

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 457

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790

N° E/M : 00186

| | | | |
|-------------|---|--------------------|--------------|
| Señores : | | R.U.C. : | |
| Dirección : | | | |
| Teléfono : | | Fax : | |
| Email : | | Fecha : 04/04/2025 | Moneda : S/. |
| Concepto : | SERV. DE IMPLMENTACION DE PROYECTO EDUCATIVO AMBIENTAL Y ELABORACION DE PLAN PILOTO DE SOC. | | |

| UNIDAD MEDIDA | ITEM | DESCRIPCION | VALOR TOTAL |
|---------------|--------------|---|-------------|
| SERVICIO | 071100442912 | SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE PROYECTO EDUCATIVO AMBIENTAL Y ELABORACION DE PLAN PLAN PILOTO DE SOCIALIZACION | |
| TOTAL | | | |

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO -PLAN COPESCO

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Días/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:

LUGAR DE EJECUCION :

PROVEEDOR DEDICADO AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

FECHA DE COTIZACION:

Atentamente;

Firma y sello del proveedor

ANEXO 14

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

PLAN COPESCO

Plaza Túpac Amaru s/n Huanchac

Presente.-

*El que suscribe..... identificado con DNI N°
....., y RUC N° N° Tel Cel*
DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. *No haber incurrido, me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.*
2. *No tengo impedimento para contratar en el Estado.*
3. *No tengo impedimento por vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, ni segundo grado de afinidad con los funcionarios de la entidad o intervinientes, según lo previsto en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones.*
4. *Cuento y Acepto con las condiciones necesarias para cumplir cabalmente con las características técnicas, requisitos y condiciones establecidas en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la presente contratación.*
5. *De ser seleccionados para la contratación, me comprometo a mantener mi oferta en su integridad hasta el pago.*
6. *Me someto a las sanciones contenidas en la ley de Contrataciones del Estado, ley 30225 y su reglamento, así como la ley de procedimiento administrativo general, Ley N° 27444, cuando corresponde.*
7. *En caso de incumplimiento injustificado, acepto de manera supletoria, la aplicación de penalidad de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 162° del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S N° 344-2018-EF, y de acuerdo a la directiva interna de compras menores o iguales a 8 UIT.*
8. *De ser seleccionados para efectuar la presente contratación, autorizo al gobierno Regional del Cusco a efectos de que me pueda notificar al **correo electrónico**o a mi domicilio sito en*
9. *No ser propietario, socio, representante legal, gerente general o tener cualquier vínculo con otra empresa que cotiza por el mismo objeto de término de referencia al que me presento.*

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR



Gobierno Regional de Cusco



Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

CARTA AUTORIZACIÓN

PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR

(Modelo: anexo N°1 de la Directiva de Tesorería)

Cusco, ____ de _____ del 2025.

Señores :

PLAN COPESCO

Asunto: Autorización de Abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- EMPRESA (O NOMBRE) :.....
 - RUC :
 - ENTIDAD BANCARIA :
 - CCI DE LA CUENTA BANCARIA :
- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
- CUENTA DE DETRACCIÓN N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido aperturada en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

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



3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Requerimiento Términos de Referencia

| | |
|---------------------------------|---|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INVERSIONES |
| Actividad del POI: | AOI00079000067-446: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO SISTEMA DE LA GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LOS DISTRITOS DE CALCA, LAMAY, COYA, PI SAN SALVADOR Y TARAY DE LA PROVINCIA DE CA REGION CUSCO" |
| Denominación de la Contracción: | SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO EDUCACION AMBIENTAL Y ELABORACIÓN DE PLAN PILOTO SOCIALIZACIÓN. |

I. FINALIDAD PÚBLICA

Con el diseño de un programa de implementación de difusión de buenas prácticas de la población en la gestión de los residuos sólidos; se busca cerrar una intervención integral que permita que lo implementado en los componentes tangibles del Proyecto "Ampliación y Mejoramiento del Sistema de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos en los Distritos de Calca, Lamay, Coya, Pisac, San Salvador, Taray, de la Provincia de Calca, Región Cusco"; se haga social, ambientalmente sostenible, sustentable y pueda ser sociabilizado.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar e implementar mecanismos apropiados de sensibilización, sociabilización y educación ambiental para estimular responsabilidad ciudadana en la gestión de los residuos sólidos municipales en todas sus etapas según la normativa vigente.

OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo principal es lograr el conocimiento, sensibilidad, y la adecuada actitud de la población en la gestión de los servicios de los residuos sólidos urbano, lo que contribuirá a mejorar las etapas de almacenamiento, recolección, transporte y aprovechamiento de los residuos sólidos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar una propuesta consensuada con actores sociales de la provincia de Calca, sobre las precisiones de educación ambiental para la gestión responsable de los residuos sólidos con capacidad de implementarse en programas educativos de la provincia.
- Diseñar instrumentos audio visuales para la difusión en medios de comunicación masiva sobre la educación y sensibilización sobre las prácticas ambientalmente responsables de la gestión de los residuos sólidos.
- Diseñar medios de información y sensibilización (talleres, mesas técnicas y otros), de la responsabilidad social sobre la contra prestación de los servicios municipales prestados por la municipalidad en materia de gestión de residuos sólidos.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar



| Item | Cantidad | Descripción del Servicio |
|------|-------------|---|
| 01 | 01 servicio | IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO EDUCATIVO AMBIENTAL Y ELABORACIÓN DE PLAN PILOTO DE SOCIALIZACIÓN. |

El proyecto tiene como alcance ejecutar intervenciones integradas y articuladas para que los gobiernos locales y los pobladores locales encuentren medios fundamentales para lograr el objetivo central en el área de influencia del proyecto coadyuvando con ello al beneficio directo de la población involucrada, para ello se tiene definidos líneas de acción intangibles de capacitación y difusión para mejorar las prácticas de la población.

COMPONENTE 6: PRACTICAS DE LA POBLACIÓN

Implementar la Educación Ambiental a la Población y el Plan Piloto de Sensibilización en el manejo integral de residuos sólidos municipales; pago de servicios, Implementar talleres piloto en los sectores sociales representativos de la provincia.

Son las acciones orientadas a lograr las actividades y producto final de medios tangibles que cumplan con el objetivo a satisfacción para contribuir con la política de servicio de la municipalidad en materia de gestión de residuos sólidos.

Las acciones, recursos y condiciones de desarrollo podrán ser ampliados, mejorados en tecnología, alcance y capacidad de servicio e incluidos en el Plan de Trabajo como mejoras aprobadas. El desarrollo de los trabajos comprende las coordinaciones y consentimientos de actores involucrados.

Las acciones a desarrollar por la empresa consultora, se definirán en detalle en el Plan de Trabajo, con las siguientes consideraciones:

1.1 Plan de Trabajo

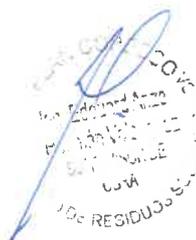
Instrumento de planificación y programación, guía en cumplimiento de objetivos durante el período de formulación de la consultoría, el mismo que debe ceñirse a las pautas de organización, lineamientos generales de informes, procedimientos, exigencias y requisitos para la prestación del servicio establecidos en los presentes términos de referencia; resulta imprescindible que el Plan de Trabajo comprenda la programación de todas las actividades, dónde se van a efectuar las acciones y la cantidad de beneficiarios de cada actividad y comprende sin ser limitativo lo siguiente:

- Evaluación de los alcances de la consultoría en el contexto del Proyecto.
- Evaluación de las condicionantes vigentes para la elaboración de la consultoría.
- Estrategia de ejecución de trabajos con identificación de íconos socio culturales de identificación local.
- Cronograma de trabajos y actividades.
- Recursos humanos, físicos y logísticos.
- Plan de participación de actores involucrados.
- Programación y diseño de los talleres piloto.
- Productos a entregar.

METODOLOGÍA

La propuesta, comprende la implementación de las acciones estratégicas con fuerte articulación de los actores involucrados y con impacto positivo y cambios de conducta en los actores involucrados.

Los trabajos se ejecutarán tomando en cuenta los indicadores del proyecto de inversión dentro de una concepción integral y siguiendo los lineamientos de la Ley de Gestión de Residuos Sólidos y sus modificatorias, así como las competencias municipales en materia de gestión de residuos sólidos.



El trabajo de sensibilización, tendrá articulación con las instancias acreditadas de la municipalidad; en talleres de validación para cada uno de los productos.

Similar tratamiento merecerá el trabajo con actores sociales y particularmente relacionados con el quehacer educativos de Calca con la finalidad de encontrar compatibilidad a los productos.

