

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2



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

**(INTEGRADAS)**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA  
PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE  
INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA  
ESTANDAR DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA  
PUBLICA, DEL DISTRITO DE UNION ASHANINKA  
DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL  
DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

**UNIÓN ASHANINKA, ENERO DEL 2024**

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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

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

#### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2



### 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-emittir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### ***Advertencia***

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



## **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 UNIÓN ASHÁNINKA  
RUC N° : 20608305808  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N – DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : LOGISTICA@MUNIUNIONASHANINKA.GOB.PE

#### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA, DEL DISTRITO DE UNION ASHANINKA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

#### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante el **FORMATO 02 (OSCE)**, el **14 de Diciembre del 2023**.

#### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

05 – Recursos Determinados

##### **Importante**

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

#### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

#### **1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

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



## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 5.00 (CINCO SOLES CON/100 en CAJA DE LA ENTIDAD)**.

### **Importante**

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

## 1.9. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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>4</sup>, la siguiente documentación:

##### **2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**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, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.*

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2



- En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), consignar el siguiente literal:
  - e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

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

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

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

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = **0.80**

c<sub>2</sub> = **0.20**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**Importante para la Entidad**

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

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-416-003521  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : -

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.

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

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

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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2



**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [Mesa de partes de la Entidad ubicado en la Plaza Principal del Distrito de Unión Asháninka](#).

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



## **2.7. FORMA DE PAGO**

El pago por el servicio de consultoría se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

### **Primer pago:**

La entidad cancelara el 30% del monto total del contrato a la entrega del Informe 1, previo informe de conformidad de la supervisión del proyecto (Unidad Formuladora).

### **Segundo pago:**

La entidad cancelara el 40% del monto total del contrato a la entrega del Informe 2, de acuerdo al detalle del ítem. 9.1. "Informes a presentar"; previo informe de conformidad de la supervisión del proyecto (Unidad Formuladora).

### **Tercer pago:**

La entidad cancelara el 30% restante a la presentación del informe final - proyecto viabilizado; de acuerdo al detalle del ítem. 9.1. "Informes a presentar", previa remisión de 02 Ejemplares Originales + Digital en Archivos editables en Memoria USB.

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

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Constancia de recepción de los informes por la Municipalidad, presentados de acuerdo al ítem 9.3. "Número y forma de presentación de los informes", del presente documento.
- ✓ Informe del Supervisor - Emitiendo informe de conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Factura o recibo
- ✓ RNP – Servicios
- ✓ Copia de Contrato

Dicha documentación se debe presentar en mesa partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA.



### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

### **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO**



#### **CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**



***"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE  
LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN  
ASHÁNINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN,  
DEPARTAMENTO DE CUSCO"***

Mantaro octubre del 2023



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHÁNINKA,  
 PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO"*



**1. CONSIDERACIONES GENERALES**

**1.1. Denominación de la contratación.**

Servicios de consultoría para la elaboración de estudio de pre inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del proyecto de "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHÁNINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**1.2. Finalidad pública.**

Considerando que el acceso al servicio de limpieza pública contribuye al cierre de brechas en la población más necesitada, y sumado a ello el cumplimiento de las funciones las Municipalidades tal como lo estipula el Artículo 80 numeral 3.1 de la Ley orgánica de Municipalidades Ley N°27972 y que se enmarca en los lineamientos sectoriales en materia de gestión de los residuos sólidos y limpieza pública, se requiere contar instrumentos técnicos de inversión, que permita a Municipalidad de Unión Asháninka mejorar el servicio de limpieza pública. En este contexto, se ha considerado prioritaria la elaboración de estudios de preinversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del proyecto de "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHÁNINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO", que permita acceder a un adecuado servicio de limpieza pública a la población del distrito de Unión Asháninka. Por lo cual se requiere la contratación de una consultoría para la elaboración del citado estudio.

**2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS**

La brecha a cubrir con el presente servicio es el porcentaje de población no atendida por un adecuado servicio de limpieza pública

**3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.**

**3.1. Antecedentes**

La población de las diversas comunidades del distrito y las diversas instituciones, han participado en los talleres focales del presupuesto participativo, en donde se ha planteado la necesidad de mejorar la situación actual en materia de limpieza pública y gestión de Residuos Sólidos. Esta actitud de la población es el reflejo de que existe el interés primordial de mejorar la situación actual del manejo integral de los residuos sólidos.

Como antecedentes sectoriales se tienen los lineamientos se enmarcan en lo siguiente:



**CUADRO N° 1: LINEAMIENTOS ASOCIADOS AL TEMA**

MARCO NORMATIVO Y DE POLÍTICA EN RS	LINEAMIENTOS ASOCIADOS AL TEMA
Constitución Política del Perú Art. 2º inciso 22.	A la paz, a la tranquilidad, al disfrute del tiempo libre y al descanso, así como a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida.
Ley 28611 – Ley General del Ambiente.	Establece los principios y normas básicas para asegurar el efectivo ejercicio del derecho a un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida, así como el deber de contribuir a una efectiva gestión ambiental y de proteger el ambiente, así como sus componentes, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la población y lograr el desarrollo sostenible del país.
Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos.	Establece derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la Municipalidad y la sociedad en su conjunto, para asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos, sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a los principios de minimización, prevención de riesgos ambientales y protección de la salud y el bienestar de la persona humana.
Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 80º.- Saneamiento y Salud. Inciso 2 – 2.1; 3.1	Administrar y reglamentar directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos. Proveer del servicio de limpieza pública determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
Plan de Desarrollo del Gobierno Regional de Ayacucho	Prácticas favorables de la población para el cuidado del ambiente.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA,  
 PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO"*



PDC - Plan de Desarrollo Concertado del distrito de	Mejoramiento e implementación de la calidad de los servicios básicos de saneamiento con un adecuado manejo del sistema (comunidades saludables).
---	--

A la actualidad la Municipalidad de Unión Asháninka tiene dificultades para cumplir sus funciones y competencias.

**3.2. Justificación**

la Municipalidad Unión Asháninka, tiene la urgente necesidad de mejorar las condiciones de salud de la población y el ambiente, debido a que no se cuenta con un adecuado servicio de limpieza pública en todos sus componentes, teniéndose dificultades en el cumplimiento de funciones que son competencia exclusiva de las Municipalidades tal como lo estipula el Artículo 80 numeral 3.1 de la Ley orgánica de Municipalidades Ley N°27972, donde se menciona que "las funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales son: El proveer del servicio de limpieza pública determinando las áreas de acumulación, desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios, además del numeral 4.1 que menciona que las funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales son: Administrar y reglamentar directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos". Así mismo se tiene dificultades para el cumplimiento del D.L N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, que en su Artículo 24°, además de su reglamento. A continuación se describen los riesgos que están generando el deficiente servicio:

**Salud:**

Los riesgos para la salud asociados al inadecuado manejo de los residuos sólidos son muy altos, las personas que viven cerca a los puntos críticos quedan expuestas directamente a las características físicas y químicas de los residuos. Otras fuentes de riesgo o daño para salud de las personas producto de los basurales están relacionadas a la presencia de roedores y otro tipo de vectores sanitarios y la contaminación asociada a estos sitios.

**Ambiente:**

**Contaminación del Suelo:** El vertimiento de residuos de todo tipo tiene acción directa sobre el suelo, lo cual altera de forma negativa sus características estructurales y químicas originales, lo que generalmente es ocasionado por el movimiento de contaminantes y la lixiviación de los residuos sólidos.

**Contaminación de Aguas superficiales y napas subterráneas:** Al no contar el Distrito de Unión Asháninka con un manejo adecuado de los residuos sólidos ni con protección del suelo, es probable que con la lluvia se infiltren contaminantes hacia el subsuelo con la consecuente contaminación de napas subterráneas. Otra situación que preocupa es el arrastre de residuos hacia cursos de agua superficial naturales como ríos, acequias o canales de regadío, debido a las malas costumbres que se tiene.

**Contaminación del Aire:** Este tipo de contaminación se encuentra asociada a la generación de olores producto de la descomposición de los residuos, y a emisiones gaseosas provocadas por quemas de residuos, que es una práctica bastante común en estas comunidades para así disminuir el volumen.

Debido a que el distrito de Unión Asháninka es un distrito de reciente creación no se cuenta con instrumentos que son importantes para la gestión de Residuos Sólidos como: Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Programa de Segregación en la Fuente, Plan de cierre de botadero, además de que no realiza sus Reporte de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Sistema de Información para la Gestión de Residuos Sólidos – SIGERSOL. El servicio de limpieza pública (recolección) solo se brinda en la capital del distrito, y no se cuenta con el resto de los servicios en ninguna de las comunidades. Frente a esta situación el pedido de la población para el mejoramiento y ampliación del servicio de limpieza pública ha sido reiterativa; la población de las diversas comunidades del distrito, han participado en los talleres focales, en donde se ha planteado la necesidad de mejorar la situación actual en materia de gestión de Residuos sólidos, (es importante resaltar que la población en su mayoría rural, tiene altos índices de pobreza en su mayoría niños y adultos mayores y con escasos accesos a los servicios básicos, catalogándose en población vulnerable y en alto riesgo). Además de lo anterior los indicadores ambientales y de saneamiento son muy poco auspiciosos para el distrito; la brecha en el servicio de saneamiento para el distrito de Unión Asháninka es de un estimado de 80%;





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHÁNINKA,  
 PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO"*



ello se refleja que a la actualidad solo se recolecta y transporta 0.10 ton/día de residuos sólidos de un total de 5 ton/día estimadas.

