

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 GENERAL



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 08-2023-MDH/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN LAS ZONAS RURALES DEL DISTRITO DE HUARANGO – PROVINCIA DE SAN IGNACIO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales¹). 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.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.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 HUARANGO
RUC N° : 20143189091
Domicilio legal : Jirón 13 de Junio N° 248 – Huarango – San Ignacio - Cajamarca
Teléfono: : 910-366-525
Correo electrónico: : mdh.logistica.2023@gmail.com
mesadepartes@munihuarango.gob.pe

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 ficha técnica estándar del proyecto: **“AMPLIACION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN LAS ZONAS RURALES DEL DISTRITO DE HUARANGO – PROVINCIA DE SAN IGNACIO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 195-2023-MDH/GM, de fecha 02 OCTUBRE del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 contratación **A 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 **NOVENTA (90) 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 **10 DIEZ CON 00/100 SOLES** en **LA OFICINA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO**.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF; Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 28015, Ley de promoción y formalización de la Micro y pequeña empresa.
- Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado con Decreto Legislativo N° 1086.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Especificaciones técnicas.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra normativa especial que rija el objeto de convocatoria.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8).**

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”.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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 = 0.90
c₂ = 0.10

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. *(en caso el monto tenga más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal)*
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI), *cuenta corriente y cuenta de detracción*, 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; *En el caso de consorcios, adjuntar por cada consorciado.*
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica; *En el caso de consorcios, adjuntar por cada consorciado.*
- Copia RUC. *En el caso de consorcios, adjuntar por cada consorciado*
- Declaración jurada de Domicilio
- Declaración Jurada de Correo electrónico, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

- i) Estructura de costos de la oferta económica⁶.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU⁸.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes⁹.

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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 Municipalidad Distrital de Huarango, Jiron. 13 De junio N° 248 Cajamarca – Distrito de huarango, Provincia de san Ignacio, Departamento de Cajamarca.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, tal como se detalla:

FORMA DE PAGO

N°	Descripción	Actividades	Porcentaje de Pago
1	Informe 1:	Aprobación del Informe N° 01 y previa conformidad de la UF de la MDH.	20%MC
2	Informe 2:	Aprobación del Informe N° 02 y previa conformidad de la UF de la MDH.	50%MC
3	Informe 3:	A la Declaratoria de Viabilidad y previa conformidad de la UF de la MDH.	30%MC
Total			100%MC

MC: Monto del Contrato Vigente.

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

- Solicitud de pago.
- Informe del funcionario responsable de la **UNIDAD FORMULADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La conformidad del servicio será otorgada por la Jefatura de Administración de Proyectos de la entidad, para lo cual requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO, sito en Jirón 13 de Junio N° 248 – Huarango – San Ignacio – Cajamarca.

El servicio de consultoría es a todo costo e incluye impuestos de ley, y se rige por el sistema de SUMA ALZADA. En concordancia con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, la Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA
FORMULACIÓN DE FICHA TÉCNICA**

**“AMPLIACION DEL SERVICIO DE
SUMINISTRO ELECTRICO DOMICILIARIO EN
LAS ZONAS RURALES EN DISTRITO DE
HUARANGO - PROVINCIA DE SAN IGNACIO -
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.**

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE HUARANGO

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA
ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR

**"AMPLIACION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN ZONAS RURALES
EN EL DISTRITO DE HUARANGO DISTRITO DE HUARANGO DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO
DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Servicio de Consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del proyecto: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN LAS ZONAS RURALES EN EL DISTRITO DE HUARANGO - PROVINCIA DE SAN IGNACIO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública consiste en brindar un servicio eléctrico de calidad de los pobladores de los sectores del Distrito de Huarango - Provincia de San Ignacio - Departamento de Cajamarca; cumpliendo con la normatividad del Sector de Energía, y para ello es necesario definir los alcances y el marco de referencia para elaborar PIP; de modo que permita formular, evaluar, acotar, establecer y desarrollar en forma detallada los aspectos técnicos, económicos, financieros y organizacionales de las alternativas tecnológicas de abastecimiento eficiente de energía eléctrica para satisfacer las necesidades de proyectos de usos productivos de electrificación, iluminación, información, refrigeración, esparcimiento y otros identificados en el área de influencia de las Localidades y/o Sectores Pertenecientes al Distrito de Huarango.



Ante ello, la Municipalidad Distrital de Huarango, ha optado por contratar el Servicio de Consultoría para la elaboración de los estudios de Pre inversión del proyecto: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN LAS ZONAS RURALES EN EL DISTRITO DE HUARANGO - PROVINCIA DE SAN IGNACIO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", en concordancia a los procedimientos de la Ley de Contrataciones del estado N° 30225, y el Sistema Nacional de Inversión Pública INVIERTE.PE.

3. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Huarango tiene el compromiso de ampliar la frontera eléctrica en el ámbito distrital y Sectores, permitiendo el acceso de esta fuente de energía a sus sectores, como un medio para contribuir al desarrollo socio económico, mitigar la pobreza, mejorar su calidad de vida, mediante la implementación de proyectos de electrificación Rural.

Los proyectos de electrificación Rural desarrollados por La Municipalidad Distrital de Huarango son clasificados como Proyectos de Inversión Pública (PIP).

Los PIP están sujetos a una evaluación técnico-económica a fin de identificar su rentabilidad social y su sostenibilidad administrativa, operativa y financiera a largo plazo, siguiendo la secuencia de planificación e implementación definido en los lineamientos de la Ley N°27293 y su Reglamento, mediante los cuales se creó el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) para optimizar las inversiones destinadas a los PIP.

TÉRMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR
TÉRMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



A la fecha, la Municipalidad Distrital de Huarango no cuenta con estudios desarrollados para este proyecto, por lo cual se necesita contratar a un postor para que elabore dichos estudios en concordancia a los procedimientos de la Ley de Contrataciones del estado N° 30225, y el Sistema Nacional de Inversión Pública INVIERTE.PE.

4. MARCO NORMATIVO PRINCIPAL DE REFERENCIA Y ALTERNATIVAS TECNOLÓGICAS APLICABLES

Marco Normativo Principal de Referencia.

- Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Decreto Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas, y Reglamento.
- Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- Decreto Supremo N° 025-2007-EM – Reglamento de la Ley General de Electrificación Rural.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF – Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Plan Nacional de Electrificación Rural 2011- 2020 y Código Nacional de Electricidad.
- Compendio de Normas Específicas aprobadas por la Dirección General de Electricidad para los proyectos de electrificación rural.
- RD-017-2003-EM/DGE: Alumbrado de Vías Públicas en Áreas Rurales.
- RD-020-2003-EM/DGE: Especificaciones Técnicas de Montaje de Redes Secundarias con Conductor Autoportante para Electrificación Rural
- RD-N°0108-2023-MINEN/DGE: Especificaciones Técnicas de Soportes Normalizados para Líneas y Redes Secundarias para Electrificación Rural.
- RD-025-2003 EMDGE: Especificaciones Técnicas para el Suministro de Materiales y Equipos de Redes Secundarias para Electrificación Rural.
- RD-N° 370-2022-MINEN/DM: Bases para el Diseño de Líneas y Redes Secundarias con Conductores Autoportantes para Electrificación Rural.
- Compendio de Normas Técnicas y Normas de Regulación del Subsector Eléctrico.
- RM N° 161-2007-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales – Ley N° 27867.
- Ley General de Electrificación Rural (Ley N° 28749), su Reglamento (D.S. N°. 018-2020-EM).
- Ley de Concesiones Eléctricas (Ley N° 25844) y su Reglamento (D.S. Nro. 009-93-EM).
- Plan Nacional de Electrificación Rural.
- Ley Orgánica de Gobierno Regionales (Ley N° 27867).
- Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972).
- Decreto Legislativo N° 1252 crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe

Alternativas Tecnológicas a Evaluar.

- Redes Eléctricas de Distribución Normalizadas para Sistemas Eléctricos Urbanos.
- Distribución Normalizada para Sistemas Eléctricos Rurales.
- Sistemas Fotovoltaicos con Módulos individuales por vivienda.
- Sistemas Fotovoltaicos en Módulos de Generación Centralizado (Banco de baterías-Inversor DC/AC-Control/Protección y/o elevador).

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



Marco Legal Seguridad y Salud en el Trabajo para la elaboración de los estudios de pre inversión para proyectos de electrificación rural

El Postor adjudicado es responsable de estar plenamente informado de los documentos contractuales para una ejecución satisfactoria del desarrollo del estudio, referidos a todas las actividades de campo y de gabinete, como es el caso de estar informado de los términos de referencia, que forman parte del contrato y, deberá cumplir los siguientes dispositivos legales que se describen a continuación. El Postor adjudicado obligatoriamente, según sea aplicable con las siguientes normas y reglamentos en su última edición o vigencia, para el desarrollo del estudio deberá cumplir cabalmente las normas en las actividades a ejecutarse en el campo y en gabinete u oficina o en los ambientes adecuados dispuestas en el contrato por el Postor adjudicado, a fin de supervisar, prevenir y controlar la salud de sus trabajadores.

- Las normas aplicarse para la Seguridad y Salud en el Trabajo son las siguientes:
- N.T.E. G.050: Seguridad durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Decreto Supremo N° 005-2012- TR que aprueba su Reglamento.
- Decreto Supremo No 005-2012: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

5. OBJETIVO DE CONTRATACION:

Objetivo General:

Elaboración del Estudio a nivel de Pre inversión del Proyecto: “AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN LAS ZONAS RURALES EN EL DISTRITO DE HUARANGO - PROVINCIA DE SAN IGNACIO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, mediante la identificación y el análisis técnico y económico de todas las alternativas posibles, que determine las obras y el equipamiento necesarios a implementar, permitiendo atender la demanda existente y proyectada en forma continua, brindando la confiabilidad del sistema eléctrico, de modo que permita formular, evaluar, acotar, establecer y desarrollar en forma detallada los aspectos técnicos, económicos, financieros y organizacionales de las alternativas tecnológicas de abastecimiento eficiente de energía eléctrica para satisfacer las necesidades de proyectos de usos productivos de electrificación, iluminación, información, refrigeración, esparcimiento y otros identificados en el área de influencia de las Localidades y/o Sectores Pertenecientes al Distrito de Huarango.



Objetivos Específicos:

- ✓ Realizar los procesos de identificación, formulación y evaluación del proyecto para obtener su Viabilidad y continuar con las fases siguientes de la etapa de inversión, de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Mantener la continuidad del servicio eléctrico en las zonas de estos caseríos y sectores, evitando interrupciones a los usuarios y las consecuentes multas y pagos de compensaciones.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

6.1 Descripción y Cantidad del servicio a contratar.

El Servicio materia del presente término de referencia, comprende la elaboración del estudio de Pre inversión del proyecto: “AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN LAS ZONAS RURALES EN EL DISTRITO DE HUARANGO - PROVINCIA DE SAN IGNACIO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



Luego de la elaboración y declaratoria de viabilidad del estudio a nivel de Pre inversión, se formulará el Expediente Técnico para gestionar el financiamiento y ejecución del proyecto, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

6.2 Actividades para desarrollar el Estudio de Pre inversión

El estudio de Pre inversión del proyecto deber abarcar las siguientes actividades:

- a) Reconocimiento inicial de campo.
- b) Descripción del estado actual de las zonas a intervenir.
- c) Recopilación, revisión, análisis y evaluación de la información disponible.
- d) Identificación, análisis, selección y formulación de posibles alternativas de solución.
- e) Estudios básicos de ingeniería.
 - ✓ Análisis de la demanda en las redes de distribución involucradas.
 - ✓ Análisis del Sistema Eléctrico Actual y Proyectado.
 - ✓ Diseño de Ingeniería Básica.
 - ✓ Estimación de Costos y Presupuesto.
 - ✓ Evaluación Económica y Financiera del Proyecto.
 - ✓ Elaboración de planos, esquemas y otros.
 - ✓ Otros estudios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas buscados.
- f) Coordinaciones técnicas y administrativas
 - ✓ Coordinaciones con ELECTRO ORIENTE S.A.
 - ✓ Coordinaciones con entidades públicas o privadas que tengan que ver con el proyecto.
- g) Desarrollo del estudio de pre inversión.
 - ✓ Evaluación de alternativas.
 - ✓ Formulación del estudio de pre inversión.
- h) Conclusiones y recomendaciones de los resultados del Estudio de pre inversión.
- i) Realizar análisis comparativo de la situación actual y proyectada en la que se evidencie las mejoras conseguidas con la implementación del proyecto en cuanto a la calidad de energía, cargabilidad, pérdidas, etc.
- k) El Postor adjudicado en el caso de encontrar en los trabajos de campo, incumplimientos de DMS, deberá evaluar la reubicación de los componentes involucrados, esto con la finalidad de obtener la autorización para la puesta en servicio.
- m) Identificar y especificar en planos y planillas las estructuras, equipos y materiales que serán reutilizados en el proyecto, de ser el caso, e indicar el destino final de aquellos que serán retirados. Deberá realizar la planilla de desmontaje del proyecto.
- n) Presentar cotizaciones con antigüedad no mayor a un año, así como también el registro fotográfico.
- o) Elaborar la Ficha Técnica Estándar, que consolida los resultados del Estudio de preinversión, para presentar a la Unidad Formuladora, con el fin de gestionar la Viabilidad del proyecto.



Adicionalmente a los puntos indicados, El Postor adjudicado deberá incluir en el desarrollo del estudio todos los aspectos señalados en los presentes términos de referencia y a los que a su juicio sustenten o lo refuercen.

Siendo un estudio de un proyecto de inversión pública, EL Postor adjudicado deberá estructurarlo y presentarlo según lo indicado en el ANEXO del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones: "Contenidos mínimos generales del Estudio de Pre Inversión de un Proyecto de Inversión Pública".

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



Las memorias de cálculos serán mostradas en forma explícita y detallada proporcionados los archivos editables y con las fórmulas correspondientes (MS Office u otro). Cuando sea el caso y de utilizarse otros softwares de análisis, deberá proporcionarse los archivos de ingreso y salida, así mismo deberá proporcionarse todos los formatos debidamente llenados para la actualización del estudio en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Para el desarrollo de los estudios solicitados, EL Postor adjudicado deberá evaluar y validar la información, metodologías, criterios, conclusiones y recomendaciones obtenidas. Deberá considerar toda la información, sustentar y acreditar las fuentes de información y los procedimientos de cálculo.

6.3 Procedimiento para el desarrollo de las actividades del Estudio de pre inversión

Para el desarrollo de los estudios, materia del requerimiento, EL Postor adjudicado tendrá en cuenta que lo indicado no es limitativo y, por lo tanto, podrán incluirse actividades adicionales que permitan el desarrollo del estudio sin costo adicional para la Municipalidad Distrital de Huarango.

a) Reconocimiento Inicial de Campo

EL Postor adjudicado deberá como mínimo realizar las siguientes actividades (no limitativo):

- ✓ Visita y coordinación con ELECTRO ORIENTE sobre el recorrido de la red, subestaciones e infraestructura de distribución o maniobra involucradas.
- ✓ Definición de la tecnología propuesta para el desarrollo del proyecto, previas coordinaciones con las áreas competentes.

Durante dicho reconocimiento del sitio del proyecto, EL Postor adjudicado en base a juicio profesional y/o criterios cualitativos podrá incluir nuevas alternativas, modificar o eliminar algunas de las alternativas seleccionadas en gabinete, de manera tal que, siendo de pre inversión esencialmente un estudio de alternativas, éstas sean analizadas exhaustivamente en su integridad, para comparar y seleccionar la alternativa óptima favorable.

El informe de campo deberá guardar estricta relación con el Plan de Trabajo formulado por EL Postor adjudicado en su propuesta técnica presentada durante el proceso de selección.

El área de influencia del proyecto se presentará en un mapa de ubicación a escala mayor o igual a 1/100000; en el que se identifique la región, provincia y distrito de la zona de influencia del proyecto, mediante coordenadas UTM.

b) Descripción del estado actual de las instalaciones.

Comprende la descripción y evaluación del estado actual de las instalaciones que son objeto del proyecto (no son limitativas).

- ✓ Evaluación de la topología de la red primaria y secundaria involucradas.
- ✓ Descripción de las redes de distribución (incluye alumbrado público y conexiones domiciliarias).
- ✓ Descripción de las subestaciones de distribución y maniobra.
- ✓ Descripción de los lugares que no cuentan con el servicio a implantar.

c) Recopilación, revisión, análisis y evaluación de la información disponible

Es de responsabilidad de EL Postor adjudicado la recopilación de toda la información existente que sea de interés para el desarrollo del Estudio de pre inversión.

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



EL Postor adjudicado responsable de la elaboración del estudio de pre inversión deberá recopilar información de la empresa que brinda el servicio de electrificación (ELECTRO ORIENTE S.A), con respecto a lo siguiente.

- ✓ Información comercial y tarifaria de las diferentes zonas de influencia del proyecto.
- ✓ Información de la demanda de potencia y energía, de las diferentes zonas de influencia del proyecto.
- ✓ Autorización para visitar las diferentes instalaciones involucradas en el proyecto.
- ✓ Información técnica de las instalaciones eléctricas existentes que se dispongan.

De ser necesario será de responsabilidad de EL Postor adjudicado recopilar, clasificar y analizar entre otros la información climatológica disponible en organismos tales como SENAMHI, Ministerio de Agricultura, etc.

d) Identificación, Análisis, Selección y Formulación de Posibles Alternativas de Solución.

Con la identificación, el análisis y evaluación realizada, EL Postor adjudicado deberá formular en gabinete las alternativas de solución propuestas.

Las alternativas posibles serán verificadas durante el reconocimiento inicial de campo y los estudios realizados.

