

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
001-2024-MDP/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO DE
INVERSION DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL
MIRADOR TURÍSTICO DE PARCONA, DEL DISTRITO DE
PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL
DEPARTAMENTO DE ICA”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mmp.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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

² 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>

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mp.gob.pe

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA
RUC N° : 20175239023
Domicilio legal : AV. JHON F. KENNEDY N° 500
Teléfono: : 056-251619

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL MIRADOR TURÍSTICO DE PARCONA, DEL DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0035-2024-GM/MDP de fecha 25 de enero de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 60 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad, sito en Av. Jhon F

Kennedy N° 500 - Parcona – Ica.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Opiniones y Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la 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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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).

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

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 Haya¹².*

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Jhon F Kennedy N° 500 - Parcona – Ica.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según el siguiente detalle:

15. Forma de Pago

El pago del servicio contratado se realizará en tres partes en concordancia con los entregables fijados para el mismo.

Cada pago parcial, será autorizado luego de la aprobación formal del Entregable correspondiente presentado por el Consultor, sin observaciones por parte de la Unidad Formuladora. Para esto, la Subgerencia de Estudios y Proyectos deberá otorgar la conformidad correspondiente.

ENTREGABLE	PAGO A EFECTUAR
Primer Entregable	20% del monto contratado
Segundo Entregable	40% del monto contratado
Tercer Entregable	40% del monto contratado

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

- Informe de aprobación de los entregables emitidos por la Unidad Formuladora.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Jhon F Kennedy N° 500 - Parcona – Ica.

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 PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL
DE PERFIL PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL
MIRADOR TURÍSTICO DE PARCONA, DEL DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA
DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”

PARCONA, NOVIEMBRE DEL 2023



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL MIRADOR
TURÍSTICO DE PARCONA, DEL DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL
DEPARTAMENTO DE ICA”

1. Determinación de la contratación:

Servicio de consultoría para la Elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del proyecto de Inversión denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL MIRADOR TURÍSTICO DE PARCONA, DEL DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”

2. Finalidad pública:

Considerando los nuevos lineamientos en materia de inversión pública, definidos en el D.L. N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), y sumado a éste, el enfoque de presupuesto por resultados y en concordancia con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual, se requiere contar con la formulación del estudio de pre inversión del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL MIRADOR TURÍSTICO DE PARCONA, DEL DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”, a fin de contribuir al cierre de brechas, y de manera efectiva al bienestar de la población beneficiaria directa y al resto de la población en general, y que dicho bienestar será sostenible durante el período de funcionamiento de los proyectos.

En este contexto, la Municipalidad Distrital de Parcona ha considerado prioritaria la intervención en el mejoramiento del mirador, de modo que se contribuya de manera efectiva a la mejora de las condiciones en la calidad de vida de la población beneficiaria del área de influencia.

Por esta razón, se requiere la contratación de un Servicio de Consultoría que se encargue de la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del Proyecto de Inversión – Sector vivienda, que permita a la Unidad Formuladora realizar el análisis técnico-socioeconómico respecto de las inversiones propuestas, y decidir si su ejecución está justificada en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de este modo realizar los registros correspondientes en el Aplicativo del Banco de Inversiones.



3. Antecedentes:

3.1. Idea Preliminar

Mediante Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinado a la inversión para la efectiva prestación de servicios u la provisión de infraestructura necesaria para el desarrollo del país.

3.2. Acciones Previas

La Municipalidad distrital de Parcona dentro de las acciones pertinentes y según sus competencias en el marco de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. La programación multianual de inversiones tiene como objetivo lograr la vinculación entre el planeamiento estratégico



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

y el proceso presupuestario, mediante la elaboración y selección de una cartera de inversiones orientada al cierre de brechas prioritarias, ajustada a los objetivos y metas de desarrollo nacional, sectorial y/o territorial. Para dicho fin, el sector vivienda ha conceptualizado, definido, actualizado, aprobado los indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios y que la Municipalidad Distrital de Parcona, ha actualizado para la elaboración, aprobación y publicación del diagnóstico de brechas de infraestructura o de acceso a servicios. Con los cuales se ha seleccionado y priorizado las inversiones a ser registradas en la cartera de inversiones del PMI 2023-2025 de la Municipalidad Distrital de Parcona.

3.3. Situación actual

El mirador de Parcona, se encuentra ubicada la zona este del Distrito de Parcona, provincia de Ica – Ica. Se encuentra ubicada en la cima de un cerro, actualmente se cuenta con un acceso a través de escaleras hecha a base de piedra y cemento con tres zonas de descanso, al final de la cima se encuentra una cruz de madera.



Imagen 1. Ubicación del mirador de Parcona.

4. Objetivos de la Contratación:

4.1. Objetivo General. -

Elaborar el estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del Proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL MIRADOR TURÍSTICO DE PARCONA, DEL DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", el mismo que se encuentran enmarcados al cierre de brechas de infraestructura o acceso a servicios públicos y a los criterios priorización de las inversiones de la Municipalidad distrital de Parcona.

De acuerdo al marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), y cuya propuesta técnica previamente



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

aprobada por la Entidad la formulación del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL MIRADOR TURÍSTICO DE PARCONA, DEL DISTRITO DE PARCONA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" permitirá mejorar las condiciones socioeconómicas de la población y del distrito de Parcona, propiciando mejores condiciones para la promoción del turismo de Parcona.

4.2. Objetivos específicos. -

- Definir la intervención del proyecto y que permita mejorar la calidad del servicio recreativo que reciben la población beneficiaria, a través del mejoramiento de su infraestructura, mobiliario, equipamiento, áreas verdes, dotación de capacidades en gestión, entre otros, orientado al cierre de brechas y en cumplimiento a la Norma Técnica del sector.
- Plantear un prediseño arquitectónico que responda a los requerimientos de la demanda propia de cada uno, en función a las normas técnicas y de acuerdo a los estándares de calidad del Sector.
- Definir el monto de la inversión a plantear, que permita una evaluación sobre la conveniencia de la misma en términos sociales.
- Establecer si la solución planteada responde a las expectativas de los involucrados en el proyecto, principalmente los ubicados en la zona de influencia y la llegada de los turistas.