En este sentido a pesar de que la municipalidad ha desarrollado esfuerzos para mejorar la situación actual en materia de gestión de residuos sólidos, estos no han sido suficientes, porque tiene dificultades y limitantes; de los cuales una de las limitantes es de no contar con instrumentos técnicos como los estudios de preinversión para abordar inicialmente el problema, en consecuencia la autoridad municipal, prioriza el tema de mejora de los servicios de limpieza pública el cual contribuirá al cierre de brechas en el servicio de limpieza pública.

**4. OBJETIVOS DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION.**

Contratar los servicios de una consultora con amplia experiencia en la formulación de proyectos de Inversión Pública en Limpieza pública, a fin de elaborar de manera participativa el estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHÁNINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**Resultados esperados:**

Al culminar la actividad se espera contar con un estudio de preinversión del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHÁNINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO", formulado adecuadamente y con la ejecución de este proyecto se espere alcanzar que LA POBLACIÓN ACCEDE A UN ADECUADO SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE UNIÓN ASHÁNINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO. Además se espera que se cuente con:

- Adecuado sistema de almacenamiento
- Suficiente y adecuado sistema de barrido
- Suficiente capacidad de recolección
- Suficiente y adecuado reaprovechamiento de los residuos sólidos municipales
- Adecuada disposición final de los residuos sólidos municipales
- Eficiente Gestión técnica, administrativa y financiera
- Adecuadas prácticas de la población en el manejo de residuos sólidos



**5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y AREA DE ESTUDIO**

**5.1. Área de influencia.**

El área de influencia del proyecto, comprende todo el distrito de Unión Asháninka.

**Ubicación política:**

Región : Cusco  
 Provincia : La Convencion  
 Distrito : Unión Asháninka.  
 Ubigeo : 080918

**Ubicación geográfica**

El área de estudio tiene la siguiente ubicación geográfica

Localización	X: M E	Y: M S	Elevación m.s.n.m
Union Ashaninka	615213.47	8637415.05	520

**5.2. Área de estudio que deberá analizar el consultor**

El consultor deberá desarrollar el estudio de la gestión de los residuos sólidos en la capital del distrito. En este caso el consultor estudiara las características de los residuos sólidos; la factibilidad de brindar los diversos servicios (almacenamiento, barrido, recolección, transporte) así mismo evaluara las condiciones de accesibilidad para pre diseñar las rutas de recolección y transporte de los residuos sólidos. Así mismo identificara el área para construcción de las infraestructuras de residuos sólidos, además de los puntos críticos y botaderos.

El distrito Unión Asháninka se desprende del distrito de Pichari, ubicado en la provincia de La Convención, del departamento de Cusco. Abarca una superficie de 309.96 km<sup>2</sup>, el cual representa el 39.83 % del distrito de Pichari y cuenta con una población estimada de 4,365 habitantes (2011); asimismo, forma parte del ámbito de intervención directa de la Zona del VRAEM.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO\**



**Accesibilidad:**

El o las áreas de estudio cuentan con accesibilidad via terrestre (carretera afirmada). Y via aérea, los cuales se describen a continuación:

De Lima hacia Ayacucho se accede por vías aéreas y terres, cubren la ruta dos aerolíneas, LC Perú (antes LC BL SRE) con dos vuelos diarios y Star Perú, con un vuelo cada día.

Por vía terrestre se tiene una múltiple flota de buses confortables con varios hora de salida, incluyendo horario diurno, El tramo es 575 km, cubierto en un promedio de 10 horas de viaje.

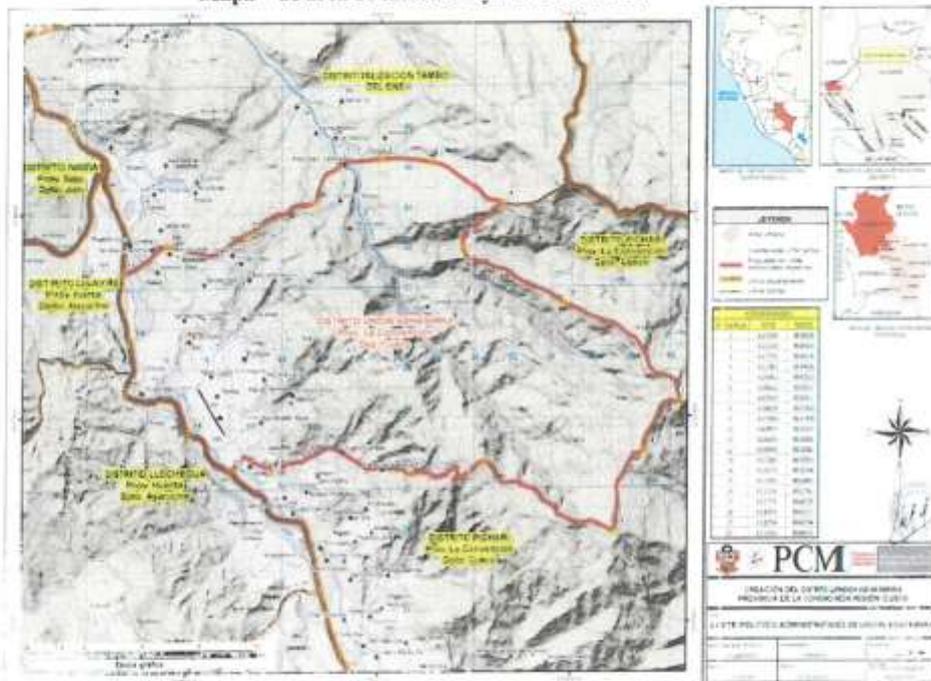
De Ayacucho a Pichari.

El acceso es por vía terrestre mediante una via en parte asfaltada y la otra afirmada. Salen diversos tipos de vehiculos: ómnibus, combis, camionetas y automóviles en el horario diurno y nocturno. La ruta es Ayacucho - Quinua = Tambo - San Francisco - Kimbiri - Pichari, totalizando en promedio un recorrido de 218.00 km, hasta Mantaro 251,00 Kms

De Cusco a Pichari.

Desde la ciudad del Cusco via terrestre hasta la ciudad de Quillabamba en automóvil o Starex en unas 5 horas, o en Ómnibus en 7 horas. Desde Quillabamba asta Kepashiato en ómnibus o combi, unas siete horas y desde ella hasta Kimbiri en camioneta

**Mapa – de área de influencia y área de estudio**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA,  
 PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO"



**6. INFORMACION DISPONIBLE.**

**6.1. Información disponible de la Entidad a entregar al consultor:**

La Municipalidad de Unión Asháninka proporcionará al consultor o consultora información básica de fuentes primarias y secundarias como: el Plan de Desarrollo Concertado, cartografía del distrito, información básica de la gerencia social, información del sector Salud, Informes y reportes emitidos por las autoridades del sector sobre la situación actual del servicio. La entidad proporcionará al Consultor Información sobre el manejo y gestión de residuos sólidos (caracterización de residuos sólidos de las tres zonas identificadas, Diagnóstico de gestión de residuos sólidos como el almacenamiento, barrido, recolección y transporte, reaprovechamiento, disposición final, puntos críticos), la misma que servirá para proyectar la infraestructura a plantear en el Proyecto.

**6.2. Información que deberá recopilar el consultor.**

La información que deberá generar el consultor son:

- a) Información referente a los involucrados del proyecto.
- b) Información referente al terreno para la construcción de la infraestructura de residuos sólidos como:
  - Características del área (Estudio de selección del área),
  - Riesgos potenciales en el área (estudio de riesgos)
  - Existencia o inexistencia de restos Arqueológicos
  - Supreposición del área seleccionada con Áreas Naturales Protegidas
  - Topografía del terreno.
  - Características de suelo (mecánica de suelos)

**6.3. Instrumentos de apoyo en la recopilación de la información**

Para la recopilación de información primaria se deberá contar con:

- ✓ Formatos de recopilación de información
- ✓ Encuestas
- ✓ Fichas técnicas
- ✓ Fichas de entrevistas
- ✓ Grabaciones
- ✓ Observación directa

Además el consultor para elaborar los estudios se apoyará de instrumentos sectoriales como:

- ✓ Nueva Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado por DL N° 1278
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Plan Nacional de Residuos Sólidos.
- ✓ Normas y Procedimientos para Evaluar Impactos Ambientales.
- ✓ Guía del Estudio de Caracterización.
- ✓ Resultados del Censo de Población y Vivienda 1995 y 2007-INEI
- ✓ Manuales del MINAM para el diseño y construcción de rellenos sanitarios.
- ✓ Considerar las fichas técnicas estándar aprobadas por el Ministerio del Ambiente, dichas fichas se encuentran en el siguiente enlace electrónico.  
<https://www.mef.gob.pe/es/metodologias/metodologias-especificas/fichas-tecnicas-sectoriales?id=5621>



**7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION**

**7.1. Alcances**

Para el desarrollo de los estudios y la formulación del proyecto de inversión del Servicio de Limpieza Pública, estos deben ser integrales en su concepción garantizando el componente de valorización, considerar las fichas técnicas estándar aprobadas por el Ministerio del Ambiente, dichas fichas se encuentran en el siguiente enlace electrónico.  
<https://www.mef.gob.pe/es/metodologias/metodologias-especificas/fichas-tecnicas-sectoriales?id=5621>.