Para el planteamiento de las alternativas EL Postor adjudicado efectuará la selección, considerando menor longitud, facilidades de acceso, optimización de cambios de dirección, cumplimiento de distancias de seguridad, mínimo impacto ambiental, etc.

e) Estudios Básicos de Ingeniería

1) Estudio Topográfico

EL Postor adjudicado, de ser el caso, deberá realizar un levantamiento topográfico a lo largo del recorrido de la red primaria y secundaria proyectada (alternativa elegida) con el fin de determinar la configuración de las estructuras y la posición con respecto a las construcciones o edificaciones existentes, para asegurar el cumplimiento de las distancias de seguridad.

2) Análisis de la demanda en la red de distribución involucrada.

Sin ser limitativo el estudio a ser efectuado por EL Postor adjudicado comprenderá:

- Evaluación de la demanda eléctrica.
- Evaluación de la oferta eléctrica.
- Balance Oferta-Demanda.
- Proyección de la demanda de potencia y energía
- Otros que se consideren convenientes.

3) Análisis del Sistema Eléctrico Actual y Proyectado.

EL Postor adjudicado deberá realizar un análisis del sistema eléctrico actual y proyectado, con la finalidad de determinar la viabilidad del proyecto, la base de datos y la información que proporcione ELECTRO ORIENTE S.A.



TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



4) Diseño de Ingeniería Básica

EL Postor adjudicado, deberá desarrollar el diseño de la ingeniería básica con el detalle de alcances y los planes de ejecución de la opción seleccionada, que permita a la Municipalidad Distrital de Huarango obtener el financiamiento requerido para ejecutar el proyecto y preparar la documentación que sirva de base para la ingeniería de detalle y la contratación de la ejecución del proyecto.

El diseño de la ingeniería básica debe comprender, las especificaciones de los equipos, materiales a utilizar, las cantidades, etc.; en función a los esquemas unifilares determinados a partir de los cálculos técnicos de ingeniería, normas de diseño, normas de seguridad, etc. Se debe realizar para todos los alcances que comprenden el proyecto (no es limitativo), el diseño de la ingeniería básica del sistema de distribución primaria y secundaria, que comprende las obras civiles y electromecánicas.

Se deberá presentar una planilla de materiales, planos de la red primaria y secundaria en formato AUTOCAD.

5) Estimación de Costos y Presupuesto

En general la estimación de costos y presupuestos será efectuada en concordancia con el estudio de pre inversión, de acuerdo con cotizaciones de los equipos, materiales y ferretería relevantes.

Se deberá realizar un análisis sustentado de precios unitarios de todas las actividades que intervienen en el proyecto, en el cual se deben considerar los recursos de mano de obra, materiales, equipos, herramientas entre otros. Estos análisis de precios unitarios, corresponde a las obras civiles, montaje, desmontaje y pruebas electromecánicas; que deberá elaborarse en el formato Excel.



El costo del equipamiento electromecánico también deberá ser obtenido de información estadística, base de datos de equipamiento similar y cotizaciones, debidamente verificables.

Se deberá estimar la inversión que se requiere para ejecutar el proyecto donde se deben considerar el suministro de equipos y materiales, el montaje electromecánico, el transporte de equipos y materiales, las obras civiles, los gastos generales, las utilidades, los impuestos, estudio de ingeniería de detalle, coordinación de protecciones, etc.

Asimismo, se deberá considerar el detalle de los gastos generales, supervisión, estudio definitivo y costos de Operación y Mantenimiento.

6) Evaluación Económica y Financiera del Proyecto

La evaluación económica se efectuará de acuerdo a estándares aceptados internacionalmente, debiendo para cada caso estimar los indicadores económicos, referidos a:

- ✓ Valor Actual Neto (VAN).
- ✓ Tasa Interna de Retorno (TIR).
- ✓ Relación Beneficio Costo (B/C).
- ✓ Período de la Recuperación (Payback).
- ✓ Promedio Ponderado del Costo de Capital del proyecto – WACC.
- ✓ Estimación del flujo de caja proyectado (Cash flow).
- ✓ Costo en S./MW y \$/MW instalado para SS.EE. y global.
- ✓ Análisis del régimen de impuestos.

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



Para evaluar las alternativas de solución deben compararse los beneficios y costos de la situación “con proyecto” respecto a la situación “sin proyecto”.

EL Postor adjudicado efectuará un análisis de sensibilidad teniendo en consideración los factores que pueden afectar los flujos de caja del proyecto. EL Postor adjudicado definirá los rangos de variación de los factores que el proyecto podrá soportar sin afectar su rentabilidad. También se diseñarán escenarios para analizar hasta dónde el proyecto es rentable.

7) Elaboración de planos, esquemas y otros

EL Postor adjudicado deberá adjuntar planos y esquemas que considere necesarios para representar gráfica y exhaustiva todos los elementos que plantea el proyecto en formato AutoCad 2015. Debe contener la geometría plana de las obras proyectadas de forma que las defina completamente en sus tres dimensiones.

En los planos se deben mostrar las respectivas cotas, dimensiones lineales de superficies y dimensiones volumétricas de todas las construcciones y las acciones que conforman los trabajos desarrollados por el proyectista.

Dentro de los planos que se solicitan son los planos de ubicación del proyecto, los planos del trazo de las redes, etc.

8) Otros estudios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas buscados.

Se deberán incluir medidas de prevención, mitigación y/o corrección de impactos asociados con el desarrollo de las actividades de ejecución de la obra.

Asimismo, se deberá evaluar los riesgos previsibles de ocurrir, que pudieran poner en peligro la ejecución de este proyecto (ejecución de la obra).



Coordinaciones técnicas y administrativas

Se deberá realizar las coordinaciones técnicas y administrativas necesarias con las áreas y/o instituciones competentes para el desarrollo del Estudio de pre inversión del Proyecto, entre otros en los siguientes aspectos:

- ✓ Definición de los alcances técnicos del proyecto.
- ✓ Definición de la ruta y configuración de las redes de distribución.
- ✓ Definición del equipamiento técnico.
- ✓ Autorizaciones para la visita a las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A.