5. Alcances y descripción del servicio de Consultoría:

El Servicio de Consultoría se llevará a cabo en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), creado por el D.L. N° 1252, así como su Reglamento aprobado por D.S. N° 027-2017-EF, sus modificatorias y la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

Para el logro de los objetivos planteados, el servicio de consultoría contratado deberá desarrollar los siguientes aspectos en el proyecto de inversión requerido:

- Definición del alineamiento de la intervención a una brecha priorizada por el Sector.
- Identificación, análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto.
- Definición del problema que afecta a la población (recreación), el objetivo que se persigue con el proyecto y el planteamiento de las alternativas de solución que permitan alcanzar el objetivo del proyecto.
- Definición del horizonte de evaluación y en base a éste realizar el estudio de mercado del servicio público a intervenir en el proyecto.
- Análisis técnico de las alternativas de solución y estimación de los costos a precios de mercado, presentando la cadena de gastos respectiva por componentes del proyecto.
- Evaluación social de las alternativas planteadas, definiendo los criterios para la decisión de la aprobación (o no) de la inversión del proyecto.
- Análisis de la sostenibilidad, de la gestión del proyecto, y estimación del impacto ambiental, en el proyecto.
- Análisis del riesgo y elaboración de la matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada; definiendo el Operador del Servicio y el Encargado del mantenimiento del mismo, en el proyecto.
- Definición de la modalidad de ejecución, así como la potencial fuente de financiamiento para el proyecto.

En general, el Servicio de Consultoría deberá desarrollar y sustentar el estudio de pre inversión el cual también sirva como información requerida para el correcto llenado de la Ficha Técnica del Proyecto de Inversión, de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

Para esto, el Consultor debe recopilar información de fuentes secundarias (y primarias de ser el caso) confiables, las cuales puedan ser sustentadas, tanto su procedencia como su veracidad.

El servicio de consultoría a contratar debe garantizar la prestación de servicios profesionales altamente calificados, por lo que su realización requiere de una preparación especial en la formulación de esta tipología de proyectos, y la actualización constante del equipo técnico (profesionales de la firma consultora) en los procesos de la inversión pública, la normatividad actual del sistema de inversiones, los sistemas administrativos del Estado, entre otros, que permitan una evaluación adecuada de la inversión.

La descripción de los alcances del servicio de consultoría no es limitativa, debiendo el Consultor, ampliar y profundizar en lo que considere necesario siempre que sea de utilidad para el servicio, de ser el caso.

5.1. Actividades

La elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica de Proyecto de Inversión – será responsabilidad del equipo técnico multidisciplinario propuesto por el Consultor, para lo cual se cumplirán las actividades siguientes:

1. Actividad 1: Elaboración del Plan de Trabajo

El Consultor en el plazo de cinco (05) días calendario, posterior a la suscripción del contrato, presentará a la Municipalidad Distrital de Parcona el Plan de Trabajo que contenga la información pertinente al desarrollo del Servicio.

2. Actividad 2: Trabajo de Campo

Recopilación de la información existente: El Consultor deberá recopilar adicionalmente a la documentación alcanzada por la municipalidad distrital de Parcona, toda información existente que concierne a los proyectos en estudio, siendo ésta de carácter técnico, administrativo y legal, como los del saneamiento físico de los terrenos donde se pretenden desarrollar el proyecto.

Reconocimiento del terreno: El Consultor deberá realizar un recorrido minucioso del lugar donde se propone el proyecto, a fin de determinar las condiciones en que se encuentra el área y el servicio recreativo. Dicha inspección debe evaluar la condición de las instalaciones en lo que se refiere a sus estructuras, su equipamiento y mobiliario, y otros aspectos que permitan un diagnóstico adecuado de la Unidad Productora de los Servicios de espacios públicos urbanos en el Mirador de Parcona, se deberá también realizar como mínimo 01 visita a campo con el evaluador con la finalidad que este pueda verificar lo concerniente a los trabajos de reconocimiento de terreno; todas las visitas de campo que involucren el adecuado desarrollo del presente servicio se realizará cumpliendo estrictamente el protocolo indicado en el numeral 24. del presente requerimiento.

Realización de los Estudios Básicos de Ingeniería: El Consultor deberá elaborar como mínimo los siguientes estudios básicos.

- Estudio de Mecánica de Suelos (EMS), con fines de cimentación. Este EMS permitirá determinar las condiciones bajo las cuales se plantearán los prediseños de la cimentación y las estructuras de las edificaciones a proponer, en concordancia con lo señalado en las normas E-050 y E-030 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Levantamiento topográfico, del área donde se desarrollarán los proyectos, ubicando e indicando claramente toda la infraestructura existente. Los planos resultantes deben ser presentados a escala adecuada, referenciados con coordenadas UTM (WGS-84)

Estas acciones correspondientes a los Estudios básicos se realizarán cumpliendo estrictamente el protocolo indicado en el numeral 24. del presente

Página | 5





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

requerimiento.

Recopilación de datos y de documentos para el análisis de riesgo: El Consultor examinará el entorno donde se ubica la Unidad Productora de Servicios con el fin de determinar una probable exposición a algún tipo de riesgo (sea este natural o no), así como recopilar información sobre antecedentes de su ocurrencia en el pasado reciente.

Estas acciones deberán realizarse cumpliendo estrictamente el protocolo indicado en el numeral 24. del presente requerimiento; recomendándose para el recojo de la información el uso de los medios virtuales.

3. Actividad 3: Trabajo en oficina

Elaboración del diagnóstico situacional de la Unidad Productora: Para esto, el Consultor debe sistematizar toda la información recabada en el trabajo de campo, que le permita describir las áreas de estudio e influencia de los proyectos, así como todo lo relacionado a los servicios a intervenir y analizar a profundidad a la población involucrada en los proyectos.

Además, debe identificar y caracterizar a la población demandante del servicio del proyecto, que servirá de base para desarrollar en una etapa posterior el estudio de mercado (demanda y oferta).

En razón a esto, el Consultor deberá realizar:

- El diagnóstico de la situación actual del Mirador de Parcona, definiendo correctamente el área de estudio y de influencia del proyecto.
- El análisis de los involucrados del proyecto, identificando claramente los grupos a favor de los mismos, los que se manifiestan en contra y los que muestran su disposición a cooperar con el mismo.

El análisis de los riesgos, peligros y vulnerabilidades que afectan a la institución.

- La definición del problema central que afecta, sus causas y sus efectos.
- Plantear el objetivo central que se persigue con el proyecto.
- Plantear las alternativas de solución al problema identificado del proyecto.