Así mismo los estudios de preinversión y la formulación del proyecto deben sujetarse a las normas técnicas y documentos establecidos por el Ministerio del Ambiente a través del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos y su Reglamento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO*



En el marco de lo indicado en párrafos anteriores, el consultor o consultora desarrollará las principales actividades durante el proceso elaboración de los estudios de pre inversión. Para el cumplimiento de los objetivos, la Empresa Consultora (Firma) deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Formular los estudios de preinversión que deberá ser compatibles con los lineamientos de política sectorial, guías metodológicas específicas, parámetros y normas del sector y acorde a los parámetros y contenido del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos y su Reglamento, además de las fichas técnicas estándar aprobadas por el Ministerio del Ambiente,
- b) Señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información, fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio.
- c) Realizar las visitas de campo, a la zona de estudio (3 zonas de estudio) de mayor incidencia, a la zona del proyecto, así como en su área de influencia, a fin de recopilar la información in situ que permita determinar la ubicación georeferencial del proyecto, las características de los residuos sólidos, la factibilidad de brindar los diversos servicios (almacenamiento, barrido, recolección, transporte) así mismo evaluará las condiciones de accesibilidad para pre diseñar las rutas de recolección y transporte de los residuos sólidos. Así mismo identificará el área para construcción de las infraestructuras de residuos sólidos, además de los puntos críticos y botaderos. En general se evaluará y estudiará la problemática que el proyecto pretende atender, la determinación de la demanda y oferta (Brechas del servicio), gestión del servicio, entre otros, que sirva de insumo para la elaboración del estudio de pre inversión. Estos trabajos deben ser plasmados en informes que deben contener toda la información obtenida en campo. Las visitas de campo deberán realizarse previa coordinación con el supervisor del estudio.
- d) Realizar Talleres de Involucrados con las autoridades locales y demás involucrados en el proyecto, como población beneficiaria, operadores del servicio; el primer taller estará referido a identificar la problemática existente respecto a la prestación del servicio de limpieza pública y el planteamiento de medidas de solución dentro de sus competencias, el segundo taller deberá estar orientado a presentar la propuesta técnica que el proyecto implementará a la población de la zona y a las instituciones o entidades involucradas. Estos trabajos deben ser plasmados en informes que deben contener toda la información obtenida en los talleres desarrollados.
- e) Para la sostenibilidad identificar las instituciones o sectores en cuya jurisdicción se pretende plantear el proyecto, de forma tal, que se obtenga los acuerdos respectivos para la ejecución y sostenibilidad del proyecto; para lo cual deberá generarse la documentación que evidencie la aceptación de las instituciones involucradas, es muy importante que exista un compromiso de la población de asumir los costos por el servicio a implementar o mejorar.
- f) Determinar que el ámbito de intervención para la construcción de infraestructuras de residuos sólidos no presente ningún problema de saneamiento físico legal, en último caso coordinar con las entidades responsables la obtención de la cesión de uso del área física hacia la Municipalidad o el Documento de Compromiso de Compra Venta Notarial del Terreno identificado en el Estudio de Selección de Sitio. Este aspecto es indispensable para la sostenibilidad del proyecto.
- g) Como parte del sustento de los estudios de preinversión se deberán presentar mínimamente los siguientes documentos.
  - 1) Acta de constatación de visita de campo firmada por las autoridades del lugar.
  - 2) Desarrollar informes técnicos de terreno seleccionado como: Memoria descriptiva, planos, documentos legales, entre otros que permitan los arreglos institucionales que garantice la libre disposición de los terrenos donde se proyecta la infraestructura de residuos sólidos.
  - 3) Certificados y/o permisos del área seleccionada para la infraestructura de residuos sólidos emitidos por el sector o autoridad competente
    - Opinión Técnica Favorable (OTF) del estudio de selección de sitio emitida por la entidad competente – Municipalidad Provincial de la Convención - Cusco





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO\**



- Certificado emitido por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP)
  - Certificado de Compatibilidad de Uso de Suelos (CUS), emitido por la Municipalidad Provincial de la Convención – Cusco
- 4) Imágenes satelitales
  - 5) Informe de estudio topográfico
  - 6) Estudio de suelos y geofísico del área del relleno sanitario
  - 7) Diseño de rutas de recolección.
  - 8) Estudio de selección de sitio.
  - 9) Documento notarial, de compromiso de compra y venta de terreno seleccionado.
  - 10) Documento de Compromiso de Compra Venta Notarial a favor de la entidad del Terreno identificado en el Estudio de Selección de Sitio.

**7.2. Principales actividades que se deberán desarrollar para diagnosticar las necesidades y dimensionar el proyecto**

**7.2.1. Estudios de campo**

**a) Reunión con los involucrados**

Reunión de coordinación con las entidades involucradas y beneficiarios del proyecto, con la finalidad de recoger información de la situación actual (los antecedentes, dificultades, carencias, necesidades urgentes, compromisos, entre otros). Asimismo es necesario saber las apreciaciones de los beneficiarios para con el proyecto.

**Producto a ser entregado:** El producto a ser entregado será el informe de reuniones y/o talleres que se desarrollaran con los involucrados. El documento debe especificar las actividades desarrolladas en el proceso de selección, convocatoria, reuniones y acuerdos con los grupos involucrados. Especificará las actividades de campo realizadas con los involucrados (como talleres, encuestas, entrevistas, testimonios, etc.). Que espacios de concertación se usó para las reuniones. Asimismo las listas de asistencia, actas de acuerdos que se alcanzaron en las reuniones, etc.). También considerar si se incluyeron al grupo de recicladores informales.

**b) Recopilación de la información de campo**

Se deberá desarrollar instrumentos de recopilación de información, previa a las visitas a campo. El equipo de elaboración de los estudios se reunirá con las entidades involucradas y beneficiarios del proyecto para coordinar y proceder al levantamiento de información la gestión y el manejo de los residuos sólidos en el ámbito de influencia del proyecto.

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

Además las fichas contendrán:

- Sistema de almacenamiento, recolección y transporte de residuos sólidos, disposición final: cobertura de los servicios, tonelaje generado y recolectado, rendimiento del personal de acuerdo a peso, edad y sexo.
- Recursos utilizados para el manejo de los residuos sólidos: personal, equipamiento, implementos de seguridad, tipo de gerenciamiento (por administración propia o privada), vías de comunicación, distancias a centros de generación y disposición final de residuos, disponibilidad para nuevas instalaciones.
- Principales actores-técnicos, administrativos y políticos-involucrados: roles y responsabilidades.
- Puntos críticos y lugar de disposición final (botadero), volumen de los residuos dispuestos, antigüedad, tipo de residuos dispuestos, proximidades a fuentes de agua y provisión para actividades agrícolas, ganaderas, minería e industria. Personal, metodología operativa, distancias y vías de comunicación a los centros de generación.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO\**



- Costos de servicios e ingresos y egresos: a partir de la información de la ejecución presupuestaria, y por tipo de gasto en la operación y mantenimiento del servicio de, ingresos generados, en cada uno de los distritos de la mancomunidad
- Caracterización socioeconómica del área de estudio: población, superficie, densidad de población, nivel socioeconómico, actividades industriales y comerciales que se desarrollen en la localidad.

**c) Sistematización y validación de información**

Toda la información compilada será sistematizada con el apoyo de los digitadores y el equipo de especialistas, en esta etapa se analizará, clasificarán, y ordenarán la información recogida en campo para empezar a estructurar el perfil técnico del proyecto.

**7.2.2. Estudios para el diseño de infraestructura de residuos sólidos**

**a) Estudio de Selección de sitio aprobado por la autoridad competente.**

La selección del sitio, así como la implementación de los métodos de disposición final de residuos sólidos debe sujetarse a las normas técnicas que al efecto se expidan. Los métodos que empleen técnicas de manejo y confinamiento de residuos deben reunir los siguientes requisitos:

1. Ubicación del sitio de disposición final en zonas aprobadas por la Municipalidad Provincial de la Convención - Cusco, para lo cual deberá considerarse por lo menos la distancia a las poblaciones más cercanas, profundidad de la napa freática, características topográficas e hidrogeológicas, entre otros parámetros exigidos por el sector Salud.
2. Estudio de los residuos, explicitando el origen, tipo, volumen, características físicas, entre otras;
3. Implementación de celdas de confinamiento y construcciones auxiliares; e
4. Instalación de dispositivos de control y monitoreo ambiental, como pozos de monitoreo, drenes o sistemas de tratamiento de lixiviados.

El diseño y construcción de las celdas de confinamiento y de tratamiento, así como la construcción de las obras complementarias, se sujetarán a las normas técnicas correspondientes.

**Producto a ser entregado:** Se entregara un informe con los contenidos mínimos siguientes:

**Capítulo I – generalidades**

1. Antecedentes
2. Objetivos
3. Alcances y fundamentos

**Capítulo II – Análisis preliminar**

Identificación de los probables lugares para la ubicación de la infraestructura de disposición final de residuos sólidos. La información básica necesaria para tal identificación debe desarrollar lo siguiente:

1. Seguridad aeroportuaria;
2. Integridad de los recursos naturales y bienes culturales;
3. Áreas con fallas geológicas, inestables o inundables;
4. Zonas sísmicas,
5. Infraestructura existente,
6. Plan urbano y proyecto de desarrollo regional o nacional, y,
7. Áreas seleccionadas.