Asimismo, realizará las coordinaciones necesarias con entidades públicas o privadas que tengan que ver con el proyecto.

g) Desarrollo del Estudio de Pre Inversión

Luego de los estudios y evaluaciones realizadas a todas las alternativas del proyecto, EL Postor adjudicado en base a dichos resultados efectuará la selección de la alternativa técnico-económica más conveniente, y procederá a la elaboración del estudio pre inversión.

h) Conclusiones y Recomendaciones como resultado del Estudio de pre inversión

EL Postor adjudicado deberá incluir en el Informe Final del Estudio desarrollado, las conclusiones y recomendaciones como resultado del mismo.

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



7. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN COMPLETO

El estudio de pre inversión es el instrumento elaborado por el Postor adjudicado para los fines de registro y financiamiento de la obra pública.

El estudio de pre inversión es el resultado de trabajo multidisciplinario de varios profesionales y técnicos, en donde todos ellos deben comprometerse al estudio, aportando sus mejores capacidades profesionales y personales en la parte que le corresponda.

El Postor adjudicado, suscribirá todas las páginas del Estudio en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la Elaboración del estudio, como parte del personal técnico de la persona natural o jurídica ganadora del servicio, de ser el caso, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica.

El estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar debe contener necesariamente las siguientes partes:

I. RESUMEN EJECUTIVO

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- ▲ ASPECTOS GENERALES
 - ▲ Nombre del Proyecto
 - ▲ Unidad Formuladora y Ejecutora
 - ▲ Marco de Referencia
- ▲ DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN
 - ▲ Situación Actual
 - ▲ Definición del problema, su causas y efectos
 - ▲ Objetivo del Proyecto



III. PLANEAMIENTO Y FORMULACION DE ALTERNATIVAS

- ▲ Definición del horizonte de evaluación del Proyecto
- ▲ Estudio de mercado del Servicio Público
- ▲ Planeamiento y Formulación de Alternativas Tecnológicas
- ▲ Priorización de localidades y tipificación de localidad
- ▲ Ubicación de las localidades y Plano de Ubicación de Usuarios
- ▲ Análisis y Proyección de la demanda de potencia y energía eléctrica
- ▲ Análisis de la Oferta de Potencia y Energía Eléctrica
- ▲ Evaluación de oferta y determinación de capacidad de Generación
- ▲ Balance Oferta – Demanda (brecha)
- ▲ Factibilidad de Suministro de Energía E. y Puntos de Diseño (Donde sea aplicable)
- ▲ De los permisos y autorizaciones
- ▲ Estudio de la Geología y Geotecnia
- ▲ Descripción de los impactos ambientales de las alternativas propuestas
- ▲ Análisis de Alternativas
- ▲ Costos a Precios de Mercado

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



IV. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

- ▲ Evaluación Técnica y Selección de Equipos principales
- ▲ Evaluación de Alternativas Tecnológicas a precios de mercado o privado
- ▲ Evaluación de Alternativas Tecnológicas a precio Social
- ▲ Evaluación de Sostenibilidad
- ▲ Selección de la Alternativa
- ▲ Gestión del Proyecto
- ▲ Plan de Implementación
- ▲ Estimación del Impacto ambiental
- ▲ Matriz del Marco Lógico para la alternativa Seleccionada

V. SELECCIÓN DE LA MEJOR ALTERNATIVA Y PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

- ▲ Punto de Suministro (de ser aplicable)
- ▲ Trazo de Ruta de las Líneas Primarias y pre diseños de Redes de Distribución (para extensión de Redes Eléctricas)
- ▲ Selección de la Mejor Alternativa
- ▲ Organización y gestión
- ▲ Plan de Educación y Capacitación
- ▲ Plan de implementación del proyecto
- ▲ Plan de Financiamiento
- ▲ Matriz de marco lógico de la mejor alternativa seleccionada
- ▲ Línea Base del Proyecto
- ▲ Criterios y Premisas para la fase de inversión del proyecto
- ▲ Criterios y parámetros para la Evaluación Económica y Social
- ▲ Resultados de la Evaluación Económica y Social según Invierte.pe
- ▲ Ficha Técnica del estudio de Preinversión a nivel de Perfil del Proyecto



VI. CONCLUSIONES

VII. RECOMENDACIONES

VIII. ANEXOS

- ▲ Planos de ubicación del proyecto sobre cartas IGN 1/100 000.
- ▲ Información base para el estudio de la demanda de potencia y energía.
- ▲ Selección técnica económica de los equipos y materiales principales
- ▲ Diagramas de las alternativas tecnológicas propuestas.
- ▲ Flujos de carga preliminares de las alternativas con líneas y redes eléctricas convencionales.
- ▲ Metrado y presupuesto detallado de las alternativas tecnológicas.
- ▲ Matriz de costos unitarios de las inversiones requeridas.
- ▲ Costos de operación y mantenimiento.
- ▲ Ficha de impacto ambiental e Inexistencia de Restos Arqueológicos del proyecto y planos cartográficos respectivos.
- ▲ Registro fotográfico con las vistas debidamente fechadas.

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



8. PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

La entrega formal del Estudio deberá realizarse a más tardar el día de vencimiento del contrato. Sin embargo, queda convenido que el Profesional deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con el área de Servicios Técnicos.

La presentación de dicho Estudio deberá hacerse en hojas perforadas y unidas en file. Y los planos dentro de micas. No estará permitida la presentación en anillados o espiralados. Las hojas deberán estar foliadas. El Estudio de pre inversión deberá estar visado en todas sus páginas por el profesional respectivo dependiendo de su especialidad y por el Jefe del Proyecto. Luego de efectuada la revisión por parte del área de estudios y proyectos, el Profesional levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo juego del Estudio con una presentación similar al anterior. De encontrarse conforme, se emitirá el acta correspondiente o similar, para finalmente presentarse en dos (01) originales y una (01) copia.

El Postor adjudicado junto con la presentación del Estudio deberá adjuntar un (01) CD que contenga la totalidad del Estudio de pre inversión siendo este OBLIGATORIO, conteniendo toda la información impresa, adjuntando los archivos que contendrán toda la información del Estudio (planos, base de datos en excel, hojas de cálculo, etc.) Y debiendo digitalizar los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc.) el cual formará parte del banco de proyectos de la División de servicios técnicos. Dicha presentación será considerada como requisito en la recepción final del estudio.