La producción de recursos y contenidos, están plenamente identificados con el ámbito social, ambiental y cultural del ámbito de influencia; con cuyo fin se podrá utilizarse patrones culturales propios de la zona en idioma, paisaje, grupos sociales y liderazgos.

Las acciones a desarrollar por la empresa consultora, se definirán en detalle en el Plan de Trabajo, con las siguientes consideraciones:

EVALUACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN.

- Comprende la evaluación de los productos desarrollados por el Proyecto; análisis del diagnóstico social, diagnóstico situacional de la gestión de residuos sólidos; diagnóstico de la educación ambiental, diagnóstico educativo y organizacional del ámbito de servicio o cobertura.
- Evaluación de las condiciones de la prestación del servicio y el déficit de cumplimiento de las obligaciones de pago de servicio.
- Análisis de los medios de comunicación por cobertura y accesibilidad por la población en el ámbito de influencia del Proyecto.
- Identificar actores de socialización y articulación propia con identificación socio territorial de influencia directa e indirecta.

DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE COMUNICACIÓN SOCIAL, AMBIENTAL Y EDUCATIVA.

- Propuesta de herramientas de comunicación social.
- Propuesta de contenidos y recursos metodológicos de una plataforma educativa.
- Diseñar instrumentos audio visuales para la difusión en medios de comunicación masiva sobre la educación y sensibilización sobre las prácticas ambientalmente responsables de la gestión de los residuos sólidos.
- Diseñar medios de información y sensibilización de la responsabilidad social sobre la contra prestación de los servicios municipales prestados por la municipalidad en materia de gestión de residuos sólidos.

TALLERES DE SOCIALIZACIÓN Y VALIDACIÓN.

- Propuesta de talleres piloto a sectores representativos de la sociedad (centros educativos, asociaciones productivas y sociales clubes etc.) identificando los más representativos.
- A nivel institucional.

1.1 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

BASE LEGAL.

- Ley N° 27783; Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867; Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales; y modificatorias.
- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27446; Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 27314; Ley General de Residuos Sólidos.



- Decreto Legislativo N° 1278 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM; Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 28245; Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Decreto Legislativo N° 1078; Modificaciones a la Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental.
- D.S. N° 019-2009-MINAM; Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- D.S. N° 008-2005-PCM; Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Ley N° 29419; Ley del Reciclador.
- TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y su Reglamento.
- Ley de Tributación Municipal, aprobada por el Decreto Legislativo N° 776-2010.
- Decreto Supremo 135-99-EF, que aprueba el Código Tributario.
- Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF; Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252; crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Ley de Contrataciones del Estado 30255
- D.S. N°344-2018-EF Modificación al Reglamento de la Ley de Contrataciones
- Resolución 0112-2025-JNE - PROPAGANDA ELECTORAL, PUBLICIDAD ESTATAL Y NEUTRALIDAD EN PERIODO ELECTORAL

1.1 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.4.1. Lugar

El servicio de consultoría se realizará en la provincia de Calca y sus distritos beneficiarios con el proyecto.

3.4.2. Plazo

El servicio tendrá una duración de 70 días calendarios, un día después de la notificación de la orden de servicio o de la firma del contrato.

I. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1 Requisitos

- Persona natural y/o jurídica.
- RUC vigente dedicado al rubro.
- Contar con RNP.
- No tener impedimento vigente para contratar con el Estado

4.2 Equipamiento

A. Equipamiento Estratégico

- El postor ganador deberá contar con equipo de edición audio visual para la ejecución del servicio.
- El contratista deberá presentar en todos los talleres (02 Banner Roll Up de aluminio de 2mx1m con información e imágenes del proyecto. previa coordinación con el área usuaria.



A. Otro equipamiento

- El equipo técnico del contratista durante el periodo de trabajo se presentará en todo momento con la indumentaria de la entidad Plan Copesco (Chaleco, Gorra).

Nota: El equipamiento solicitado se acreditará al inicio de la ejecución del servicio.

4.3 Experiencia del postor

El postor acreditara experiencia mínima de 03 trabajos en elaboración de Instrumentos técnicos en sensibilización y/o educación en materia de residuos sólidos municipales en medios de comunicación masivos o sistemas audiovisuales y/o interactivos; y/o instrumentos técnicos, operativos o administrativos en materia de residuos sólidos; y/o proyectos y/o perfiles y/o expedientes técnicos donde se hayan establecido componentes o partidas de sensibilización y/o capacitación y/o socialización y/o realización de talleres en materia de residuos sólidos municipales los cuales se sustentaran mediante la presentación en copia simple certificados, contratos, ordenes de servicio u otros que acrediten su experiencia.