**Capítulo III – Evaluación de alternativas**

Una vez determinada las áreas adecuadas y disponibles se deben efectuar estudios de campo en las áreas seleccionadas a fin de determinar mayores detalles de los mismos que permitirán seleccionar un área apropiada para el emplazamiento de la infraestructura. Se debe desarrollar lo siguiente:

1. Disponibilidad y propiedad del terreno;
2. Accesibilidad;
3. Topografía del área;
4. Estudio hidrológico;
5. Estudio Geológico,
6. Vida útil;





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO*



7. Material de cobertura;

8. Climatología; y,

9. Análisis ambiental.

**Capítulo IV – Selección del área**

1. Metodología de selección; y,

2. Descripción del área seleccionada.

**Capítulo V – Conclusiones y recomendaciones**

**Anexos**

1. Planos, cartas geográficas, rosa de vientos, fotografías;

2. Información estadística; y,

3. Otros.

**b) Estudio de estimación de riesgos**

El terreno seleccionado deberá evaluarse el nivel de vulnerabilidad del área a desastres naturales; es decir que la zona destinada a la implementación de una infraestructura de disposición final no debe presentar fallas geológicas, ni ubicarse en lugares inestables, ni en cauces de quebradas de zonas con posibilidad de deslizamientos ni propensas a inundaciones en periodos de recurrencia de 50 años o menos. Asimismo no debe ubicarse en lugares propensos a sufrir agrietamientos, desprendimientos, desplazamientos u otros movimientos de masa que pongan en riesgo la seguridad del personal o la operación de la infraestructura. Con los resultados, se deberá elaborar una estimación de riesgos.

**Producto a ser entregado:** Informe de estimación de riesgos, suscrito por un Profesional Acreditado en CENEPRED.

**c) Certificación de terreno otorgado por SERNANP**

Las áreas naturales protegidas constituyen patrimonio de la nación, son los espacios del territorio nacional, expresamente reconocidos y declarados como tales, para conservar la diversidad biológica y demás valores asociados al interés cultural, paisajístico y científico, así como por su contribución al desarrollo sostenible de la país. De acuerdo a lo establecido en las normas vigentes, el área seleccionada para el sistema de reaprovechamiento y disposición final deberá tener una certificación emitida por el Ministerio del Ambiente, a través del SERNANP. Si el área seleccionada para la construcción del relleno sanitario y sistema de reaprovechamiento, se encuentra dentro de un área natural protegida, el Estudio de Impacto Ambiental (EIA), previo a su aprobación por la autoridad de salud, requerirá de la opinión técnica del Ministerio del Ambiente, a través del SERNANP.

**Producto a ser entregado:** Certificación de que el terreno no se superpone en un área natural protegida, emitida por el SERNANP.

**d) Estudio Topográfico**

El levantamiento topográfico deberá abarcar toda la extensión del terreno destinado para la infraestructura de reaprovechamiento y disposición final de residuos sólidos municipales, siguiendo los linderos o límites que le será indicado en el mismo terreno.

El levantamiento topográfico a detalle, se apoyará necesariamente en una poligonal cerrada, interna o externa a los linderos del terreno, la misma que deberá ser calculada mediante coordenadas, cuya información de campo y cálculos serán necesariamente parte del trabajo a ser entregado.

El plano topográfico resultante estará graficada a escala 1:2000, con curvas de nivel equidistantes cada metro, referida a coordenadas UTM (WGS 84), debiendo ser una real representación del relieve del terreno, con todos sus detalles naturales e infraestructuras habilitadas por el hombre (viviendas, cercas o límites de propiedades, canales u acequias, torres o postes de conducción de cables eléctricos, trochas o carreteras, etc.).

Los controles planialtimétricos estarán referidos al BM oficial más cercano al terreno seleccionado. El levantamiento topográfico deberá incluir la franja de terreno que conecte al terreno a ser levantado con la carretera más cercana. En este caso, la franja de terreno a ser levantada, deberá tener un ancho mínimo de 20 metros, teniendo como eje una línea de gradiente con pendiente máxima de 5.00 % (en elevación o en depresión, según sea el caso). Las curvas maestras (primarias) del plano topográfico estarán acotadas y deberán resaltar respecto a las curvas secundarias.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO*



**Producto a ser entregado:**

Plano topográfico a escala 1:2000 con equidistancia de las curvas de nivel cada metro, referido a coordenadas UTM (Sistema WGS 84), con información de los vértices de la poligonal materializadas en el terreno. (01 plano impreso).

Plano topográfico con información gráfica de la poligonal de apoyo y linderos del terreno, indicando cuadro de coordenadas de la poligonal de apoyo y linderos del terreno. (01 plano impreso).

Libreta de campo con la información de campo y cálculos realizados Archivo magnético conteniendo la memoria descriptiva, los planos topográficos, la transcripción de toda la información de campo y cálculos correspondientes y la información con referencias del o los BM utilizados para el levantamiento topográfico.

**e) Estudio de suelos/Mecánica de Suelos**

El estudio determina los parámetros geotécnicos de diseño para la elaboración de la cimentación para la infraestructura de residuos sólidos municipales, los parámetros a evaluar son los siguientes: análisis granulométrico por tamizado, límite líquido y límite plástico, proctor estándar, corte directo y permeabilidad. De los resultados obtenidos de los ensayos de mecánica de suelos realizados en el laboratorio, se determinarán la capacidad portante del suelo para poder dimensionar las infraestructuras de residuos sólidos.

**Producto a ser entregado:** Estudio de suelos, anexando los resultados de laboratorio.

**f) Estudios geofísico – estudio de sondaje eléctrico vertical (SEV)**

El estudio geofísico analizará las características geomorfológicas íntimamente ligadas a los agentes meteorológicos que irradian en el lugar del proyecto seleccionado, las características estratigráficas relacionadas a las edades de las unidades litológicas, las características hídricas así como las propiedades físicas del suelo. Otros de los aspectos que se analizará son los estructurales que definen fallas y plegamientos tectónicos desarrollados durante la historia geológica, geodinámicas tanto externas como internas que definen la vulnerabilidad del lugar evaluado y su entorno ante potenciales agentes destructivos, los aspectos geotécnicos donde se caracteriza la litología existente, su composición, su distribución y la resistencia del suelo ante las solicitudes de cargas, apoyados con estudios geomecánicos específicos y diversos ensayos de laboratorio de mecánica de suelos debidamente acreditados, a fin de verificar la información obtenida en base a la consulta de mapas temáticos, topográficos, geomorfológicos, de drenaje, geológico regionales, columnas estratigráficas y en base a toda referencia técnica a la localidad, que pueda servir para caracterizar la zona y que posteriormente pueda ser verificada y correlacionada in situ.

**Producto a ser entregado:** Se entregara un informe del estudio geofísico

**g) Estudio Geológico**

**h) Estudio Hidrológico**

**i) Diagnóstico de gestión técnica administrativa de residuos sólidos**

**j) Estudios para diseños de rutas de recolección**

**k) Documento de Compromiso de Compra Venta Notarial a favor de la entidad del Terreno identificado en el Estudio de Selección de Sitio**

**7.3.1. Instrumentos de apoyo en recopilación de información.**

El equipo profesional que elabore el estudio de preinversión señalara y sustentara los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas, encuestas, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio.

Los instrumentos de apoyo y las metodologías utilizadas por el consultor deberán enmarcarse a las normas sectoriales, guías y manuales de proyectos, manejo, y/o gestión de residuos sólidos. Se pueden utilizar entre los instrumentos de apoyo los siguientes,

El desarrollo de los estudios y la formulación del proyecto de inversión del Servicio de Limpieza Pública, deben ser integrales en su concepción garantizando el componente de valorización, para su sistematización considerar las fichas técnicas estándar aprobadas por el Ministerio del





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO\**



Ambiente. Así mismo los estudios de preinversión y la formulación del proyecto deben sujetarse a las normas técnicas y documentos establecidos por el Ministerio del Ambiente a través del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos y su Reglamento.

Para la recopilación de información primaria están:

- ✓ Formatos de recopilación de información
- ✓ Encuestas
- ✓ Fichas técnicas
- ✓ Fichas de entrevistas
- ✓ Grabaciones
- ✓ Observación directa

Para la recopilación de información secundaria están:

- ✓ Información estadística del INEI.
- ✓ Otros que el consultor considere relevantes para el estudio que estén enmarcados dentro de las normas o guías sectoriales.

**a) Las fuentes de información que deberá utilizar**

Para la recopilación de información secundaria se deberá considerar:

- ✓ Información estadística del INEI.
- ✓ El Plan Estratégico de Desarrollo Concertado,
- ✓ Información del sector Salud.
- ✓ Datos del distrito en la Municipalidad Provincial de La Convención, e información en el Gobierno regional, a los cuales puede acudir el Consultor para uso de fuentes secundarias que apoyarán en el proceso de formulación del estudio de pre-inversión.
- ✓ La información de fuentes primaria deberá generarse en los trabajos de campo que desarrollará la consultora.
- ✓ Información de las normas sectoriales y consultar guías, manuales, referidos al manejo y gestión de los residuos sólidos como:
  - Nueva Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Ley N° 27314, D.L. N° 1278 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
  - "Guía para la identificación, formulación y evaluación social de Proyectos de Inversión Pública de servicios de limpieza pública, a Nivel de Perfil" aprobada con Resolución Directoral N° 007-2013-EF/63.01
  - Plan Nacional de Residuos Sólidos.
  - Normas y Procedimientos para Evaluar Impactos Ambientales.
  - Guía del Estudio de Caracterización.
  - Pautas para la incorporación del Análisis de Riesgo en PIP (R.D. N° 009-2007-EF/68.01).
  - Resultados del Censo de Población y Vivienda 1993 y 2007-INEI
  - Manuales del MINAM.
- ✓ Otros que el consultor considere relevantes para el estudio.