Realizar la formulación del proyecto: En esta etapa, el Consultor debe:

- Definir el horizonte de evaluación del proyecto.
- Realizar el análisis de la demanda, el análisis de la oferta y el balance oferta – demanda, determinando con estos las brechas en todos los componentes del proyecto.
- Realizar un análisis técnico del Tamaño del Proyecto, de acuerdo a la proyección de la demanda que se observa en el balance de oferta y demanda de los servicios de recreación activa y pasiva, se debe estimar la demanda en la situación con y sin proyecto.
- Realizar un planteamiento de las alternativas de solución en el cual ambas sean viables técnicamente, ambientalmente, económicamente y socialmente. De plantear alternativa única, este deberá ser debidamente sustentado.
- Identificar y plantear las medidas de reducción de riesgos de desastres aplicables al proyecto.
- Plantear la propuesta técnica de solución al problema identificado, definiendo las metas físicas de los activos que se pretenden intervenir con el proyecto.
- Plantear el Anteproyecto Arquitectónico en base a los planteamientos técnicos definidos, así como los estudios básicos de ingeniería realizados. El consultor debe obtener opinión favorable de los involucrados con el proyecto, en sus diferentes fases del proyecto, de forma oportuna enmarcado en el cumplimiento de sus plazos.
- Realizar los prediseños de las estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otros que pudieran requerirse, para sustentar las metas y los costos del proyecto, en concordancia con el Anteproyecto Arquitectónico, los estudios básicos de ingeniería y el análisis de riesgos y vulnerabilidades realizado.
- Estimar los costos de inversión del planteamiento técnico a precios de mercado,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

por cada componente definido y las actividades involucradas en los mismos, incluyendo de forma separada los costos referidos a expediente técnico (o documentos equivalentes), supervisión (expediente técnico y obras), liquidación y gestión del proyecto (de corresponder).

- Estimar los costos de operación y mantenimiento de la alternativa seleccionada dentro del horizonte de funcionamiento previsto, así como los costos incrementales de la misma del proyecto.
- Estimar los costos de reposición, si los hubiera, y su programación dentro del horizonte de funcionamiento del proyecto.
- Elaborar los cronogramas de inversión de las metas financieras y físicas del proyecto.

Evaluar socialmente el proyecto: El Consultor debe:

- Establecer los beneficios sociales que generarán los proyectos, luego de su ejecución, y la cantidad de beneficiarios.
- Determinar los costos sociales de las inversiones, de reposición, de la operación y el mantenimiento de los proyectos, de acuerdo a los Parámetros de Evaluación Social, establecidos en el Anexo N° 11 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- Realizar la evaluación social de cada alternativa técnica planteada, en base al criterio determinado por el sector o según el sustento por parte del consultor.
- Seleccionar la **alternativa de solución a implementar con los proyectos**, como resultado de las evaluaciones previas realizadas.
- Efectuar el análisis de sostenibilidad del proyecto, definiendo el órgano o Entidad responsable de la Operación y Mantenimiento de los mismos y, en consecuencia, la disponibilidad oportuna de recursos para realizar dichas acciones. Debe obtenerse un compromiso efectivo de las Entidades encargadas de la O&M de los proyectos, en caso no sea la misma que la Unidad Ejecutora de estas, lo cual se deberá de tramitar por medio de la Municipalidad distrital de Parcona de forma oportuna enmarcado en el cumplimiento de sus plazos.
- Realizar un análisis integral de los riesgos asociados a la implementación del proyecto, proponiendo las medidas de mitigación que le correspondan a cada uno de los riesgos identificados.
- Realizar un análisis preliminar del impacto ambiental que generará el proyecto y las medidas de mitigación a implementar, y sus costos asociados.
- Elaborar el plan de implementación para el proyecto, programando las principales actividades que se efectuarán durante la Fase de Ejecución del mismo.
- Proponer (en coordinación con la Municipalidad distrital de Parcona) la modalidad de ejecución tentativa del proyecto, así como su probable fuente de financiamiento.
- Establecer los requerimientos institucionales y normativos en las Fases de Ejecución y de Funcionamiento del proyecto.
- Elaborar el marco lógico del proyecto.



4. Actividad 4: Presentación del Estudio de Preinversión

El Consultor presentará las versiones parciales o Entregables del servicio y la versión final del mismo (Tercer Entregable), de acuerdo al contenido definido en el numeral 14.1 de este requerimiento, a la municipalidad distrital de Parcona para su revisión y posterior aprobación.

Finalmente, el Consultor presentará la Ficha Técnica según corresponda debidamente llenado, para su registro en el Banco de Inversiones por parte de la Unidad Formuladora de la Municipalidad distrital de Parcona, con los documentos y anexos que correspondan al Sustento Técnico de los mismos.

5.2. Metodología

Para el desarrollo del servicio, el Consultor debe considerar los aspectos metodológicos aprobados por el sector y la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

La metodología de trabajo a desarrollar en este servicio será planteada por el Consultor en el Plan de Trabajo, sin embargo, se deberá utilizar el instructivo indicado en el párrafo precedente.

Para efectos de la evaluación social del proyecto deben considerarse los Parámetros de Evaluación Social consignados en el Portal de Inversión Pública del MEF (Anexo N° 11 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01).

La recopilación de información, como ya se señaló previamente, será en base a fuentes secundarias, sólo con la excepción de la obtención de datos directos recogidos de los involucrados, mediante entrevistas y encuestas, de creerlo necesario.

En el desarrollo del servicio, debe considerarse además que:

- El equipo de especialistas de la Consultoría deberá mantener reuniones periódicas, previa al inicio de las actividades del servicio, a la presentación de cada entregable y al término de la elaboración del estudio de pre inversión y ficha técnica, antes de la entrega final de las mismas; para compatibilizar y sustentar los resultados de dicho trabajo.
- El equipo de especialistas de la Consultoría deberá asistir y participar en las reuniones de trabajo virtual convocadas por el responsable de la UF, las veces que sean necesarias, a las cuales también asistirá de ser necesario, el personal de apoyo.
- Se debe verificar durante la elaboración del estudio de pre inversión y la Ficha Técnica, la no duplicidad de los Proyectos y/o de algún componente del mismo en otros proyectos formulados bajo el marco del SNIP, Invierte.pe y/o en el marco de la inversión privada (Ley N° 29230).
- Los estudios o documentos que resulten de las diferentes especialidades contempladas en el proyecto, deberán llevar la firma del profesional responsable de la especialidad, pues servirán de sustento para el contenido a referir en la Ficha Técnica.
- El equipo de especialistas deberá desarrollar, en una primera instancia el diseño preliminar del anteproyecto arquitectónico de las alternativas propuestas, y entregar el anteproyecto definitivo de la alternativa seleccionada, el mismo que tiene que contemplar las metas establecidas. Los prediseños definitivos de cada planteamiento arquitectónico deberán ser presentado como parte del segundo entregable, luego del análisis técnico correspondiente. El anteproyecto, deberá contar con la aprobación de las autoridades de los involucrados directos, previo a la emisión del compromiso presupuestal de asumir con la operación, mantenimiento y reposición (de corresponder) de dicha institución, una vez que se ejecute la inversión. De existir observaciones, el Consultor debe absolverlas oportunamente, con el fin de no retrasar la elaboración de la ficha técnica, las mismas que serán comunicadas a éste conjuntamente con la evaluación realizada por la Unidad Formuladora.



6. Reglamentos Técnicos aplicables

El Consultor debe considerar para el desarrollo de su planteamiento técnico, las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.

Debe tomarse en consideración también, lo establecido en la Ley del SEIA y su Reglamento, Ley N° 27446.