9. ENTREGABLES DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

El plazo total para la elaboración del estudio de pre inversión es de **Noventa (90) días** calendarios, plazo que se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato correspondiente o desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.



EL Postor adjudicado deberá mantener permanente y oportunamente informado a la Entidad sobre el estado de ejecución del Estudio, presentando Informes de manera que la Entidad pueda realizar el seguimiento y supervisión con la oportunidad requerida para la buena realización del Estudio.

Los Informes serán presentados a la Municipalidad Distrital de Huarango en los plazos indicados, en un (01) originales y una (01) copia, de lo cual la Entidad tendrá un plazo de diez (10) días naturales para formular todas las observaciones pertinentes; y el Contratista igualmente tendrá un plazo de tres (10) días naturales para absolver las observaciones, luego de lo cual presentará en original y copia la versión aprobada del Informe.

EL Postor adjudicado realizará las presentaciones ante la Municipalidad Distrital de Huarango, para cada uno de los informes presentados, los cuales se indican a continuación:

1. Informe N° 01.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

A los 30 días calendarios de iniciado el plazo contractual, en original y una copia y deberá contener, entre otros lo siguiente:

- Recopilación, revisión y análisis de la información y documentación existente.
- Visita e inspección técnica todos los lugares materia de intervención del proyecto.
- Planos de ubicación y Localización.
- El contenido mínimo a desarrollar es el siguiente:

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.
TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



II. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- ▲ ASPECTOS GENERALES
 - ▲ Nombre del Proyecto
 - ▲ Unidad Formuladora y Ejecutora
 - ▲ Marco de Referencia
- ▲ DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN
 - ▲ Situación Actual
 - ▲ Definición del problema, su causas y efectos
 - ▲ Objetivo del Proyecto

El avance parcial debe ser presentado a la Municipalidad Distrital de Huarango, en medio físico y en versión digitalizada CD-ROOM, estará sujeto a revisión, la cual se efectuará paralelamente a la continuación del desarrollo del estudio.

2. Informe N° 02.- PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DE ALTERNATIVAS.

Será presentado a los Sesenta (60) días calendario de inicio del Plazo Contractual, contendrá la estructura y organización establecida.

III. PLANEAMIENTO Y FORMULACION DE ALTERNATIVAS

- ▲ Definición del horizonte de evaluación del Proyecto
- ▲ Estudio de mercado del Servicio Público
- ▲ Planeamiento y Formulación de Alternativas Tecnológicas
- ▲ Priorización de localidades y tipificación de localidad
- ▲ Ubicación de las localidades y Plano de Ubicación de Usuarios
- ▲ Análisis y Proyección de la demanda de potencia y energía eléctrica
- ▲ Análisis de la Oferta de Potencia y Energía Eléctrica
- ▲ Evaluación de oferta y determinación de capacidad de Generación
- ▲ Balance Oferta – Demanda (brecha)
- ▲ Factibilidad de Suministro de Energía E. y Puntos de Diseño (Donde sea aplicable)
- ▲ De los permisos y autorizaciones
- ▲ Estudio de la Geología y Geotecnia
- ▲ Descripción de los impactos ambientales de las alternativas propuestas
- ▲ Análisis de Alternativas
- ▲ Costos a Precios de Mercado



Este Informe tendrá como contenido toda la información requerida para la elaboración del estudio, para luego ser presentado al área usuaria, debiendo absolver EL Postor adjudicado las observaciones y/o comentarios que dichas áreas formulen para obtener la aprobación del Estudio.

-Estudio topográfico
-Plano Catastral
-Cuadro de Máxima Demanda

EL Postor adjudicado, luego del levantamiento de las observaciones que se hubieran indicado, estará listo para la presentación de la versión final del Estudio de pre inversión:

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



Para la presentación del Informe N° 02, será necesario e indispensable tener la aprobación del Informe N° 01.

3. Informe N° 03.- PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN COMPLETO (EN FÍSICO Y EN DIGITAL)

Este informe se presentará como máximo a los **Noventa (90) días calendario** desde el inicio del plazo contractual, contendrá Estudio de Preinversión completo (en físico y en digital), **y además de la factibilidad eléctrica y punto(s) de diseño y opinión favorable sobre el diseño y los costos de operación y mantenimiento por parte de la concesionaria.**

Luego de la aprobación del Estudio de pre inversión, el Postor adjudicado en estrecha coordinación con la Municipalidad Distrital de Huarango, presentará el Estudio de pre inversión, en dos (02) originales y una (01) copia; así como también en versión electrónica (una unidad).

EL Postor adjudicado podrá solicitar las reuniones de coordinación necesarias, para acordar temas imprevistos, sin que ello signifique variación del plazo y monto contractuales.

Los informes N° 01, 02 y 03 deberán ser presentados de manera que permitan una reproducción idéntica a los originales en formato pdf, y, además, se deberán adjuntar todos los archivos fuente completos y sin protección alguna en formatos MS Office (Word, Excel, Project, Power Point, etc.) autocad, etc. Los planos impresos deberán ser legibles.

El informe final incluirá una presentación general y por las especialidades que correspondan: topografía, diseños electromecánicos, cálculos eléctricos, programación, costos y presupuestos, evaluación económica-financiera en MS Power Point, con el propósito de facilitar la evaluación del estudio por la Unidad Formuladora correspondiente. En dicha reunión, los especialistas podrán absolver las consultas que se podrían plantear.



10. DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

EL POSTOR FORMULARÁ SU PROPIA ESTRUCTURA DE COSTOS, incluidos impuestos IGV, Gastos Generales y Utilidades, así como también seguros, impuestos pólizas, beneficios sociales, y todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución del servicio de consultoría.