Para el desarrollo de estudios de campo y procesamiento de información deberá contar con:

- ✓ Oficina de trabajo dentro del ámbito de la provincia de Huamanga
- ✓ Unidad móvil (moto lineal o camioneta)
- ✓ Equipo de cómputo (02 PC O laptop)
- ✓ 01 impresora
- ✓ Cámara fotográfica
- ✓ Software AutoCAD Land (para bajar y procesar información topográfica)
- ✓ Software ArcGIS Arc View (sistema de información geográfica)
- ✓ equi

La consultora acudirá a información primaria, mediante visitas de campo, entrevistas, encuestas, etc., y fuentes de información secundaria de las instituciones involucradas, como la Municipalidad Provincial de La Convención, Municipalidad Distrital de Unión Asháninka, INEI, Dirección Regional de Salud, Establecimiento de Salud, Sub-gerencia de Recursos Naturales del Gobierno Regional de Ayacucho, y otras instituciones afines.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO



- b) **Enfoques metodológicos para el desarrollo de los estudios de preinversión.**  
 Considera los estudios de preinversión o fichas técnicas estándar aprobadas por el Ministerio del Ambiente y su instructivo (según determinen los estudios). Así mismo los estudios de preinversión y la formulación del proyecto deben sujetarse a las normas técnicas y documentos establecidos por el Ministerio del Ambiente a través del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos y su Reglamento.

**CUADRO N° 2: ENFOQUES METODOLÓGICO PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS**

MODULO	INSTRUMENTOS	FUENTES
Aspectos Generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas y reuniones técnicas de trabajo con involucrados del proyecto (Personal de la Municipalidad, dirigentes de los Centros poblados, centro de Salud, Población beneficiaria, entre otros)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MOF y ROF de la municipalidad</li> <li>- Plan De Desarrollo Concertado</li> </ul>
Identificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas y reuniones técnicas de trabajo con involucrados del proyecto (Personal de la Municipalidad, dirigentes de los Centros poblados, centro de Salud, Población beneficiaria, entre otros.)</li> <li>- Reuniones con la población afectada por la construcción de infraestructura de disposición final de residuos sólidos</li> <li>- Instrumentos metodológicos para la selección de área.</li> <li>- Gestión de los permisos y certificaciones del área seleccionada para la construcción de relleno sanitario</li> <li>- Instrumentos de topografía, para la evaluación del terreno.</li> <li>- Estudio de Evaluación Estructural.</li> <li>- Estudios de caracterización de residuos sólidos (Proporcionado por la entidad)</li> <li>- Estudios de manejo y gestión de residuos sólidos</li> <li>- Estudios de riesgos.</li> <li>- Evaluación de existencia o inexistencia de restos arqueológicos</li> <li>- Gestión de certificación SERNAMP</li> <li>- Reportes de la Dirección Regional de Salud en temas de salubridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados del Censo de Población y Vivienda 1993 y 2007-INEI</li> <li>- Plan De Desarrollo Concertado.</li> <li>- Nueva Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Ley N° 27314, D.L. N°1278</li> <li>- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</li> <li>- Plan Nacional de Residuos Sólidos.</li> <li>- Guía del Estudio de Caracterización.</li> <li>- Pautas para la incorporación del Análisis de Riesgo en PIP (R.D. N° 009-2007-EF/68.01).</li> <li>- Fichas técnicas estándar aprobadas por el Ministerio del Ambiente y su instructivo</li> <li>- Manuales del MINAM para construcción de infraestructuras de residuo sólidos</li> </ul>
Formulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formatos y Fichas para dimensionamiento del proyecto</li> <li>- Inventario de requerimiento y equipamiento, de acuerdo a su estado actual y lugar de procedencia.</li> <li>- Fichas y formatos para el desarrollo de la oferta y demanda - Programa EXCEL.</li> <li>- Programa del Auto CAD para el diseño de la Infraestructura</li> <li>- Programa S10 PARA la elaboración de presupuestos.</li> <li>- Formatos de otización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nueva Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Ley N° 27314, D.L. N°1278</li> <li>- Guía del Estudio de Caracterización.</li> <li>- Pautas para la incorporación del Análisis de Riesgo en PIP (R.D. N°009-2007-EF/68.01).</li> <li>- Manuales del MINAM para construcción de infraestructuras de residuo sólidos</li> <li>- fichas técnicas estándar aprobadas por el Ministerio del Ambiente y su instructivo</li> </ul>
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato de Evaluación del Proyecto</li> <li>- EXCEL.</li> <li>- Elaboración de Documentos de Compromiso del Proyecto entre los Involucrados.</li> <li>- Documentos de sostenibilidad del proyecto, saneamiento físico legal del terreno, permisos y certificaciones - SERNAMP, DIRESA, Certificado de compatibilidad de Uso de suelos, aceptación de la población afectada.</li> <li>- Documentos de Compromisos de operación y mantenimiento, gestión del proyecto</li> <li>- Evaluación de la propuesta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La elaboración de los estudios de preinversión y la formulación del proyecto deben sujetarse a las normas técnicas y documentos establecidos por el Ministerio del Ambiente a través del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos y su Reglamento.</li> </ul>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA,  
 PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO"



c) Desarrollo metodológico de los estudios de campo.

➤ **Reunión con los involucrados**

El consultor deberá desarrollar reuniones de coordinación con las entidades involucradas y beneficiarios del proyecto, con la finalidad de recoger información de la situación actual (los antecedentes, dificultades, carencias, necesidades urgentes, compromisos, entre otros).

**Producto a ser entregado:** El producto a ser entregado por el consultor será el informe de reuniones y/o talleres que se desarrollaran con los involucrados. El documento debe especificar las actividades desarrolladas en el proceso de selección, convocatoria, reuniones y acuerdos con los grupos involucrados. Especificará las actividades de campo realizadas con los involucrados (como talleres, encuestas, entrevistas, testimonios, etc.). Que espacios de concertación se usó para las reuniones. Asimismo, las listas de asistencia, actas de acuerdos que se alcanzaron en las reuniones, etc.). También considerar si se incluyeron al grupo de recicladores informales.

Así mismo adjuntar el acta de socialización y aceptación del proyecto

➤ **Recopilación de la información de campo**

El consultor desarrollara instrumentos de recopilación de información, previa a las visitas a campo. El equipo de elaboración de los estudios se reunirá con las entidades involucradas y beneficiarios del proyecto para coordinar y proceder al levantamiento de información la gestión y el manejo de los residuos sólidos en el ámbito de influencia del proyecto.

Se deberá generar fichas de compilación de información.

➤ **Sistematización y validación de información**

Toda la información compilada será sistematizada con el apoyo de los digitadores y el equipo de especialistas, en esta etapa se analizara, clasificaran, y ordenaran la información recogida en campo para empezar a estructurar el perfil técnico del proyecto.



8. **PLAZO DE ELABORACION DE ESTUDIO, PLAZOS PARA PRESENTACION, REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.**

La entrega del estudio tendrá un plazo de setenta y cinco (120) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En ese tiempo el consultor está obligado a presentar cinco (03) productos. De existir observaciones a los informes, el consultor solicitará a la Municipalidad se le otorgue un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a ocho (08) días calendario. Los plazos de entrega se detallan a continuación:

**CUADRO N° 3. CRONOGRAMA Y PLAZOS PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS/INFORMES**

N°	PRODUCTO/INFORMES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	firma de contrato	x															
1	<b>Informe 1</b>																
	Entrega de los documentos referidos a la selección de área, para inicios de trámites ante los sectores competentes																
	-Informe de Estudio de selección de sitio para inicio de trámite de la OTF				x												
	-Informe de la Evaluación de la superposición con áreas naturales protegidas para inicio de trámite de la Certificación SERNANP																





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA,  
 PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO"



Evaluación del PIP												X	X
Viabilidad												X	X
3.	Informe 3: ENTREGA DE PRODUCTO FINAL (CONFORMIDAD DE SUPERVISION Y VIABILIDAD)											X	X

DE ACUERDO AL GRÁFICO ANTERIOR EL PLAZO DE ENTREGA DEL INFORME FINAL (PIP) ES DE 120 DÍAS

**9. NUMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARAN**

**9.1. Informes a presentar:**

El consultor deberá entregar en total 5 productos o informes dentro de los plazos indicados en el capítulo anterior, los contenidos de cada informe se detallan a continuación.

**CUADRO N° 4. CONTENIDOS DE CADA PRODUCTO O INFORME**

firma de contrato	CONTENIDO DE INFORME/PRODUCTO
<b>Informe 1.</b>	Se deberá entregar los documentos referidos a la selección de are, para inicios de trámites ante los sectores competentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Estudio de selección de sitio para inicio de trámite de la OTF</li> <li>• Informe de la Evaluación de la superposición con áreas naturales protegidas para inicio de trámite de la Certificación SERNANP</li> <li>• Informe para inicio de trámite de la compatibilidad de uso de suelos</li> </ul> (Entrega a los 30 días de firmado el contrato)
<b>Informe 2.</b>	Entrega de los estudios de preinversión consolidados para su evaluación.  0. Ficha técnica estándar 1. Croquis/planos de ubicación del proyecto 2. Imágenes satelitales. 3. Estudio topográfico, estudio de suelos y geofísico del área del relleno sanitario. 4. Estructura de los costos de inversión. 5. Documento para proceso de saneamiento físico legal del(os) terreno(s) para las infraestructuras proyectadas. 6. Diseño de rutas de recolección. 7. Estudio de selección de sitio. 8. Diagnóstico de la gestión del servicio de limpieza 9. Documento de Compromiso de Compra Venta Notarial a favor de la entidad del Terreno identificado en el Estudio de Selección de Sitio 10. Cotizaciones de los principales equipos 11. Planos i) perimétrico, ii) distribución iii) plano de ubicación del proyecto y vías existentes, iv) perfiles longitudinales y transversales v) diseño de Infraestructura vi) sistemas de gestión y manejo de lixiviados y gases vii) Sistema de gestión de aguas pluviales y viii) memoria descriptiva de diseño de las infraestructuras. 12. Permisos y/o certificaciones del terreno, otorgados por los sectores competentes como: OTF, SERNANP, DIRESA, CUS. 13. Compromisos de operación y mantenimiento del proyecto. 14. Otros documentos concernientes al tipo de PIP  (Entrega a los 120 días de la firma de contrato)
<b>Informe 3. Final.</b>	Ficha Técnica Estándar contenida de todos los estudios y Autorizaciones emitidas por las entidades competentes aprobadas y/o Autorizadas (Informe de entrega de los estudios de preinversión consolidados, ficha técnica, Diseño, costos, planos, ECRS, estudios de