Todo el proceso referido a la Consultoría deberá basarse en los alcances del D.L. N° 1252 y su Reglamento.

7. Normas técnicas aplicables

Serán de aplicación las Normas Técnicas emitidas por el Sector y otras de sean de consideración con proyecto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

8. Impacto ambiental

El Consultor dentro de los alcances de su servicio, tendrá en consideración los criterios necesarios para garantizar la sostenibilidad ambiental de la zona donde se proyectan los estudios, procurando evitar impactos ambientales negativos a la misma y a los proyectos en sí.

Deben considerarse para este caso los alcances contenidos en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, para la determinación del tipo de Estudio Ambiental a proponer en la etapa de ejecución de los proyectos.

Considerar en lo que sean aplicables los contenidos del Plan Nacional de Acción Ambiental, Perú 2011-2021 aprobado por D.S. N° 014-2011-MINAM.

Finalmente, considerar lo señalado en la Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.

9. Medidas de Reducción de Riesgo

El Consultor dentro de los alcances de su servicio, deberá elaborar el informe en base a la información de campo, el cual debe mencionar cuales son las Medidas de Reducción de Riesgo (MRR) de los peligros identificados por la acción de Fenómenos Naturales, además debiéndose mencionar cuales son las MRR que se optan.

Se considera los costos de inversión de los activos estratégicos que se han considerado para la reducción de riesgos, razón por la cual, de manera sistematizada se vincula a los costos de la propuesta técnica

10. Plazo de Prestación del Servicio

El plazo establecido para la ejecución del servicio es de **sesenta (60) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de servicio de consultoría.

Para ello deben tomarse en cuenta los plazos parciales fijados para la presentación de cada uno de los Entregables establecidos para la prestación del servicio y del Plan de Trabajo, de acuerdo a la siguiente tabla.

ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN
Primer Entregable	A los 05 días calendario de la firma del contrato
Segundo Entregable	A los 20 días calendario de la aprobación del primer entregable
Tercer Entregable	A los 35 días calendario de la aprobación del segundo entregable

El revisor, antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo. De estar incompleto se devolverá a El Consultor considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De existir observaciones, luego de la revisión de los entregables presentados por el Consultor, este tiene un plazo de 10 días calendario para su absolución, salvo que por la naturaleza o complejidad de los mismos se requiera un plazo mayor, el que en ningún caso será mayor a los 15 días calendario. Este plazo adicional no formará parte del plazo contractual de la consultoría, pero la demora en la absolución de las observaciones si será pasible de la aplicación de la penalidad correspondiente.

Las observaciones que se pudieran formular por parte de la Unidad Formuladora deben ser absueltas en el plazo señalado, quedando claro que será la única oportunidad en que éstas serán realizadas. De no ser absueltas por el Consultor en el plazo previsto, o ser éstas realizadas de manera defectuosa, serán consideradas como no presentadas constituyendo una causal de incumplimiento por parte del Consultor, siendo pasible de la aplicación de la penalidad correspondiente o recomendar la resolución del contrato. No se consentirá la reiteración de observaciones.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

11. Resultados esperados (productos o entregables)

PLAN DE TRABAJO

El Consultor debe elaborar el Plan de Trabajo que servirá para orientar el proceso de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del Proyecto de Inversión – fijando los hitos de control del mismo para su verificación por parte de la municipalidad distrital de Parcona.

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de las actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos necesarios para su implementación, las dificultades que podrían presentarse durante el desarrollo del servicio, los sistemas de control a establecer para verificar el avance de acuerdo a los hitos fijados, así como el cronograma que establece estos hitos y los plazos para su cumplimiento, y finalmente, la designación de los responsables del cumplimiento de las distintas etapas de desarrollo de la consultoría.

Este Plan debe constituir una herramienta de planificación y gestión que permitirá programar de modo adecuado el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría.

El Plan de Trabajo deberá ser presentado por el Consultor en un plazo de cinco (05) días luego de suscrito el Contrato, el cual deberá contener la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsables por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos.

Se deberá de indicar el correo electrónico y la dirección oficial para notificaciones y un número de contacto oficial.



MÓDULO I: RESUMEN EJECUTIVO.

A. Información general del proyecto:

- Nombre del proyecto
- Unidad formuladora
- Unidad ejecutora
- Señala el con brecha identificada

B. Planteamiento del Proyecto

- Objetivos
- Medios fundamentales

C. Determinación de la brecha Oferta y Demanda

- Tabla de balance oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del proyecto
- Precisa enfoque metodológico, parámetros y supuestos utilizados
- Precisar número de beneficiarios directos.

D. Análisis técnico del Proyecto

- Alternativa según localización, tamaño y tecnología

E. Costos del Proyecto

- Tabla con el cronograma de costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes
- Tabla de cronograma de costos de operación y mantenimiento.
- Incluir costos de reposición según corresponda



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

- Precisar costo de inversión por beneficiario
- F. Evaluación Social
 - Señalar los beneficios y costos sociales
 - Precisar los indicadores de rentabilidad social de acuerdo a la metodología de evaluación (VAN social o costo – eficacia)
- G. Sostenibilidad del Proyecto
 - Señalar los riesgos identificados en relación a la sostenibilidad y las medidas adoptadas.
 - Financiamiento de los costos de operación y mantenimiento
- H. Gestión del Proyecto
 - Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento
- I. Marco Lógico
 - Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

MÓDULO II. DATOS GENERALES

1. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)

1.1 Servicios públicos con brecha identificada y priorizada:

Considerar el diagnóstico de las condiciones actuales del servicio de infraestructura pública identificado por el Sector. En función a los Servicios Identificados.

1.2 Indicador del producto asociado a la brecha de servicios:

Se deberá identificar el Indicador representativo asociado a la brecha de infraestructura. En función al Indicador Brecha de Calidad/Cantidad.

2. Nombre del Proyecto

El nombre del proyecto de inversión deberá indicar la naturaleza de intervención, además de identificar el objeto del proyecto y su ubicación. El nombre del Proyecto establecido en los términos de referencia es referencial pudiendo ser modificado de acuerdo al trabajo de campo realizado.

3. Responsabilidad Funcional (Según Anexo N° 02 – DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01)

Este acápite se desarrolla sobre la base del Anexo N° 02 de la Directiva N° DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que muestra la Función, División Funcional, Grupo Funcional y el Sector Responsable, en los cuales se debe ubicar el proyecto.

4. Unidad Formuladora

En este acápite se considera información del Área u Órgano dentro de la Entidad que actúa como Unidad Formuladora del Proyecto de Inversión.

5. Unidad Ejecutora de Inversiones Recomendada





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

En este acápite se considera información del Área u Órgano dentro de la Entidad que actúa como Unidad Ejecutora de Inversiones del Proyecto de Inversión y su responsable.

