	En caso de presentar documentos que no correspondan al proyecto para el cual fue contratado	$P = (0.50) \text{ UIT}$ por cada ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
6	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	$P = (0.50) \text{ UIT}$ por cada día por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos



#### Procedimiento de aplicación de penalidad:

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos al detectar la infracción señalada en: Tabla de Penalidades, remite una carta de preaviso al consultor estableciéndole un plazo no





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- mayor de 3 días calendario para la subsanación de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- b. El Consultor deberá revisar el caso notificado y procederá a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasar al literal c).
  - c. La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos procederá a calcular la penalidad sobre la base del Monto de Contrato vigente, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasar al literal e).
  - d. La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos remite en el informe de pago el cálculo de la penalidad.
  - e. En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato.

#### Acciones del Sistema de Control Interno

EL Consultor deberá permitir que la Municipalidad Distrital de Marcona efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera la Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

#### 13.0.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO



Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega 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, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

Tratándose de un servicio de consultoría de obras que se 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad, el mismo que será deducido según el artículo 149 del reglamento de la ley.

#### 14.0.-ADELANTO DIRECTO:

Al amparo de lo previsto en el artículo 156° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, El consultor podrá solicitar por escrito un adelanto directo equivalente al 30% del monto del contractual; contra entrega de la carta fianza de garantía de idéntico valor, con una vigencia no menor 03 meses, renovable por un plazo idéntico, hasta la amortización total de adelanto. Al momento de su renovación, dicha garantía podrá reducirse a solicitud del consultor por el saldo pendiente de amortizar



La garantía de adelanto directo será en forma de carta fianza, con las condiciones de: solidaria, irrevocable, incondicional de realización automática en el país, al solo requerimiento y a favor de la entidad.

La garantía debe ser emitida por empresa que se encuentre bajo la supervisión de la superintendencia de banco y seguros y administradoras privadas de fondo de pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12514 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el banco central de reserva del Perú; debiendo cumplir en estricto con los requisitos establecidos en el segundo párrafo del artículo 33° de la ley de contrataciones del estado.

La amortización del adelanto directo será realizada proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos, de conformidad con lo establecido en el artículo 156.3 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

#### 15.0.- PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES.

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales o la reducción de las prestaciones contratadas se ceñirán estrictamente al procedimiento formalidad y oportunidad que disponen el artículo 157° y 160 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El consultor deberá informar a la entidad, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales o la reducción de los mismos solo serán procedentes por orden estricta de la entidad y estarán referidas necesariamente al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

El consultor solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de El consultor, si este no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

El consultor reconocerá y aceptará la potestad de la entidad para reducir la prestación de los servicios contratados o para disponer su paralización definitiva de acuerdo con las necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados, sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o interés a favor de El consultor.

#### 16.0.- LIQUIDACION DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se práctica de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el artículo 170° del reglamento de la ley de contrataciones del estado la liquidación del contrato será formulada por el consultor y presentada por este a la entidad solo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

Para efectos de la liquidación del contrato, se entenderá que la última prestación corresponde al cumplimiento, por parte de El consultor, de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad que corresponde al último entregable.

En la liquidación del contrato se reconocerán (de corresponder):

- ✓ Los intereses moratorios
- ✓ Los saldos de valorizaciones
- ✓ Los saldos de valorizaciones pendientes de pago
- ✓ Los saldos de valorizaciones pendientes de retención
- ✓ Las penalidades que se hayan aplicado

La liquidación del contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

el artículo 170° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. Una vez que la liquidación quedo consentida, no cabra reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La liquidación consentida cierra el vínculo contractual, salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga el consultor por la calidad del servicio prestado.

#### 17.0.- CONFORMIDAD FINAL DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La conformidad final de Consultoría será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

#### 18.0.- RESOLUCION DEL CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato de conformidad con el artículo 36 de la ley, en los casos que estipulados en el artículo 164 causal de resolución del reglamento de la ley de contrataciones del estado, vigentes.