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO*



<p>selección de área, Estudio de riesgos, estudios geofísicos, estudios técnicos de terreno (topográfico, mecánica de suelos), documentos de terreno, permisos y certificaciones - OTF, SERNANP, DIRESA, CUS, Diseño de rutas, compromisos de operación y mantenimiento, y otros documentos concernientes al tipo de PIP, previa remisión de 02 Ejemplares Originales + Archivo Digital de la FTE en Archivos editables en Memoria USB (El tiempo de la entrega del PIP viabilizado dependerá del proceso de evaluación, levantamiento de observaciones y proceso de viabilización de los estudios de preinversión)</p>
---

**9.2. Contenido del informe final (estudios de preinversión consolidado y viabilizado)**

El informe final se adjuntará el estudio de y/o las fichas técnicas estándar aprobadas según haya determinado los estudios, que deberán estar sujetos a las normas técnicas y documentos establecidos por el Ministerio del Ambiente a través del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos y su Reglamento. En este estudio se deberá anexar lo siguientes documentos

**Anexos que deberán contener los estudios**

1. Croquis/planos de ubicación del proyecto (el cual incluya ubicación de los beneficiarios, infraestructuras y rutas de transporte al área de disposición final).
2. Imágenes satelitales.
3. Estudio topográfico, estudio de suelos y geofísico del área del relleno sanitario.
4. Estructura de los costos de inversión (desagregado por componente: almacenamiento, barrido, recolección y transporte, valorización, disposición final, gestión municipal y Educación y cultura ambiental, además de los costos de gestión del proyecto, costo de elaboración del estudio definitivo que comprende expediente técnico de obra, especificaciones técnicas para el equipamiento y términos de referencia para los servicios debiendo incluirse el costo por el estudio ambiental, costo de supervisión del estudio definitivo y costo de supervisión de la obra y liquidación).
5. Documento para proceso de saneamiento físico legal del(os) terreno(s) para las infraestructuras proyectadas.
6. Diseño de rutas de recolección.
7. Estudio de selección de sitio.
8. Estudio de caracterización de residuos sólidos municipales (remitido por la entidad).
9. Diagnóstico de gestión técnica y administrativa de residuos sólidos.
10. Estudios para diseño de rutas de recolección.
11. Documento de Compromiso de Compra Venta Notarial a favor de la entidad del Terreno identificado en el Estudio de Selección de Sitio
12. Cotizaciones de los principales equipos (vehículos, maquinarias, equipos almacenamiento, equipos barrido).
13. Planos i) perimétrico, ii) distribución iii) plano de ubicación del proyecto y vías existentes, iv) perfiles longitudinales y transversales v) diseño de Infraestructura vi) sistemas de gestión y manejo de lixiviados y gases vii) Sistema de gestión de aguas pluviales y viii) memoria descriptiva de diseño de las infraestructuras.
14. Permisos y/o certificaciones del terreno, otorgados por los sectores competentes como: OTF, SERNANP, DIRESA, CUS.
15. Compromisos de operación y mantenimiento del proyecto.

**9.3. Número y forma de presentación de los informes**

El consultor presentará los informes directamente por mesa de partes de la Municipalidad de Unión Asháninka para su evaluación, de acuerdo al presente Término de Referencia y a la norma vigente para la formulación de proyectos. Cada uno de los informes será presentado en 01 original firmado por el responsable de estudios, con su respectivo CD conteniendo los archivos correspondientes a los informes.

El estudio final viabilizado será presentado en 01 original más la copia con su respectivo CD conteniendo los archivos correspondientes de todo el estudio, en una forma ordenada.

El estudio final preferentemente deberá ser presentada en archivadores de palanca y/o plover, se usará papel fotostático tamaño A4 y para planos A3, A2, A1 y A0, deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, mostrarán sello y firma de cada uno de los especialistas en los estudios que le corresponda en señal de conformidad, así mismo, el jefe de proyecto firmará en todos los estudios como responsable del proyecto.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO*



**10. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES A DESARROLLAR**

**10.1. Coordinaciones que deberá realizar el consultor con diversas entidades del sector**

El consultor o consultora deberá desarrollar coordinaciones con las entidades rectoras, beneficiarios y entidades locales según el detalle del siguiente cuadro:

**CUADRO N° 5. COORDINACIONES CON DIVERSOS SECTORES**

	<b>Tipo de actividad/Estudios</b>	<b>Entidad con quien deberá coordinar</b>	<b>Tipo de coordinación, tramite o gestión</b>
1.	Estudio de selección del área para la infraestructura de residuos sólidos	Municipalidad Provincial de La Convención	- ( tramites de OTF)
2.	Estudio de riesgos del terreno seleccionado para la infraestructura de residuos sólidos	Sub Gerencia de Defensa Civil	Informe de estimación de riesgos.
3.	Evaluación de la superposición del área seleccionada con Áreas Naturales Protegidas	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP	Trámites para la certificación SERNANP.
4.	Evaluación de la compatibilidad y uso de suelos del área seleccionada para la infraestructura de residuos sólidos.	Municipalidad Provincial de La Convención	Trámites para la obtención del Certificado de Compatibilidad de Uso de Suelos.
5.	Estudios topográficos del área seleccionada para la construcción de la infraestructura de residuos sólidos	Coordinación con los propietarios del predio, y Municipalidad	Elaboración del estudio topográfico
6.	Estudio de mecánica de suelos del área seleccionada para la construcción de la infraestructura de residuos sólidos	Coordinación con los propietarios del predio, y funcionarios de la Municipalidad	Elaboración del estudio de mecánica de suelos
7.	Estudio de Sondaje Electrico del área seleccionada para la construcción de la infraestructura de residuos sólidos	Coordinación con los propietarios del predio, Municipalidad	Elaboración del estudio geofísico
8.	Saneamiento de terreno (delimitación, poner hitos, entre otros)	Coordinación con los propietarios del predio seleccionado	Elaboración de Informe de terreno para su saneamiento o arreglo institucional
9.	Estudios para diseño de rutas de recolección y Diagnóstico de gestión técnica y administrativa de residuos sólidos (almacenamiento, barrido, recolección y transporte, reaprovechamiento, disposición final)	Presidente de comunidad, juntas vecinales	Actas, de participación, documentos que sustentan los estudios.
10.	Compromisos con los involucrados del proyecto	Presidente de comunidad, juntas vecinales Municipalidad, Sector Salud, Instituciones Educativas, entre otros	Compromisos de involucrados



**10.2. Coordinaciones que deberá realizar el consultor con la entidad**

La Municipalidad de Unión Asháninka supervisará el estudio de pre inversión para asegurar la correcta formulación del estudio, para lo cual designará a un profesional con la experiencia acreditada en supervisión de estudios de preinversión.

La Municipalidad a través, del supervisor organizara, dirigirá, ejecutara y retroalimentara constantemente el proceso de formulación del proyecto. Exigirá constancia, y dedicación al consultor responsable de la formulación del estudio de preinversión.

El Supervisor mantendrá contacto permanente con el consultor de la elaboración del estudio de preinversión, y realizará las evaluaciones de los informes presentados por dicho Consultor según



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO*



el cronograma de trabajo, supervisará al Consultor en el avance de la elaboración del Estudio en su domicilio legal.

El mecanismo de la supervisión será la de observación directa, visitas inopinadas al zona de influencia o zona de estudio e llo con la finalidad de evaluar si la consultora está cumpliendo con los cronogramas establecidos en el plan de trabajo. La consultora podrá coordinar directamente con el supervisor. Los acuerdos, informes, pedidos u otros concernientes al desarrollo del estudio, se Harán llegar documentadamente a la Municipalidad, de manera formal, respetando los cronogramas establecidos y los costos.

**11. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO.**

El pago por el servicio de consultoría se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

**Primer pago:**

La entidad cancelara el 30% del monto total del contrato a la entrega del **Informe 1**, previo informe de conformidad de la supervisión del proyecto (Unidad Formuladora).

**Segundo pago:**

La entidad cancelara el 40% del monto total del contrato a la entrega del **Informe 2**, de acuerdo al detalle del ítem. 9.1. "Informes a presentar"; previo informe de conformidad de la supervisión del proyecto (Unidad Formuladora).

**Tercer pago:**

La entidad cancelara el 30% restante a la presentación del **informe final** - proyecto viabilizado; de acuerdo al detalle del ítem. 9.1. "Informes a presentar", previa remisión de 02 Ejemplares Originales + Digital en Archivos editables en Memoria USB.

**Requisitos para el pago**

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Constancia de recepción de los informes por la Municipalidad, presentados de acuerdo al ítem 9.3. "Número y forma de presentación de los informes", del presente documento.
- Informe del Supervisor - Emitiendo informe de conformidad de la prestación efectuada.
- Factura o recibo
- RNP – Servicios
- Copia de Contrato.