6. Ubicación Geográfica

Indicar la ubicación geográfica del proyecto de inversión, precisando el departamento, provincia, distrito y centro poblado. Asimismo, se deberá especificar si el ubigeo es a nivel de departamento, provincia, distrito o centro poblado.

Los siguientes módulos deben ser desarrollados en base a la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión – 2022 - MEF

MODULO III. IDENTIFICACIÓN.

1.1.- Introducción

1.2.- Diagnóstico

1.2.1 El territorio

Identificar y plasmar el área de estudio y área de influencia del proyecto de Inversión.

1.2.2 La población afectada

Identificar al conjunto de individuos afectados por la situación negativa que se intenta solucionar, entendida como una necesidad insatisfecha asociada a una brecha prioritaria

1.2.3 La Unidad Productora

Realizar el diagnóstico de la situación actual de Unidad Productora del bien o servicio, demostrando como se viene dando el servicio dada las condiciones de sus factores de producción.

1.2.4 Otros Agentes Involucrados

Identificar los agentes involucrados con el proyecto desde los lados de los afectados y beneficiarios con el proyecto. y a la vez presentar su matriz de marco lógico.

1.3.- Definición del Problema Central, Causas y Efectos.

Especificar con precisión el problema central identificado, el cual debe ser planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas directas e indirectas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sobre la base del diagnóstico del servicio de la UP y de los involucrados.

El Problema Central es aquella situación negativa que afecta a los beneficiarios y es la que se pretende solucionar mediante el proyecto.

1.4.- Planteamiento del proyecto.

Descripción del objetivo central





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

El objetivo central es la situación que se pretende lograr luego de la intervención con el proyecto. Este objetivo siempre estará asociado a la solución del problema central; por ello, la forma más fácil de definir el objetivo central del PIP es a través de la identificación de la situación deseada, es decir, el problema solucionado.

Establecer los medios para alcanzar el objetivo del proyecto

Se relacionan directamente con el objetivo central y se construyen a partir de las causas directas e indirectas, son denominados como la línea de acción de los proyectos o componentes del mismo.

Establecer los fines del proyecto

Se construyen en base al objetivo del proyecto, estos se muestran como el impacto positivo hacia los beneficiarios.

Planteamiento de la alternativa de solución

Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Se puede definir una sola alternativa de solución, con el debido sustento.

Se debe revisar cada uno de los medios fundamentales y clasificarlos como imprescindibles (cuando constituyen el eje de la solución del problema identificado y es necesario que se lleve a cabo al menos una acción destinada a alcanzarlo) o no imprescindibles (el resto). Según su relación, los medios fundamentales son:

La alternativa deberá considerar un enfoque sostenible ante cambios climáticos y gestión de desastres.



MODULO IV. FORMULACIÓN.

2.1.- Introducción.

2.2.- Definición de Horizonte

Se define el horizonte de evaluación como el número de años para el cual se elaboran los flujos de beneficios y costos del proyecto, con el fin de evaluar su rentabilidad social.

2.3.- Análisis del mercado del servicio.

El análisis de mercado, que comprende el estudio de la oferta y demanda de los bienes y/o servicios, permite determinar la brecha del proyecto considerando la capacidad de producción optimizada estimada en el diagnóstico de la UP para la atención de la demanda de los bienes y/o servicios durante su horizonte de evaluación

Análisis de la Demanda.

Análisis de la Oferta.

Determinación de la Brecha (Balance oferta-demanda).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

2.4.-Análisis Técnico

- 2.4.1.- Aspectos técnicos
- 2.4.2.- Planteamiento de las alternativas técnicas factibles
- 2.4.3.- Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles
- 2.4.4.- Metas físicas de las actividades que se busca crear o modificar con el PI

2.5.-Gestión del proyecto

- 2.5.1.- Fase de ejecución
- 2.5.2 Fase de funcionamiento
- 2.5.3.- Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento

2.6.- Costos del Proyecto

Los costos a precios de mercado, de cada alternativa técnica factible, se estiman sobre la base de las metas físicas y la aplicación de precios por unidad de medida (precios unitarios).

Asimismo, la estructura de costos deberá contar con el desagregado de intangibles e impuestos.

Los acápite que deben desarrollar son los siguientes:

- 2.6.1 Estimación de costos de inversión
- 2.6.2 Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento
- 2.6.3 Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales
- 2.6.4 Flujo de costos incrementales a precios de mercado



MÓDULO V. EVALUACIÓN

3.1 Introducción

3.2 Evaluación Social

La Evaluación Social es el proceso de identificación, medición y valorización de los beneficios y costos de un proyecto de inversión, desde el punto de vista del bienestar social de todo el país.

- 3.2.1.- Beneficios Sociales
- 3.2.2.- Costos Sociales
- 3.2.3.- Estimación de indicadores de Rentabilidad Social
- 3.2.4.- Análisis de incertidumbre



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

3.3.- Análisis de Sostenibilidad

Indicar el responsable de la operación y mantenimiento del proyecto de inversión.

En el caso de que sea una entidad pública se deberá indicar su nombre completo; en los casos que los responsables sean organizaciones populares o los beneficiarios se señalará a los mismos y se detallará brevemente como se operará y mantendrá el proyecto.

Verificar de las medidas necesaria consideras para preservar la sostenibilidad

Se deberá indicar si la Unidad Ejecutora de Inversiones es o no la responsable de la operación y mantenimiento, asimismo se anotarán los documentos y el nombre de la entidad u organización donde se sustente los acuerdos institucionales u otros que garanticen el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento.

Para aquellos proyectos de inversión que tienen generación de ingresos monetarios por la prestación del servicio público sujeto de intervención, se deberá registrar la tarifa a cobrar por cada uno de los servicios que brinda el proyecto.

3.4.- Financiamiento de la Inversión del proyecto.

Explicar el financiamiento previsto del presupuesto de inversión del proyecto, identificándose todas las fuentes de financiamiento previstas para ejecutar las inversiones. Tales como: los Recursos Ordinarios (RO), Recursos Determinados (RD), Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (ROOC), Donaciones y Transferencias (DT) y Recursos Directamente Recaudados (RDR)



3.5.- Matriz de Marco Lógico

Corresponde desarrollar el marco lógico en base a sus niveles de objetivos del proyecto, con sus correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos.

3.6.- Conclusiones y Recomendaciones

Señalar la Alternativa Seleccionada explicitando los criterios que se han considerado; asimismo, se deberá recomendar las acciones posteriores a realizar en relación al ciclo de proyecto.

ANEXOS.