El contratista podrá solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165.

La Resolución del Contrato por causas imputables al Consultor, le originara las sanciones que el imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los datos y perjuicios ocasionados tal como lo señala el artículo 36 de la ley de contrataciones vigente.

#### 19.0.- PROPIEDAD INTELECTUAL

El consultor no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados y pagados con los recursos de la Municipalidad Distrital de Marcona, es decir el expediente técnico. Tales derechos pasaran a ser propiedad intelectual de la Municipalidad, por el cual deberá presentar todos los documentos estipulados en los contenidos mínimos, en formato Word y Excel editable, no se aceptará formatos en imagen y/o no editable.

#### 20.- REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACION</b>
	<u>Requisitos:</u>  Contar con RNP vigente, en capitulo consultor de obras y con especialidad en Consultoria en Obras Deberá contar con registro en consultoria de obras de saneamiento y afines - Categoría C o superior y no estar inhabilitado o suspendido. El RUC debe estar con estado ACTIVO y condición HABIDO, en la superintendencia nacional de administración tributaria (SUNAT)  <u>Acreditación:</u> Copia simple del Registro Nacional de Proveedores Copia de Ficha Registro Único de Contribuyentes.  <u>Importante</u> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento</i>

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																			
<u>Requisitos:</u>																			
<table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Supervisión del proyecto</td><td>Ingeniero Sanitario o Ambiental o Biólogo Colegiado y Habilitado.</td></tr><tr><td>Especialista Sanitario</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario Colegiado y Habilitado.</td></tr><tr><td>Especialista en Impacto Ambiental</td><td>Ingeniero Ambiental Colegiado y Habilitado</td></tr><tr><td>Especialista en Residuos Sólidos</td><td>Ingeniero Sanitario o Ambiental Colegiado y Habilitado</td></tr><tr><td>Especialista en Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR</td><td>Ing. Civil o Sanitario Colegiado y Habilitado</td></tr><tr><td>Ingeniero Especialista en estructuras u Obras Civiles</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto</td></tr><tr><td>Especialista Eléctrico</td><td>Ing. Electricista o Mecánico Electricista</td></tr></tbody></table>		Cargo	Profesión	Jefe de Supervisión del proyecto	Ingeniero Sanitario o Ambiental o Biólogo Colegiado y Habilitado.	Especialista Sanitario	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario Colegiado y Habilitado.	Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental Colegiado y Habilitado	Especialista en Residuos Sólidos	Ingeniero Sanitario o Ambiental Colegiado y Habilitado	Especialista en Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR	Ing. Civil o Sanitario Colegiado y Habilitado	Ingeniero Especialista en estructuras u Obras Civiles	Ingeniero Civil	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Especialista Eléctrico	Ing. Electricista o Mecánico Electricista
Cargo	Profesión																		
Jefe de Supervisión del proyecto	Ingeniero Sanitario o Ambiental o Biólogo Colegiado y Habilitado.																		
Especialista Sanitario	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario Colegiado y Habilitado.																		
Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental Colegiado y Habilitado																		
Especialista en Residuos Sólidos	Ingeniero Sanitario o Ambiental Colegiado y Habilitado																		
Especialista en Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR	Ing. Civil o Sanitario Colegiado y Habilitado																		
Ingeniero Especialista en estructuras u Obras Civiles	Ingeniero Civil																		
Especialista en Arquitectura	Arquitecto																		
Especialista Eléctrico	Ing. Electricista o Mecánico Electricista																		
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																			
<b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>																			
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
<u>Requisitos:</u>																			
<table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Supervisión del proyecto</td><td>Experiencia no menor de cuarenta y ocho meses (48) meses como jefe de Proyectos y/o jefe de Supervisión y/o Reformulador y/o Evaluador y/o Gerente Responsable en la Elaboración y/o reformulación y/o Consultor (en caso que sea persona natural) en proyectos iguales o similares.</td></tr><tr><td>Especialista Sanitario</td><td>Experiencia no menor de veinticuatro (24) meses, como especialista sanitario en la Supervisión y/o evaluación y/o</td></tr></tbody></table>		Cargo	Experiencia	Jefe de Supervisión del proyecto	Experiencia no menor de cuarenta y ocho meses (48) meses como jefe de Proyectos y/o jefe de Supervisión y/o Reformulador y/o Evaluador y/o Gerente Responsable en la Elaboración y/o reformulación y/o Consultor (en caso que sea persona natural) en proyectos iguales o similares.	Especialista Sanitario	Experiencia no menor de veinticuatro (24) meses, como especialista sanitario en la Supervisión y/o evaluación y/o												
Cargo	Experiencia																		
Jefe de Supervisión del proyecto	Experiencia no menor de cuarenta y ocho meses (48) meses como jefe de Proyectos y/o jefe de Supervisión y/o Reformulador y/o Evaluador y/o Gerente Responsable en la Elaboración y/o reformulación y/o Consultor (en caso que sea persona natural) en proyectos iguales o similares.																		
Especialista Sanitario	Experiencia no menor de veinticuatro (24) meses, como especialista sanitario en la Supervisión y/o evaluación y/o																		