**CUADRO N° 7. FORMA Y CRONOGRAMA DE PAGO**

N° de Pago	Informe/Producto	Pago (%)	Cronograma de pago – Semana S/.												viabilidad	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1º	Entrega de los documentos referidos a la selección de are, para inicios de trámites ante los sectores competentes: • Informe de Estudio de selección de sitio para inicio de trámite de la OTF • Informe de la Evaluación de la superposición con áreas naturales protegidas para inicio de trámite de la Certificación SERNANP • Informe para inicio de trámite de la compatibilidad de uso de suelos  (Entrega a los 30 días de firmado el contrato)	30%		30%												
2º	Entrega de los estudios de preinversión consolidados para su evaluación.  0. Ficha técnica estándar 1. Croquis/planos de ubicación del proyecto 2. Imágenes satelitales.	40%												40%		



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA,  
 PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO"



<p>3. Estudio topográfico, estudio de suelos y geofísico del área del relleno sanitario.          4. Estructura de los costos de inversión.          5. Documento para proceso de saneamiento físico legal del(os) terreno(s) para las infraestructuras proyectadas.          6. Diseño de rutas de recolección.          7. Estudio de selección de sitio.          8. Diagnóstico de la gestión del servicio de limpieza          9. Cotizaciones de los principales equipos          10. Planos i) perimétrico, ii) distribución iii) plano de ubicación del proyecto y vías existentes, iv) perfiles longitudinales y transversales v) diseño de Infraestructura vi) sistemas de gestión y manejo de lixiviados y gases vii) Sistema de gestión de aguas pluviales y viii) memoria descriptiva de diseño de las infraestructuras.          11. Permisos y/o certificaciones del terreno, otorgados por los sectores competentes como: OTF, SERNANP, DIRESA, CUS.          12. Compromisos de operación y mantenimiento del proyecto.          13. Otros documentos concernientes al tipo de PIP</p> <p>(Entrega a los 120 días de la firma de contrato)</p>								
<p>3° Informe final: Entrega de los estudios de preinversión viabilizado, debidamente ordenado y foliado. (El tiempo de la entrega del PIP viabilizado dependerá del proceso de evaluación, levantamiento de observaciones y proceso de viabilización de los estudios de preinversión)</p>	30%							30%
<p align="center"><b>Total avance</b></p>	100%	30%				70%		100%



**12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**13.1. REQUISITOS DE PROVEEDOR**

- a) Contar con registro nacional de proveedores (RNP) para servicios vigente.
- b) Contar con la condición de activo y habido;
- c) Tener vigencia de poder en caso de persona jurídicas En caso de consorcios, cada uno de los integrantes de éste presentará obligatoriamente este certificado y la vigencia, según las obligaciones que correspondan a cada empresa establecidas en la Promesa formal de Consorcio.
- d) Experiencia del postor  
 El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 230,000.00 [DOSCIENTOS TREINTA MIL CON 00/100], por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares a formulación de perfiles técnicos, estudios de preinversión en limpieza pública y/o gestión integral de residuos sólidos (viabilizados o aprobados por el sector competente); de proyectos de limpieza pública o gestión integral de residuos sólidos.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA,  
 PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO"*



- e) Contar dentro de su staff de profesionales con los siguientes especialistas
- 01 Especialista en proyectos de residuos sólidos (Personal Clave)
  - 01 Especialista en diseño de estructuras (Personal Clave)
  - 01 Especialista ambiental (Personal Clave)
  - 01 Especialista en costos y presupuesto (Otro personal)
  - 01 Asistente de campo (Otro personal)

**Requerimiento del personal**

<i>Personal clave</i>		
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>
<b>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>	Ing. Sanitario, Ing. Ambiental, Ing. Civil, Químico o Biólogo.	Experiencia específica de 24 meses (02 años) como proyectista o jefe de proyecto, en la elaboración de perfiles, fichas técnicas o estudios de preinversión que han sido viabilizados por la entidad competente (DIGESA – Municipalidad); de proyectos de residuos sólidos o limpieza pública. Después de la obtención del título profesional
<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS</b>	Ing. Civil, Ing. Sanitario, Arquitecto, titulado colegiado.	Experiencia específica de 12 meses (1 año) en el diseño de infraestructuras, formulación de proyectos de inversión en general. Después de la obtención del título profesional
<b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b>	Ing. Ambiental, Químico, o Biólogo	Experiencia específica de 12 meses (1 año) como especialista en la elaboración y/o evaluación de estudios de Impacto ambiental de Proyectos en General. Después de la obtención del título profesional
<i>Otro personal</i>		
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>
<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b>	Economista, Ing. Civil, Titulado colegiado	Experiencia específica de 12 meses (1 año) como especialista en la elaboración de costos, presupuestos y/o elaboración de proyectos de inversión en general.
<b>ASISTENTE DE CAMPO</b>	Bachiller en Ingeniería, Ciencias sociales, o ambientales, biológicas	Experiencia de 6 meses en asistencia en la elaboración de estudios de preinversión, expedientes y estudios técnicos



**13.2. DESCRIPCIÓN DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

**13.2.1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL CALVE**

**FORMACION ACADEMICA- PROFESION**

**01 ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (PERSONAL CLAVE)**

o Ing. Sanitario, Ing. Ambiental, Ing. Civil, Químico o Biólogo, Titulado.

**01 ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS (PERSONAL CLAVE)**

o Ing. Civil, Ing. Sanitario, Arquitecto, titulado.

**01 ESPECIALISTA AMBIENTAL (PERSONAL CLAVE)**

o Ing. Ambiental, Químico, o Biólogo, Titulado.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA,  
 PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO"*



**EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE**

**01 ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (PERSONAL CLAVE)**

o Experiencia específica de 24 meses (02 años) como proyectista o jefe de proyecto, en la elaboración de perfiles, fichas técnicas o estudios de preinversión que han sido viabilizados por la entidad competente (DIGESA – Municipalidad); de proyectos de residuos sólidos o limpieza pública. Después de la obtención de la colegiatura

**01 ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS (PERSONAL CLAVE)**

o Experiencia específica de 12 meses (1 año) en el diseño de infraestructuras, formulación de proyectos de inversión en general. Computados desde la obtención del título profesional

**01 ESPECIALISTA AMBIENTAL (PERSONAL CLAVE)**

o Experiencia específica de 12 meses (1 año) como especialista en la elaboración y/o evaluación de estudios de Impacto ambiental. Después de la obtención de la colegiatura

**CAPACITACIONES**

**ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (PERSONAL CLAVE)**

o Acreditar 50 horas de Capacitación en formulación de perfiles de proyectos de inversión pública de residuos sólidos y/o gestión integral de residuos sólidos.

**ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS (PERSONAL CLAVE)**

o Acreditar 50 horas de capacitación en diseño de infraestructuras sanitarias o ingeniería sanitaria.

**ESPECIALISTA AMBIENTAL (PERSONAL CLAVE)**

o Acreditar 50 horas de capacitación en elaboración y/o evaluación de estudios de impacto ambiental



**13.2.2. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL NO CALVE**

**FORMACION ACADEMICA**

**01 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO**

o Economista, Ing. Civil, Titulado.

**01 ASISTENTE DE CAMPO**

o Bachiller en Ingeniería, Ciencias sociales, o ambientales, o biológicas.

**EXPERIENCIA**

**01 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO**

o Experiencia específica de 12 meses (1 año) como especialista en la elaboración de costos, presupuestos y/o elaboración de proyectos de inversión en general.

**01 ASISTENTE DE CAMPO**

o Experiencia de 6 meses (0.5 año) en asistencia en la elaboración de estudios de preinversión, expedientes y estudios técnicos

**Actividades a desarrollar por el personal/especialistas**

**01 Especialista en proyectos de residuos solidos**

- Representar a la Empresa Consultora (Firma) en todos los asuntos técnicos que competen a la elaboración del estudio de pre inversión.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORA, MANTENIMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO*



- Coordinar, conducir el desarrollo de todas las actividades para la elaboración del estudio de pre inversión y sustentar toda documentación ante el supervisor del estudio. Así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
- Participar activamente en los talleres programados con los involucrados coordinando la participación de los mismos.
- Firmar todos los documentos técnicos que se generen en el estudio, siendo responsable del contenido técnico.
- Coordinar con todos los sectores competentes a la tipología del proyecto (Municipalidad, DIRESA, MINCU, INDECI, SERNANP, Gobierno Regional de Ayacucho, Municipalidad Provincial de La Convención, entidades locales).
- Conducir, monitorear el proceso de elaboración del proyecto.
- Coordinar con el equipo técnico en el cumplimiento de metas.
- Asesorar en el planteamiento técnico de las alternativas.
- Realiza los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración del presupuesto.
- Revisar y monitorear de todo el planteamiento técnico del proyecto en las diversas especialidades.
- Realizar las sesiones de supervisión dentro del equipo de profesionales.
- Organizar la entrega de los informes parciales y el final, y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.
- Integrar los insumos dados por cada especialista del equipo, velando por la consistencia del estudio.



**01 Especialista en diseño de estructuras**

- Se encargará de los diseños de infraestructura de residuos sólidos incluyendo las obras de arte;
- Coordinará permanentemente con el Jefe del Proyecto, el asistente de campo y cadista
- Elaborará el Estudio de Análisis de relleno sanitario, Riesgos y Vulnerabilidad del Proyecto, dando énfasis a la protección de las estructuras;
- Realizar la identificación y evaluación del tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar a la inversión del proyecto;
- Visará y sellará las páginas que correspondan a infraestructura (plano, metrados, cálculos, y estudios técnicos) en el estudio de preinversión.