- | | |
|----------|---|
| Anexo 1. | Estudio topográfico, que sustente la selección del Tamaño, Tecnología y localización de la alternativa propuesta y los planos de dicha propuesta técnica. |
| Anexo 2. | Estudio de Suelos, que sustente la selección del Tamaño, Tecnología y Localización de la alternativa propuesta y los planos de dicha propuesta técnica. |
| Anexo 3. | Plano de Ubicación y Localización del Proyecto. Foto Satelital, delimitación el área de intervención en coordenadas UTM. |
| Anexo 4. | Anteproyecto arquitectónico. |
| Anexo 5. | Documentación de Saneamiento Físico Legal del Terreno. |
| Anexo 6. | Vistas 3D de la Alternativa elegida |
| Anexo 7. | Panel fotográfico. |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

- Anexo 8. Estudio de Restos Arqueológicos
- Anexo 9. Estudio de Gestión de Riesgo
- Anexo 10. Memoria Descriptiva, indicando solución técnica tecnología constructiva materiales, acabados y otros; Detallar el Programa Arquitectónico.
- Anexo 11. Análisis de los gastos de Operación y Mantenimiento que demandara el proyecto durante su funcionamiento, previa la consideración del manejo de los costos y componentes, como sus acciones, estas deberán ser coordinadas con la Unidad Formuladora y su evaluador, en congruencia con los datos requeridos para el registro de información en el Banco de Inversiones para el logro de la viabilidad.
- Anexo 12. Propuesta Técnica, planeamiento Arquitectónico, Estructural, Sanitario y eléctrico.
- Anexo 13. Planilla de metrados (alternativas de solución).
- Anexo 14. Resumen de metrados (alternativa elegida).
- Anexo 15. Presupuestos (alternativas de solución).
- Anexo 16. Resumen de presupuesto (alternativa elegida).
- Anexo 17. Análisis de Costos unitarios.
- Anexo 18. Relación de insumos
- Anexo 19. Cotizaciones Relevantes.
- Anexo 20. Documentación de Factibilidad de Servicio (Agua Potable y Alcantarillado, Energía Eléctrica, telefonía, etc.) de acuerdo a los requerimientos del proyecto, informe que detalle el estado y condición actual de las instalaciones de los servicios.
- Anexo 21. Evaluación social (Incluye planilla electrónica).
- Anexo 22. Documentos de Compromisos de Operación y Mantenimiento.
- Anexo 23. Desagregado de Gastos de Control Concurrente, de corresponder.
- Anexo 24. Documentos diversos de acuerdo al Sector (Acuerdos institucionales, Convenios, Actas de compromiso, permisos sectoriales, etc.) referidos al proyecto.
- Anexo 25. CD, con contenido según el proyecto.



El Proyecto de Inversión aprobado deberá ser presentado en formato A-4 y en papel bond de 80 gr, en UN (01) ejemplar original, con sello y firma del Postor en todos sus folios, los cuales serán entregados en fólder o archivador (no anillado); las láminas con los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (CAD) y empleando el tipo de membrete proporcionado por la Municipalidad.

La presentación final del PIP se completará con la entrega de toda la información en dos (02) CD, los cuales formarán parte del Banco de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Parcona.

Los respectivos CD que entregará el Consultor a la Municipalidad Distrital de Parcona contendrá:

1. El Proyecto de Inversión con su contenido desarrollado en software Microsoft Word, Excel y pdf, con su respectivo FORMATO 1, según corresponda.
2. Presupuestos, costos unitarios e insumos de las Alternativas presentadas. Exportados al Excel así como la base de datos en la extensión S2K.
3. Cuadros de la Evaluación Económica asistido por computadora (Excel) editable.
4. Los planos desarrollados en software de diseño asistido por computadora (CAD).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

11.1. Entregables a ser presentados por el Consultor

Con el fin de poder realizar un efectivo control y seguimiento del desarrollo del servicio, se ha determinado que el Consultor realice la presentación de 03 Entregables, los que serán evaluados por la Unidad Formuladora para asegurar que las entregas parciales contengan los datos necesarios (de forma sustentada) que permitan arribar al producto final, con los datos correctos y sin observaciones, a modo de proceder a su registro una vez aprobado el Entregable Final.

Para la realización del servicio de consultoría, se ha definido la presentación de 03 entregables, en función a los datos a ser consignados en el estudio de pre inversión:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
Primer Entregable	Presentación del Plan de Trabajo donde especifique todas las herramientas, recursos, metodologías, equipos humano, productos y cronograma real de desarrollo del proyecto.
Segundo Entregable	Presentación del desarrollo de los módulos siguientes: <ul style="list-style-type: none">▪ Módulo II: Datos Generales.▪ Módulo III: Identificación.▪ Módulo IV: formulación.<ul style="list-style-type: none">- Definición de horizonte- Análisis del mercado del servicio- Análisis Técnico <p>*A estos módulos deberá anexar los anexos siguientes: Anexo 1; Anexo 2; Anexo 3; Anexo 4; Anexo 5; Anexo 6; Anexo 7.</p>
Tercer Entregable	Presentación del desarrollo de los módulos siguientes: <ul style="list-style-type: none">▪ Módulo IV: formulación.<ul style="list-style-type: none">- Gestión del proyecto- Costos del proyecto▪ Módulo V: Evaluación.▪ Módulo I: Resumen Ejecutivo <p>*A estos módulos deberá anexar los anexos siguientes: Anexo 8; Anexo 9; Anexo 10; Anexo 11; Anexo 12; Anexo 13; Anexo 14; Anexo 15; Anexo 16; Anexo 17; Anexo 18; Anexo 19; Anexo 20; Anexo 21; Anexo 22; Anexo 23; Anexo 24; Anexo 25.</p> <p>Presentación de la versión final del estudio de pre inversión en versión final, incluido la Ficha Técnica de Proyecto de Inversión – según corresponda incluyendo los anexos señalados en el mismo, el sustento documental de los datos consignados en dicho Formato, para su registro en el Banco de Inversiones.</p>

(*) Debe señalarse que, con la presentación de cada Entregable por parte del Consultor, debe adjuntar los antecedentes documentales previos generados en relación al servicio para que la Unidad Formuladora realice la evaluación de manera más eficaz. En especial, las observaciones previas realizadas, y las absoluciones correspondientes, de haberse realizado, con el fin de no reiterar en las mismas durante las evaluaciones posteriores.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

El entregable final deberá de ser presentado en 01 Original, 01 copia y 2 CD que contengan la versión final con toda la documentación escaneada + versión editable (Excel, Word, S10, Autocad, otros).

12. Adelantos

Para la contratación de este servicio de consultoría, la Municipalidad distrital de Parcona no otorgará adelanto alguno.

13. Sub Contratación

No se permitirá la subcontratación de parte o el total de la prestación contratada con el Consultor. El Consultor es el único responsable de la ejecución total del servicio frente a la municipalidad distrital de Parcona, y las obligaciones y responsabilidades derivadas de una eventual subcontratación que pudiera realizar el Consultor son ajenas a la municipalidad.