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

BASES INTEGRADAS

		reformulación y/o elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares.
Especialista en Impacto Ambiental		Experiencia no menor de doce (12) meses, como especialista en impacto ambiental en la Supervisión y/o evaluación y/o reformulación y/o elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares.
Especialista en Residuos Sólidos		Experiencia no menor de doce (12) meses, como especialista en residuos sólidos en la Supervisión y/o evaluación y/o reformulación y/o elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares.
Especialista en Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR		Experiencia no menor de doce (12) meses, como especialista en Planta de tratamiento de aguas residuales PTAR en la Supervisión y/o evaluación y/o reformulación y/o elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares.
Ingeniero Especialista en estructuras u Obras Civiles		Experiencia no menor de doce (12) meses, como especialista en estructuras u Obras Civiles en la Supervisión y/o evaluación y/o reformulación y/o elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos en general.
Especialista en Arquitectura		Experiencia no menor de doce (12) meses, como especialista en arquitectura en la Supervisión y/o evaluación y/o reformulación y/o elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos en general.
Especialista Eléctrico		Experiencia no menor de doce (12) meses, como especialista en instalaciones eléctricas en la Supervisión y/o evaluación y/o reformulación y/o elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos en general.

#### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

#### Importante

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

#### **B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

##### Requisitos:



DESCRIPCION	CANTIDAD
Laptop con procesador Intel Core i5 o superior	02
Impresora	01
Nivel automático o estación total	01

##### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

AV. ANDRES AVELINO CACERES N° 101, MZ. "Y" Lc. 02 - CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01(una) VEZ, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de Consultoría de Obras Similares a los siguientes: Experiencia en Elaboración y/o Supervisión y/o Reformulación de Proyectos y/o Estudios y/o Expedientes Técnicos de: Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación en proyectos de Residuos Sólidos y/o Agua Potable y/o Alcantarillado y/o Tratamiento de Aguas Residuales.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la</p>



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

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



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

AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" LL 02 - CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12514 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

### Importante

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



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" LL 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)

Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

### ESTRUCTURA DE COSTOS

FECHA: SETIEMBRE DEL 2024

PLAZO : 165 DIAS CALENDARIO

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION	SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE					
	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE MARCONA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CUI 2595115					
N°	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	COSTO UNITARIO SI.	TOTAL SI.
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						
1	Jefe de Supervisión de Proyecto	Mes	1	5.5		
2	Especialista Sanitario	Mes	1	4		
3	Especialista en Impacto Ambiental	Mes	1	4		
4	Especialista en Residuos Sólidos	Mes	2	4.5		
5	Especialista en Planta de Tratamiento de Agua Residuales	Mes	1	4		
6	Especialista en Estructura u Obras Civiles	Mes	1	5		
7	Especialista en Arquitectura	Mes	1	5		
8	Especialista Electrico	Mes	1	4		
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO, TECNICO Y APOYO</b>						
1	Especialista en Linea Base Biologica 1	Mes	1	4		
2	Especialista en Modelamiento de Aire	Mes	1	4		
3	Especialista en Calidad Ambiental	Mes	1	4		
4	Especialista en Gestión de Proyectos BIM	Mes	1	4		
5	Asistente Técnico	Mes	1	5.5		
<b>UTILES DE OFICINA Y SIMILARES</b>						
1	Papel, Archivadores, etc	Glb	1	1		
2	Tinta, Tóner, etc	Glb	1	1		
3	Mobiliario de Oficina (Escritorio, Sillas y Mesas)	Glb	1			
<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>						
1	Alquiler de oficina (Inc. Servicios)	Mes	1	5		
2	Alquiler de impresora	Mes	4	5		
4	Alquiler de Computadoras	Mes	5	5		
5	Elaboración de Propuesta	Glb	1	1		
6	Gastos Notariales	Glb	1	1		
<b>COSTO DIRECTO</b>						
<b>UTILIDAD 10%</b>						
<b>SUB TOTAL</b>						
<b>IGV 18%</b>						



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" L4. 02 - CENTRO CIVICO  
Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe  
Portal Web: http://www.munimarcona.gob.pe



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12314 el 02 de Mayo de 1955*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

### ESTRUCTURA DE VALOR REFERENCIAL

FECHA: SETIEMBRE DEL 2024

PLAZO : 165 DIAS CALENDARIO

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION	SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE					
	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE MARCONA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CUI 2595115					
N°	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	COSTO UNITARIO S/	TOTAL S/
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						<b>648,500.00</b>
1	Jefe de Supervision de Proyecto	Mes	1	5.5	18,000.00	99,000.00
2	Especialista Sanitario	Mes	1	4	16,500.00	66,000.00
3	Especialista en Impacto Ambiental	Mes	1	4	16,500.00	66,000.00
4	Especialista en Residuos Solidos	Mes	2	4.5	16,500.00	148,500.00
5	Especialista en Planta de Tratamiento de Agua Residuales	Mes	1	4	16,500.00	66,000.00
6	Especialista en Estructura u Obras Civiles	Mes	1	5	14,500.00	72,500.00
7	Especialista en Arquitectura	Mes	1	5	14,500.00	72,500.00
8	Especialista Electrico	Mes	1	4	14,500.00	58,000.00
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO, TECNICO Y APOYO</b>						<b>283,500.00</b>
1	Especialista en Linea Base Biologica 1	Mes	1	4	13,500.00	54,000.00
2	Especialista en Modelamiento de Aire	Mes	1	4	13,500.00	54,000.00
3	Especialista en Calidad Ambiental	Mes	1	4	13,000.00	52,000.00
4	Especialista en Gestion de Proyectos BIM	Mes	1	4	13,000.00	52,000.00
5	Asistente Técnico	Mes	1	5.5	13,000.00	71,500.00
<b>UTILES DE OFICINA Y SIMILARES</b>						<b>8,651.24</b>
1	Papel, Archivadores, etc	Glb	1	1	3,500.00	3,500.00
2	Tinta, Toner, etc	Glb	1	1	2,000.00	2,000.00
3	Mobiliario de Oficina (Escritorio, Sillas y Mesas)	Glb	1		3,151.24	3,151.24
<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>						<b>30,150.00</b>
1	Alquiler de oficina (Inc. Servicios)	Mes	1	5	2400.00	12,000.00
2	Alquiler de impresora	Mes	4	5	350.00	7,000.00
4	Alquiler de Computadoras	Mes	5	5	400.00	10,000.00
5	Elaboración de Propuesta	Glb	1	1	800.00	800.00
6	Gastos Notariales	Glb	1	1	350.00	350.00
<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>S/ 970,801.24</b>
<b>UTILIDAD 10%</b>						<b>S/ 97,080.12</b>
<b>SUB TOTAL</b>						<b>S/ 1,067,881.36</b>
<b>IGV 18%</b>						<b>S/ 192,218.64</b>
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 1,260,100.00</b>