**01 especialista ambiental**

- Estará a cargo de la elaboración de los documentos técnicos y estudios ambientales, participará activamente en los estudios de selección de sitio, evaluando los parámetros ambientales y sus riesgos o impactos que podrían generar las actividades constructivas y de operación de las infraestructuras de residuos sólidos.
- Así mismo dará el marco y procedimientos para la gestión de los instrumentos de gestión ambiental del proyecto que se desarrollará en las etapas de estudios definitivos de acuerdo a las normas sectoriales.

**01 Especialista en costos y presupuestos**

- Elaborará las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios, y los Presupuestos correspondientes al proyecto.
- Cotizar los precios de los materiales, insumos y otros que requiera el sustento del costo del proyecto.
- Coordinará permanentemente con el Jefe del Proyecto y el Especialista en Diseño Estructural;
- Visará y sellará todas las páginas correspondientes a costos.

**Asistente de campo**

- Apoyará en el desarrollo de los estudios de campo como en el levantamiento de información primaria y secundaria, encuestas.
- Apoyará en las reuniones y el seguimiento de los trámites documentarios que sean necesarios en el proceso de elaboración de los estudios.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



*TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO*



- Coordinará permanentemente con el Jefe del Estudio y el Especialista ambiental, social y de infraestructura

### 13.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO DEL POSTOR

El postor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico

- 01 GPS, o estación total
- 01 Camioneta
- 01 Moto lineal
- 01 Equipos de cómputo
- 01 Impresora

### 13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### Adelantos

La entidad no considera entregar adelantos directos al contratista.

#### Subcontratación

Estará prohibida la subcontratación de servicios, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 302253.

#### Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Supervisión y la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka. La conformidad del Servicio se dará luego de la presentación, entrega y aprobación de los estudios de preinversión por la Municipalidad distrital de Unión Asháninka. La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

De existir observaciones en la presentación de los informes, se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA MUNICIPALIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando Los estudios de preinversión presentados no cumplan con las características, condiciones ofrecidas y según el marco establecido en los términos de referencia, en cuyo caso LA MUNICIPALIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHÁNINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO"



**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Contar con registro nacional de proveedores (RNP) para servicios vigente;</li> <li>b) Contar con la condición de activo y habido;</li> <li>c) Tener vigencia de poder en caso de persona jurídica. En caso de consorcio, cada uno de los integrantes de éste presentará obligatoriamente este certificado y la vigencia, según las obligaciones que correspondan a cada empresa establecidas en la Promesa formal de Consorcio.</li> </ul> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Copia del RNP de servicios;</li> <li>➤ Copia de Ficha RUC</li> </ul> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p> <p><b>B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (PERSONAL CLAVE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia específica de 24 meses (02 años), como proyectista o jefe de proyecto, en la elaboración de perfiles, fichas técnicas o estudios de preinversión que han sido viabilizados por la entidad competente (DIGESA – Municipalidad) de proyectos de residuos sólidos o limpieza pública. Computados desde la obtención del título profesional.</li> </ul> <p><b>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS (PERSONAL CLAVE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia específica de 12 meses (1 año) en el diseño de infraestructuras, formulación de proyectos de inversión en general. Computados desde la obtención del título profesional.</li> </ul> <p><b>01 ESPECIALISTA AMBIENTAL (PERSONAL CLAVE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia específica de 12 meses (1 año) como especialista en la elaboración y/o evaluación de estudios de Impacto ambiental; computados desde la obtención del título profesional.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO"



	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (PERSONAL CLAVE)</b>          Ing. Sanitario, Ing. Ambiental, Ing. Civil, Químico o Biólogo, Titulado colegiado</p> <p><b>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS (PERSONAL CLAVE)</b>          Ing. Civil, Ing. Sanitario Arquitecto, titulado colegiado</p> <p><b>01 ESPECIALISTA AMBIENTAL (PERSONAL CLAVE)</b>          Ing. Ambiental, Químico, o Biólogo, Titulado colegiado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO"



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 01 GPS, 01 estación total</li> <li>2. 01 Camioneta</li> <li>3. 01 moto lineal</li> <li>4. 01 Equipos de computo</li> <li>5. 01 impresora</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante:</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturación acumulado equivalente a S/. 230,000.00 (DOSCIENTOS TREINTA MIL CON 00/100), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a la siguiente: formulación de perfiles técnicos, estudios de preinversión en limpieza pública y/o gestión integral de residuos sólidos (viabilizados o aprobados por el sector competente).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <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</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, DEL DISTRITO DE UNIÓN ASHÁNINKA, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO"**



(20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**Importante**

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2



**Advertencia**

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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



**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>[35] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (TRECIENTOS MIL CON 00/100), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a la siguiente: formulación de perfiles técnicos, estudios de preinversión en limpieza pública y/o gestión integral de residuos sólidos (viabilizados o aprobados por el sector competente).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [300,000.00]<sup>14</sup>:  <b>[35] puntos</b></p> <p>M &gt;= [250,000.00] y &lt; [300,000.00]:  <b>[18] puntos</b></p> <p>M &gt; [230,000.00]<sup>15</sup> y &lt; [250,000.00]:  <b>[7] puntos</b></p>

<sup>13</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>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
 CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
 ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[5] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes</li> <li>• Marco legal</li> <li>• Objetivos</li> <li>• Área de influencia</li> <li>• Alcances del trabajo</li> <li>• Metodología de trabajo</li> <li>• programación Gantt de actividades</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[5] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>[0] puntos</b></p>

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[60] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[24] puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como:</p> <p><b>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE RESIDUOS SOLIDOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con maestría, en gerencia de proyectos y/o medio ambiente, y/o sanitaria; o maestrías a fines.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con maestría, en gerencia de proyectos, Ing. Sanitaria, Geología, o geotecnia; o maestrías a fines.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con maestría, en gestión ambiental, ing. ambiental, o maestrías a fines.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S) será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S) no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p><b>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE RESIDUOS SOLIDOS:</b></p> <p>CON MAESTRIA: <b>[4] puntos</b></p> <p>CON TITULO PROFESIONAL: <b>[3] puntos</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS:</b></p> <p>CON MAESTRIA: <b>[4] puntos</b></p> <p>CON TITULO PROFESIONAL: <b>[3] puntos</b></p> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL:</b></p> <p>CON MAESTRIA: <b>[4] puntos</b></p> <p>CON TITULO PROFESIONAL: <b>[3] puntos</b></p>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</li> <li>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</li> </ul>	
<b>C.1.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p><b>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE RESIDUOS SÓLIDOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación en formulación de perfiles de proyectos de inversión pública de residuos sólidos y/o gestión integral de residuos sólidos.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación en diseño de infraestructuras sanitarias o ingeniería sanitaria.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación en elaboración y evaluación de estudios de impacto ambiental.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</li> </ul>	<p><b>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE RESIDUOS SÓLIDOS:</b></p> <p>Más de [300] horas lectivas: <b>[4] puntos</b></p> <p>Más de [200] hasta [300] horas lectivas: <b>[3] puntos</b></p> <p>Más de [100] hasta [200] horas lectivas: <b>[2] puntos</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS:</b></p> <p>Más de [300] horas lectivas: <b>[4] puntos</b></p> <p>Más de [200] hasta [300] horas lectivas: <b>[3] puntos</b></p> <p>Más de [100] hasta [200] horas lectivas: <b>[2] puntos</b></p> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL:</b></p> <p>Más de [300] horas lectivas: <b>[4] puntos</b></p> <p>Más de [200] hasta [300] horas lectivas: <b>[3] puntos</b></p> <p>Más de [100] hasta [200] horas lectivas: <b>[2] puntos</b></p>
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[36] puntos</b>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en:</p> <p><b>01 PECIALISTA EN PROYECTOS DE RESIDUOS SOLIDOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia como proyectista o jefe de proyecto, en la elaboración de perfiles, fichas técnicas, o estudios de preinversión de proyectos de residuos sólidos o limpieza pública; que han sido viabilizados o aprobados por la entidad competente (DIGESA y/o Municipalidad).</li> </ul> <p><b>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia en el diseño de infraestructuras, formulación de proyectos de inversión y/o expedientes técnicos.</li> </ul> <p><b>01 ESPECIALISTA AMBIENTAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia en la elaboración, evaluación, o supervisión de estudios de impacto ambiental.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>	<p><b><u>01 PECIALISTA EN PROYECTOS DE RESIDUOS SOLIDOS</u></b></p> <p>Más de [3] Años: <b>[16] puntos</b></p> <p>Más de [2.5] hasta [3] años: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [2] hasta [2.5] años: <b>[7] puntos</b></p> <p><b><u>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS:</u></b></p> <p>Más de [2] Años: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [1.5] hasta [2] años: <b>[8] puntos</b></p> <p>Más de [1] hasta [1.5] años: <b>[5] puntos</b></p> <p><b><u>01 ESPECIALISTA AMBIENTAL:</u></b></p> <p>Más de [2] Años: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [1.5] hasta [2] año: <b>[8] puntos</b></p> <p>Más de [1] hasta [1.5] años: <b>[5] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

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

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**Importante**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2



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

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



## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

#### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>17</sup>

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

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



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>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.”*

**Importante**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



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

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

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

**CLÁUSULA 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 cumplierse 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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.40 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXOS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
 CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
 ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
 Presente. -

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
 [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXO N° 2**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXO N° 3**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXO N° 4**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
 Presente. -

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
 Presente. -

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[ % ] <sup>26</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] <sup>27</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	<b>TOTAL OBLIGACIONES</b>	<b>100%</b> <sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



[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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
 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]”.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**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:*

**ANEXO N° 8**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**

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>29</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>29</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
 CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
 ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-1



**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
 Presente. -

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

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

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-1



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXO N° 11**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXO N° 13**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXO N° 14**

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

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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.*