El costo total del servicio que deberá pagar la entidad al contratado, será según el estudio de mercado a todo costo, sin reajuste o gastos reembolsables, incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. **PARA QUE EL POSTOR FORMULE SU PROPIA ESTRUCTURA DE COSTOS, TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

1.0 GASTOS DEL SERVICIO

1.1 Personal Profesional Principal

Descripción	Und.	Cant.	Particip. %	Tiempo (meses)
Jefe de Estudios	Und.	1	100.00%	3.00
Ingeniero Especialista en Líneas y Redes Primarias	Und.	1	100.00%	3.00
Ingeniero Especialista en Redes Secundarias	Und.	1	100.00%	3.00
Ingeniero Especialista en Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Electrificación.	Und.	1	100.00%	2.00

1.2 Personal de Auxiliar y Apoyo

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



Descripción	Und.	Cant.	Particip. %	Tiempo (meses)
Dibujante en Autocad y otros programas	Und.	2	100.00%	3.00
Ayudantes Encuestadores	Und.	3	50.00%	1.50
Topografo	Und.	2	40.00%	1.20
Técnico electricista	Und.	2	70.00%	2.10
Alquiler de GPS navegador de alta precisión	Glob	4	45.00%	3.00

1.3 Hospedajes, Oficina, Campamentos, alimentación y movilidad del personal principal, auxiliar y apoyo

Descripción	Und.	Cant.	Particip. %	Tiempo (meses)
Alquiler de Camioneta, incluye chofer	Glb/mes	2	60.00%	1.80
Combustible y lubricante	Galon	2	50.00%	1.50
Comunicaciones: teléfono, fax, internet, radio, etc.	Glb/mes	1	50.00%	1.50
Alimentación	Glb/mes	4	20.00%	0.60
Pasajes	Glb/mes	4	15.00%	0.45
Equipos de Protección Personal, Pintura	Glb/mes	4	15.00%	0.45

1.4 Mobiliario, equipo, material de oficina y otros

Descripción	Und.	Cant.	Particip. %	Tiempo (meses)
Computadora	Und/mes	1	15.00%	3.00
Impresora, Ploteo de Planos	Glb/mes	1	35.00%	3.00
Útiles de Oficina	Glb/mes	1	25.00%	3.00

1.5 Gastos financieros y otros gastos



Descripción	Und.	Cant.	Particip. %	Tiempo (meses)
Reunión del Comité de Involucrados -UF-Formuladora- OPI	Glob	2.00	100.00%	250.00
Coordinaciones con la Concesionaria para La Factibilidad, Opinión Favorable	Glob	2	100.00%	848.00

A. COSTO DIRECTO DEL SERVICIO [CD = (1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (1.5)]:	S/. xxxx
B. UTILIDAD (U=%CD)	S/. yyyy
C. SUB TOTAL (SBT)	S/. (A+B)
D. IGV (18%SBT)	S/. zzzz
VALOR OFERTADO:	S/. (C+D)

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

a. Lugar

El servicio de consultoría será desarrollado en las oficinas del Postor adjudicado, la recopilación de información será en la zona del proyecto, además deberá acreditar una oficina con dirección para las coordinaciones y documentación contractual del proceso de desarrollo de los estudios, y participará en todas las reuniones que convoquen Entidad y la Supervisión.

Las localidades a considerar en el proyecto son las siguientes: SECTOR EL CEDRO, SECTOR FRANCIA - LA PALMA, SECTOR VALLE VERDE, SECTOR LOS OLIVOS - EL ARENAL - MIRAFLORES, SECTOR CORDILLERA VERDE, SECTOR LA PALMERA, SECTOR CERRO DEL OSO, SECTOR LA UNIÓN, SECTOR NUEVA PALESTINA, SECTOR ALTO BRETAÑA, SECTOR SELVA ANDINA - PARTE BAJA, SECTOR LA NARANJA, SECTOR LOS LAURELES BURGOS, SECTOR EL OSO, SECTOR LOMA SANTA, SECTOR CC.NN. CHINGOZALES, SECTOR CHUMI NUEVO KUNCHIN, SECTOR CC. NN DATEN, SECTOR PUEBLO LIBRE, SECTOR SAAWIENSA CC. NN; ENTRE OTROS.

b. Plazo de ejecución del servicio de consultoría

El plazo máximo de ejecución del servicio de consultoría es de Noventa (90) días calendario; para cada uno de los estudios los plazos máximos de elaboración son los siguientes:

Tabla N° 01: Plazo contractual

N°	Descripción	Plazo ⁽¹⁾
1	Informe 1: Capítulo II. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	30 d.c
2	Informe 2: Capítulo III. PLANEAMIENTO Y FORMULACION DE ALTERNATIVAS y anterior capítulo desarrollado.	60 d.c.
3	Informe 3: ESTUDIO DE PREINVERSIÓN COMPLETO (en físico y en digital)	90 d.c.
Total		90 d.c.

12. FORMA DE PAGO



El servicio de consultoría es a todo costo e incluye impuestos de ley, y se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**.

En concordancia con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, la Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, conforme establece el Art. 41 de dicha Ley.

La Entidad, realizará los siguientes desembolsos:

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



Tabla N° 02: Forma de pago

N°	Descripción	Actividades	Porcentaje de Pago
1	Informe 1:	Aprobación del Informe N° 01 y previa conformidad de la UF de la MDH.	20%MC
2	Informe 2:	Aprobación del Informe N° 02 y previa conformidad de la UF de la MDH.	50%MC
3	Informe 3:	A la Declaratoria de Viabilidad y previa conformidad de la UF de la MDH.	30%MC
Total			100%MC

Nota: Monto del Contrato

Para realizar los pagos, cada informe deberá contar con el levantamiento de observaciones conforme y aprobado por la UF, la conformidad será otorgada por la Jefatura de Administración de Proyectos de la Entidad, para lo cual requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL Postor adjudicado, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Solicitud de pago
- Informe de conformidad del área usuaria (UF de la MDH)
- Comprobante de pago.

13. ALCANCES Y CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a. Plazo de Prestación del Servicio:

El plazo de prestación del servicio de consultoría será de **90 DÍAS CALENDARIO**, La fecha de inicio del Plazo del Servicio de Consultoría se contará a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.



b. Condiciones de los Consorciados

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de **DOS (02) integrantes del consorcio**.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del **cincuenta por ciento (50%)**.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del **cincuenta por ciento (50%)**.

c. Del Adelanto Directo:

La entidad para el presente servicio de consultoría no otorgará adelanto directo.