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" Lt. 02 – CENTRO CIVICO

Telefax: 056-525014 Email: consultas@munimarcona.gob.pe

Portal Web: http://www.munimarcona.gob.pe



## 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>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mayor a UNO (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra 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> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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>17</sup>. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><math>M &gt; 1^{18}</math> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p><math>M \geq 0.75</math> veces el valor referencial y <math>\leq 1.00</math> veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p><math>M &gt; 0.50^{19}</math> veces el valor referencial y <math>&lt; 0.75</math> veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

$M \geq 1$ veces el valor referencial	<b>[70...] puntos</b>
$M \geq 0.75$ veces el valor referencial y $< 1$ veces el valor referencial	<b>[50...] puntos</b>
$M > 0.5$ vez el valor referencial y $< 0.75$ veces el valor referencial	<b>[30...] puntos</b>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. DATOS, UBICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROYECTO</p> <p>Introducción, Metodología y Planificación, Identificación de facilidades y dificultades, propuestas de solución, enfoque de gestión, Estructura orgánica y funcional adoptada funciones generales del personal asignado al proyecto, organización física, organigrama de trabajo.</p> <p>Utilización de recursos (personal y equipo).</p> <p>Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>Control de plazos de ejecución, en consecuencia, de cada entregable o informe; y matriz DAFO, respecto a los puntos informes o entregables.</p> <p>2.- Procedimientos de Control para la Supervisión de la Elaboración de Expediente Técnico, el postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control, y podrá incluir los siguientes rubros:</p> <p>2.1. Procedimiento de Trabajo.</p> <p>2.2. Mecanismos de aseguramiento de Calidad</p> <p>2.3. Los Sistema de Control de los Servicios Prestados</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>[00] puntos</p>

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:                      I = Oferta                      Pi = Puntaje de la oferta a evaluar                      Oi = Precio i                      Om = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, 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 de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</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 el consentimiento de la liquidación final.

#### **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 de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**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 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 cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

*Creada por Ley 12514 el 02 de Mayo de 1955*

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, La Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de El consultor, según lo previsto por el artículo 165° del reglamento de la ley de contrataciones.

La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contractual}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Otras penalidades a ser aplicables son las siguientes:

ÍTEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	$P = (0.5 \times d)$ UIT Donde: d= Número de días de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
2	En caso de inasistencia injustificada del personal del contratista convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	$P = (0.5)$ UIT por Evento y por cada especialista convocado.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
3	No cumple con subsanar las Observaciones en su totalidad formuladas por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.	$P = (0.15)$ UIT por cada ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
4	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su uso en campo.	$P = (0.50)$ UIT por cada día de inasistencia	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
5	En caso de presentar documentos que no correspondan al proyecto para el cual fue contratado	$P = (0.50)$ UIT por cada ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
6	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	$P = (0.50)$ UIT por cada día por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos



#### Procedimiento de aplicación de penalidad:

- a. La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos al detectar la infracción señalada en: Tabla de Penalidades, remite una carta de preaviso al consultor estableciéndole un plazo no



AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101, MZ. "Y" LL 02 – CENTRO CIVICO  
Telefax: 056-525014 Email: [consultas@munimarcona.gob.pe](mailto:consultas@munimarcona.gob.pe)  
Portal Web: <http://www.munimarcona.gob.pe>

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>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### **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>23</sup>.*

<sup>22</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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>23</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>



**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
		RUC					
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
			Ampliación(es) de plazo	días calendario			
			Total plazo	días calendario			
			Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	
En caso de Supervisión de Obras		
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 lo señalado 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.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</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:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>25</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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado 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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [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 DE OBRA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**  
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra 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

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

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

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

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

[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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*

*se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**

Presente. -

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**  
Presente. -

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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

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

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

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</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>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>38</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>39</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>40</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>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</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>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
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° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

**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 REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, 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° 10**

**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 REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 31-2024-CS-MDM-1**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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