4.4 Personal.

| Nº | Función | Perfil Profesional | Experiencia General |
|----|---|---|---|
| 1 | Coordinador (**) | Profesional en las disciplinas de Comunicación, Ambiental, Biólogo y/o Educación. | 05 años en general en el sector público y/o privado |
| 2 | Especialista en Comunicación social. | Profesional en Ciencias de la Comunicación. | 03 años años en general en el sector público y/o privado |
| 3 | Especialista en Educación Ambiental (**) | Profesional en Educación, Ambiental, Biólogo y/o sociólogo. | 03 años años en general en el sector público y/o privado. |
| 4 | Especialista en Edición Audio Visual (**) | Profesional o técnico en diseño y Producción audio visual. | 02 años años en general en el sector público y/o privado. |
| 5 | Promotores ambientales | Profesional o bachiller en Ingeniería Ambiental y/o Biologo, y/o Educacion | 01 años años en general en el sector público y/o privado |

(**) profesional clave

Nota: la experiencia del postor y del personal propuesto se acreditará mediante copia simple; certificados, contratos, constancias u otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia y el perfil requerido, (dicha documentación deberá ser acreditada al momento de presentar la cotización)

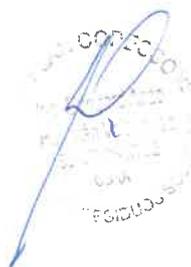
V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras Obligaciones.

5.1.1 Otras Obligaciones del contratista.

- **Vicios ocultos:** El pazo máximo de responsabilidad por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio, será de un año contados a partir de la conformidad otorgada
- La consultoría se realizará sin ser limitativo en sus alcances y procedimientos según los términos de referencia.

5.1.2 Otras Obligaciones de la Entidad



- La entidad contratante proporcionará a la empresa, la información que posee y facilitará el contacto con autoridades locales y comunales beneficiarias del proyecto.
- El PLAN COPESCO a través del profesional designado y la asistencia de especialistas son responsables del seguimiento directo.
- Proporcionar el estudio de pre inversión que fue declarada la viabilidad al proyecto.

5.2 Entregables.

5.2.1 Cronograma

| Nº | PRODUCTOS | PLAZOS |
|----|--|---|
| 01 | Plan de Trabajo | A los 05 días después de la suscripción del contrato y/o notificada la Orden de Servicio |
| 02 | Informe de diagnóstico | A los 15 días después de la suscripción del contrato y/o notificada la Orden de Servicio. |
| 03 | Propuesta de comunicación social, ambiental y educativa. | A los 30 días después de la suscripción del contrato y/o notificada la Orden de Servicio |
| 04 | Talleres piloto, presentación del diseño y programación. | A los 60 días después de la suscripción del contrato y/o notificada la Orden de Servicio |
| 05 | Informe final y matrices de productos de comunicación social, ambiental y educativa. | A los 67 días después de la suscripción del contrato y/o notificada la Orden de Servicio. |

5.2.2 Alcances de los Productos

1. Plan de Trabajo

El Plan de trabajo; cuya aprobación será concordada con el área usuaria de Plan COPESCO, en el cual detalle todas las actividades del servicio.

2. Informe de diagnóstico.

- El Informe de la evaluación y levantamiento de información del proyecto comprenderá:
- Evaluación de los alcances del Estudio de Pre inversión.
- Evaluación de indicadores del proceso de la gestión de residuos sólidos.
- Diagnóstico del ámbito, cobertura y plataforma educativa.
- Evaluación de la cobertura y factibilidad de los medios de comunicación y difusión en el ámbito de influencia del Proyecto.

3. Propuesta de Comunicación Social, ambiental y Educativa:

- Propuesta para la sensibilización incentivos de incorporar buenas prácticas ciudadanas en la gestión de los residuos sólidos a nivel distrital.
- Propuesta para la articulación de la responsabilidad ambiental en materia de gestión de residuos sólidos en las plataformas educativas escolares a nivel distrital.
- Informe de talleres de validación de estrategias y contenidos de los programas de difusión orientado a las buenas prácticas ciudadanas.