14. Medidas de Control durante la ejecución contractual

Para efectos del cumplimiento del servicio, la Municipalidad distrital de Parcona, a través de la Gerencia de Infraestructura podrá disponer la realización de visitas de supervisión inopinadas a la oficina del Consultor para verificar el avance del estudio.

Asimismo, se dispondrá la verificación en campo de los datos obtenidos por el Consultor. También se verificará la participación efectiva de los profesionales que conforman el equipo técnico del Consultor, debiendo absolver las consultas que pudiera formular el personal técnico de la Unidad Formuladora, designados para tal fin.

Estas medidas tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Para efectos de la coordinación durante el desarrollo del estudio se tomará en cuenta:

14.1. Área que coordinará con el consultor:

El área designada para la coordinación directa de las actividades referidas al servicio de consultoría a contratar es la Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura. La Unidad Formuladora como área usuaria, deberá disponer o designar a los encargados de realizar las evaluaciones y coordinaciones con el Consultor acerca del avance y desarrollo del servicio.

14.2. Área que brindará la conformidad:

La Gerencia de Infraestructura, será el área responsable de emitir la conformidad del servicio de consultoría, luego de los informes de aprobación de los entregables, emitidos por la Unidad Formuladora.

15. Forma de Pago

El pago del servicio contratado se realizará en tres partes en concordancia con los entregables fijados para el mismo.

Cada pago parcial, será autorizado luego de la aprobación formal del Entregable correspondiente presentado por el Consultor, sin observaciones por parte de la Unidad Formuladora. Para esto, la Subgerencia de Estudios y Proyectos deberá otorgar la conformidad correspondiente.

ENTREGABLE	PAGO A EFECTUAR
Primer Entregable	20% del monto contratado
Segundo Entregable	40% del monto contratado
Tercer Entregable	40% del monto contratado



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

16. Responsabilidad por vicios ocultos

El Consultor es responsable por la calidad del producto presentado y por los vicios ocultos del servicio prestado por un máximo de tres (03) años, contados a partir de la fecha de la otorgación de la conformidad al entregable final.

17. Declaración de Viabilidad

La Declaración de Viabilidad de un proyecto es requisito previo para su ingreso a la fase de ejecución.

En el presente servicio, la declaración de viabilidad es una acción que compete a la Unidad Formuladora, en base al estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del Proyecto de Inversión a ser presentada por el Consultor.

Por este motivo, se entiende que es necesaria la declaración de viabilidad para el otorgamiento de la conformidad al servicio prestado por el Consultor, acompañado con la aprobación del contenido.

Al momento de la aprobación del entregable final y, por ende, la autorización del pago del mismo, la Unidad Formuladora deberá tener en cuenta la normatividad establecida en el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como su Reglamento aprobado con D.S. 027-2017-EF y sus modificatorias, bajo responsabilidad.

18. Penalidad Aplicable

18.1. Penalidad Por Mora Art. 162° del R.L.C.E.

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

En el caso de atraso por causas imputable a el consultor en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para la subsanación de observaciones se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. La penalidad por estas demoras se calculará aplicado la formula básica establecida en el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones por cada día de atraso de El consultor en las respectivas presentaciones para cada entregable.

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

La penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma.

$$Penalidad\ Diaria = \frac{10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde:

Para Plazos menores o iguales a Sesenta (60) días. $F = 0.40$

Para Plazos Mayores a Sesenta (60) días. $F = 0.25$

Monto: Monto del Contrato Vigente.

Página | 19



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

18.2. Otras Penalidades Art. 163° del R.L.C.E

Según Art° N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivos, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
En caso se sustituya el personal acreditado. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el consultor informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.	0.5 UIT por cada personal que se sustituye.	Según informe del evaluador designado por la Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura.
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación en el tiempo establecido y con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del evaluador designado por la Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura.
Por no presentar el plan de trabajo en plazo previsto cuando el consultor no presente el plan de trabajo dentro del plazo establecido en las bases.	0.2 UIT por cada día de no entrega del plan de trabajo.	Según informe del evaluador designado por la Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura.
Inasistencia a reuniones; Las inasistencias de algún profesional especialista o del feje del proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Parcona. El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad, y deberá estar presente en la exposición de los informes. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; así mismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo a la Programación de Actividades.	0.5 UIT por cada inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de 03 inasistencias, alcanzando este tope el consultor deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe del evaluador designado por la Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura.
Cambio de domicilio. En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio.	0.20 UIT por cada notificación que no se logre entregar	Según informe del área usuaria (Unidad Formuladora – GI)
Por reiteración al levantamiento de observaciones al planteamiento	0.20 UIT por cada reiterativo de	Según informe del evaluador designado





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
arquitectónico por parte de la Gerencia de Infraestructura.	observaciones.	por la Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura.

19. Anexos

Deben adjuntarse los documentos de trabajo que sirvieron de sustento para el desarrollo del estudio de preinversión y el llenado de datos de la Ficha Técnica, de forma agregada a los Anexos exigidos en dicho formato, a fin de verificar la veracidad o validez de los mismo. Entre estos se incluyen: Formatos y resultados de las encuestas, informe de taller de involucrados y otros que se ve juzguen necesarios.

VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA.

El valor estimado considerado de acuerdo a la estructura de costos y precios al mes de noviembre de 2023.



DESCRIPCION DE LAS PARTIDAS	UND.	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES	COSTO UNITARIO S/.	MONTO PARCIAL S/.	TOTAL S/.
A.- COSTO DIRECTO						S/ -
a.- personal profesional						S/ -
Jefe de Proyecto Ing. Civil	mes	1	2		S/ -	
Arquitecto	mes	1	2		S/ -	
Especialista Formador del PIP	mes	1	2		S/ -	
Especialista en costos y presupuesto	mes	1	1.5		S/ -	
Asistente de jefe de proyecto	mes	1	2		S/ -	
b.1- Estudios						S/ -
Levantamiento topográfico	Est.	1	1		S/ -	
Estudio de suelos	Est.	1	1		S/ -	
Video 3D	Und.	1	1		S/ -	
C.- Gastos Generales						S/ -
C.1.- alquiler materiales y utiles de oficina						S/ -
Alquiler de oficina	mes	1	2		S/ -	
alquiler equipo topografico	mes	1	1		S/ -	
copias, reproducciones	mes	1	1		S/ -	
Útiles de oficina, dibujo	mes	1	1		S/ -	
Viáticos	mes	1	2		S/ -	
D. UTILIDAD (10%)						S/ -
E. COSTO SUBTOTAL						S/ -
IR (8%)						S/ -
F. COSTO TOTAL						S/ -