4. Talleres Piloto, presentación del diseño y programación:

Talleres piloto de sensibilización para incorporar buenas practicas ciudadanas en la gestión de los residuos sólidos para los sectores representativos: centros educativos (mínimo 3 IIEE por distrito),



asociaciones (mínimo 01 por cada distrito), municipalidades y/o clubes, identificados por el consultor.

Taller piloto de sensibilización en manejo de residuos sólidos con prioridad en disposición final y operación de rellenos sanitario para las comunidades de influencia directa.

La realización de los talleres debe de estar acreditado por lo menos con un funcionario del área usuaria de la Municipalidad del distrito correspondiente.

1. Informe final y matrices de productos de comunicaciones social, ambiental y educativa.

- Informe de resultados.
- Recursos audio visuales bilingües (español y quechua) con recursos de identificación local:
 - Cultura del manejo responsable de los residuos sólidos municipales.
 - Prácticas de valorización de los residuos.
 - Políticas de incorporación de la segregación en fuente como medios de valorización de los residuos sólidos.
 - Prácticas responsables de manejo de residuos sólidos en centros de prestación de servicios y producción.
- Referencias de tipo y tiempo:
 - Productos para radio de 30 a 60 segundos
 - Productos para televisivos de 30 a 45 segundos
- Propuesta educativa por niveles: primaria, secundaria.
 - Recursos educacionales de fortalecimiento curricular con:
 - ✓ Desarrollo de tópicos de la problemática actual (árbol de problemas) y los objetivos de buenas prácticas en residuos sólidos como parte de la cultura ambiental.
 - Medios interactivos audiovisuales de 03 a 07 minutos con características de alcance a:
 - ✓ 01 estudiante de nivel primario (03 minutos)
 - ✓ 01 estudiante de nivel secundario (05 minutos)

Nota: cabe indicar que para la presentación del informe final el contratista deberá presentar la opinión favorable o aprobación del producto final de parte de las Municipalidades beneficiarias a través de la Gerencia de Medio Ambiente o la oficina encargada del área de residuos sólidos; en los productos vinculantes a su rol y competencia, dicha aprobación se realizará mediante carta u oficios, emitido por las instituciones beneficiadas

5.3 Presentación de Informes.

Los informes de los productos 01, 02, 03, 04 y 05; deberán ser presentando en dos (02) ejemplares impresos y archivo informático; el documento final aprobado al cierre de la consultoría en (03) tres ejemplares, firmado por el jefe de equipo y responsables especialista en lo que corresponda y versión digital y editable completa.

Las impresiones serán en papel bond A4 de 80 gr, en formato estandarizado para los mapas o planos en formato recomendable A-1, los mismo que deberán estar sellados y suscrito por los responsables, consultor asimismo se entregará la información digital en formatos editables recomendándose:

Los productos audiovisuales serán presentados en soportes informáticos compatibles con el uso de radio, televisión en 03 ejemplares cada uno.



Dichos productos deberán ser presentados por mesa de partes de Plan Copesco ubicado en la plaza Túpac Amaru del distrito de Wanchaq – provincia de Cusco departamento Cusco.

1.4 Confidencialidad

El contratista, guardará confidencialidad sobre las condiciones especiales de prestación del servicio; hasta su publicación en versión final y su entrega a la Municipalidad de Calca y la UGEL Calca, dentro de sus competencias.

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el consultor será de propiedad Plan COPESCO, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor del material de los trabajos, por tanto, no podrá hacer ningún uso o divulgación de los trabajos realizados sin autorización expresa del Plan COPESCO.

1.5 Propiedad Intelectual

El resultado de la consultoría en sus productos parciales y finales; serán de estricta propiedad intelectual del Plan COPESCO. El uso será cedido plenamente a la Municipalidad y UGEL de Calca dentro de los alcances de su rol y competencias. No podrá ser utilizado con fines diferentes por parte de la Consultora.

1.6 Medidas de Control Durante la ejecución Contractual.

El Plan COPESCO; designará a la instancia y personal responsable del seguimiento y supervisión del cumplimiento de la consultoría.

1.7 Conformidad

La conformidad será otorgada por el especialista ambiental, residente de obra y supervisor de obra.