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

27. REQUISITOS DE CALIFICACION

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">El consultor debe estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de SERVICIOS.
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">Acreditar con copia simple del documento que lo contieneCopia simple del RUC
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u>
	JEFE DE PROYECTO <ul style="list-style-type: none">Deberá contar como mínimo con dos (02) años de experiencia como jefe de proyecto y/o responsable y/o coordinador y/o consultor o similares al cargo, en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Prefactibilidad o Factibilidad) de infraestructura en general, en el marco del Invierte.pe o SNIP; y/o expedientes técnicos de infraestructura en general.
	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN <ul style="list-style-type: none">Deberá contar con dos (02) años de experiencia como Especialista en Formulación y/o Evaluación de Proyectos de Inversión y/o proyectista y/o consultor y/o similares al cargo en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Prefactibilidad o Factibilidad) de proyectos en general, en el marco del Invierte.pe o SNIP.
	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO <ul style="list-style-type: none">Deberá contar con un (01) año de experiencia como Especialista Arquitecto en formulación y/o evaluación y/o elaboración de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Prefactibilidad o Factibilidad) y/o expedientes técnicos, en el marco del Invierte.pe o SNIP, o en proyectos privados. de proyectos de recreación y/o esparcimiento y/o parques zonales, bio parques, zoológicos, centros de convenciones, miradores o a fines,.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

	<p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</p> <ul style="list-style-type: none">Deberá contar con un (01) año de experiencia como Especialista en Costos y Presupuestos y/o similares al cargo en la elaboración y formulación de fichas técnicas y/o estudios de Pre inversión (Perfiles, Prefactibilidad o Factibilidad) y/o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura en general. <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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>		
B.2	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Laptop (01)- Impresora (01) <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> <table border="1" data-bbox="487 1081 1258 1165"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	Importante	<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>
Importante			
<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>			
B.3	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>		
B.3.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none">Con título profesional en Ingeniería Civil o Economista o Arquitectura <p>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">Con título profesional en Economía o Ingeniería Económica. <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</p> <ul style="list-style-type: none">Con título profesional en Arquitectura. <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</p> <ul style="list-style-type: none">Con título profesional de Ingeniería Civil <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el</p>		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

	<p>comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso de que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><p><i>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).</i></p></div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ciento veinte mil doscientos setenta y cuatro con 00/100 soles (S/ 120,274.00), 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 los siguientes: la elaboración de Formatos o Fichas Técnicas de Inversiones o de Proyectos de Inversión; así como estudios a nivel de Perfil, Prefactibilidad o Factibilidad, según la normativa del Invierte.pe o el SNIP, en proyectos de recreación activa y pasiva, parque zonales, zoológicos, bio parques, miradores etc.</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 pago¹.</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 (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p>



¹ 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".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

UNIDAD FORMULADORA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E
INFRAESTRUCTURA

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 sustentaria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA

Ing. William Wilfredo García Girao
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA

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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles) , por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹³ . 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.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= S/ 200,000.00¹⁴: 50 puntos M >= S/ 200,000.00 y < S/ 160,000.00 40 puntos M > S/ 120,274.00¹⁵ y < S/ 160,000.00: 30 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos

¹³ 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".

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. PLAN DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> • OBJETIVOS Y METAS • CONOCIMIENTO DE LA UP • METODOLOGIA DEL PROYECTO • ACTIVIDADES A REALIZAR • RESPONSABLE POR ACTIVIDAD • CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. • PROGRAMA DE REUNIONES SEMANALES. <p>2. ORGANIGRAMA Y PERSONAL PROPUESTO (DESCRIPCION DE FUNCIONES)</p> <p>3. RECURSOS MATERIALES, EQUIPOS E INTANGIBLES A UTILIZAR</p> <p>4. CRONOGRAMA DE GANT</p> <p>5. MECANISMO DE SEGURAMIENTO DE CALIDAD DE SERVICIO</p> <p>6. PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA LA CALIDAD DE LA FICHA TECNICA</p> <p>7. CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO</p> <p>8. PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DE PLAZOS</p> <p>9. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS</p> <p>10. IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	30 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	30 puntos
C.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como:</p> <p>1) Jefe de proyecto</p> <p>2) Especialista Formulator de proyectos de inversión</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Con el grado de Título, constancia o certificado el cual será verificado por el comité de selección 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/</p>	<p>Contar con estudios a nivel de egresado de Maestría en mención en gestión de proyecto o proyectos de inversión:</p> <p>5 puntos</p> <p>Contar con estudios A nivel de egresado en maestría y/o Maestro en mención en gestión de proyectos o proyectos de inversión:</p> <p>5 puntos</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> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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).</i> </div>	
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de Proyecto: En Gestión y Dirección de Proyectos y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión 2. Especialista formulador: En proyectos de inversión pública y/o formulación y evaluación en proyectos de inversión. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i> • <i>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.</i> </div>	<p>Más de 110 horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Más de 100 hasta 110 horas lectivas: 5 puntos</p> <p>Más de 90 hasta 100 horas lectivas: 3 puntos</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>1. ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto, como: Especialista en Formulación de proyectos de inversión, y/o Evaluación de Proyectos de Inversión y/o similares al cargo en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Prefactibilidad o Factibilidad) de proyectos en general, en el marco del Invierte.pe o SNIP.</p>	<p>Más de 4 años: 10 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 7.5 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 5 puntos</p>

	<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>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 data-bbox="378 464 1084 1276"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> • <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> • <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> • <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> </div>	
--	---	--

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría 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 PAGO¹⁶

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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
En caso se sustituya el personal acreditado. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el consultor informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.	0.5 UIT por cada personal que se sustituye.	Según informe del evaluador designado por la Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura.
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación en el tiempo establecido y con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del evaluador designado por la Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura.
Por no presentar el plan de trabajo en plazo previsto cuando el consultor no presente el plan de trabajo dentro del plazo establecido en las bases.	0.2 UIT por cada día de no entrega del plan de trabajo.	Según informe del evaluador designado por la Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura.
Inasistencia a reuniones; Las inasistencias de algún profesional especialista o del feje del proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Parcona. El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad, y deberá estar presente en la exposición de los informes. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; así mismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo a la Programación de Actividades.	0.5 UIT por cada inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de 03 inasistencias, alcanzando este tope el consultor deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe del evaluador designado por la Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura.
Cambio de domicilio. En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio.	0.20 UIT por cada notificación que no se logre entregar	Según informe del área usuaria (Unidad Formuladora – GI)
Por reiteración al levantamiento de observaciones al planteamiento	0.20 UIT por cada reiterativo de	Según informe del evaluador designado
arquitectónico por parte de la Gerencia de Infraestructura.	observaciones.	por la Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura.

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez

por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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.

¹⁸ 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).

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 Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CS

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 ²⁰		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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CS
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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CS

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 POSTOR²⁴] 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:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CS

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CS
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
TOTAL	

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]".

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CS
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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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”.

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

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDP/CS

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.