1.8 Forma y condiciones de pago.

El servicio por su naturaleza y propósito final, será cancelado en un pago único, al final del servicio previa conformidad del especialista ambiental, residente de obra y supervisor de obra, para lo cual el contratista deberá presentar

- Factura
- Carta de CCI
- Vigencia de poder

1.9 Penalidad

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

5.9.1 Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10} \times \text{monto}$$

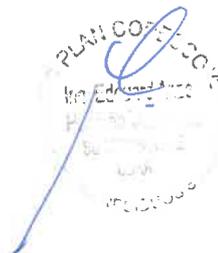
$$F \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

1.10 Obligaciones anticorrupción y antisoborno

El proveedor 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,



General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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 estas.

Además, el proveedor 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 proveedor 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.

1.4 Solución de controversia

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

1.5 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

1.6 Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.



3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

Para la evaluación del servicio se tomará en cuenta el personal clave

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

El equipo de profesionales deberá estar colegiados y habilitados en sus respectivas corporaciones de derecho público o colegios profesionales.

Acreditación:

La acreditación del equipo de profesionales deberá ser con la copia y/o certificado de habilitación de cada colegio profesional.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a sesenta mil soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: estudios de sensibilización en manejo de residuos Sólidos y/o talleres en Educación Ambiental y/o elaboración de Instrumentos Ambientales en Residuos Sólidos y/o Elaboración en Sistemas de Gestión Ambiental y/o elaboración de instrumentos en manejo de Rellenos Sanitarios y/o elaboración en planes de valorización de Residuos Sólidos

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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, para la evaluación, los quince (15) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como

¹ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave a contratar:

01 Jefe de Equipo y/o coordinador, profesional con 03 años de experiencia en gestión ambiental y/o temas relacionados al manejo de residuos sólidos municipales; contados y acreditados a partir de su colegiatura.

01 Especialista en educación Ambiental, profesional con 02 años experiencia en educación ambiental y/o gestión ambiental y/o temas relacionados al manejo de residuos sólidos municipales, contados y acreditados a partir de su colegiatura.

01 Especialista en edición audiovisual profesional o técnico con 1 año de experiencia en edición, diseño y producción audio visual y/o elaboración y difusión de spot audio visual.

Acreditación:

La experiencia del personal clave 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 propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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



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

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

- El jefe de equipo y/o Coordinador: Ingeniero Ambiental y/o Biólogo y/o Comunicador; titulado colegiado y habilitado con estudios en gestión ambiental y/o manejo de residuos sólidos municipales.

Acreditación:

El Grado o Título Profesional del jefe de equipo y/o Coordinador será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso 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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

- El Especialista Ambiental: Ingeniero Ambiental y/o Biólogo y/o Sociólogo, titulado colegiado y habilitado con estudios en Educación ambiental.

Acreditación:

El Grado o Título Profesional del Especialista Ambiental será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

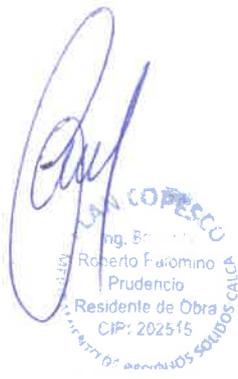
En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

- El especialista en Audiovisual: licenciado en comunicación y/o licenciado en comunicación audio visual y/o técnicos en comunicación audio visual y/o técnicos en producción audiovisual.

Acreditación:

El Grado o Título Profesional del Especialista en Audiovisual será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según



corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso 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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

El jefe de equipo o Coordinador deberá acreditar las capacitaciones de especializaciones, diplomados, cursos con un mínimo de 120 horas lectivas y/o pedagógicas en temas de gestión ambiental manejo de residuos sólidos y/o educación ambiental y/o manejo de rellenos de sanitarios y/o elaboración de Instrumentos ambientales en manejo de residuos sólidos.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Especializaciones y/o Diplomados y/o Cursos

El Especialista Ambiental deberá acreditar las capacitaciones de especializaciones, diplomados, cursos con un mínimo de 120 horas lectivas y/o pedagógicas en temas de gestión ambiental manejo de residuos sólidos y/o educación ambiental y/o manejo de rellenos de sanitarios y/o elaboración de Instrumentos ambientales en manejo de residuos sólidos.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Especializaciones y/o Diplomados y/o Cursos

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El equipo deberá tener: Equipo proyector multimedia, cámara de fotografía y video

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

C.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Oficina de coordinación

01 computadora y/o Laptop.

01 equipo proyector multimedia.

01 cámara fotografía y de video

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

En caso haya un consorciado,

D.1 El número máximo de consorciados es de 3 consorcios con la experiencia en manejo