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



d. Garantía de Fiel Cumplimiento:

La Garantía de Fiel Cumplimiento, el Postor adjudicado deberá entregar una **CARTA FIANZA** emitida 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**. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras. **En aplicación del Artículo 09 del Decreto Legislativo N° 1553, el postor adjudicado tiene la facultad de optar, por la retención del monto total de la garantía de fiel cumplimiento, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse; para lo cual el Comité de Selección otorgará esta facultad, comunicando su decisión en el acta de otorgamiento de la buena pro.**

e. Plazo para el reclamo por Vicios Ocultos:

El plazo máximo de responsabilidad de **EL Postor** adjudicado es de **DOS (02) años** contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

f. Subcontratación

No está permitida la subcontratación.

g. Penalidades distintas a la penalidad por mora:

PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso culmine la relación contractual entre el Postor adjudicado y el personal ofertado y la MDH no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	Se aplicará a EL Postor adjudicado una penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Jefatura de Estudios de la MDH
Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará a EL Postor adjudicado una penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Jefatura de Estudios de la MDH .

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL										
	HABILITACIÓN										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS. • Registro Único de Contribuyentes – Ficha Ruc Activo y Habido. <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del RNP Vigente. Copia de ficha Ruc, actualizado. <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>										
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE										
	<p><u>Requisitos:</u></p>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="381 1086 606 1131">CARGO</th> <th data-bbox="606 1086 1297 1131">PERSONAL CLAVE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="381 1131 606 1254">Un (01) Jefe de Estudios</td> <td data-bbox="606 1131 1297 1254">Por un tiempo mínimo de tres (03) años que se computa desde la colegiatura; en el desempeño de cargos de: Jefe de Estudios y/o proyectista y/o consultor en el desarrollo de Estudios de pre inversión o Estudios Definitivos de proyectos similares al objeto de la convocatoria.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="381 1254 606 1355">Un (01) Especialista en Redes y Líneas Primarias.</td> <td data-bbox="606 1254 1297 1355">Por un tiempo mínimo de dos (02) años que se computa desde la colegiatura; en el desempeño del cargo de: Especialista en Diseños de Redes Primarias y Líneas Primarias en el desarrollo de Estudios de pre inversión o Estudios Definitivos de proyectos similares al objeto de la convocatoria.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="381 1355 606 1456">Un (01) Especialista en Redes Secundarias.</td> <td data-bbox="606 1355 1297 1456">Por un tiempo mínimo de dos (02) años que se computa desde la colegiatura; en el desempeño del cargo de: Especialista en Redes Secundarias en el desarrollo de Estudios de pre inversión o Estudios Definitivos de proyectos similares al objeto de la convocatoria.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="381 1456 606 1534">Un (01) Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos</td> <td data-bbox="606 1456 1297 1534">Por un tiempo mínimo de dos (02) años que se computa desde la colegiatura; en el desempeño del cargo de: Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos en el desarrollo de Estudios de pre inversión de proyectos en general.</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	PERSONAL CLAVE EXPERIENCIA	Un (01) Jefe de Estudios	Por un tiempo mínimo de tres (03) años que se computa desde la colegiatura; en el desempeño de cargos de: Jefe de Estudios y/o proyectista y/o consultor en el desarrollo de Estudios de pre inversión o Estudios Definitivos de proyectos similares al objeto de la convocatoria.	Un (01) Especialista en Redes y Líneas Primarias.	Por un tiempo mínimo de dos (02) años que se computa desde la colegiatura; en el desempeño del cargo de: Especialista en Diseños de Redes Primarias y Líneas Primarias en el desarrollo de Estudios de pre inversión o Estudios Definitivos de proyectos similares al objeto de la convocatoria.	Un (01) Especialista en Redes Secundarias.	Por un tiempo mínimo de dos (02) años que se computa desde la colegiatura; en el desempeño del cargo de: Especialista en Redes Secundarias en el desarrollo de Estudios de pre inversión o Estudios Definitivos de proyectos similares al objeto de la convocatoria.	Un (01) Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos	Por un tiempo mínimo de dos (02) años que se computa desde la colegiatura; en el desempeño del cargo de: Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos en el desarrollo de Estudios de pre inversión de proyectos en general.
CARGO	PERSONAL CLAVE EXPERIENCIA										
Un (01) Jefe de Estudios	Por un tiempo mínimo de tres (03) años que se computa desde la colegiatura; en el desempeño de cargos de: Jefe de Estudios y/o proyectista y/o consultor en el desarrollo de Estudios de pre inversión o Estudios Definitivos de proyectos similares al objeto de la convocatoria.										
Un (01) Especialista en Redes y Líneas Primarias.	Por un tiempo mínimo de dos (02) años que se computa desde la colegiatura; en el desempeño del cargo de: Especialista en Diseños de Redes Primarias y Líneas Primarias en el desarrollo de Estudios de pre inversión o Estudios Definitivos de proyectos similares al objeto de la convocatoria.										
Un (01) Especialista en Redes Secundarias.	Por un tiempo mínimo de dos (02) años que se computa desde la colegiatura; en el desempeño del cargo de: Especialista en Redes Secundarias en el desarrollo de Estudios de pre inversión o Estudios Definitivos de proyectos similares al objeto de la convocatoria.										
Un (01) Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos	Por un tiempo mínimo de dos (02) años que se computa desde la colegiatura; en el desempeño del cargo de: Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos en el desarrollo de Estudios de pre inversión de proyectos en general.										
	<p>Se consideran servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria a los siguientes: Estudios de pre inversión o Estudios Definitivos de los siguientes proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaboración de estudios de mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o instalación de líneas y/o redes de distribución primaria, secundaria y alumbrado público. ❖ Elaboración de estudios pequeños sistemas eléctricos. ❖ Elaboración de estudios mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o instalación de líneas y/o sistemas eléctricos rurales y/o urbanos. ❖ Elaboración de estudios mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o instalación de electrificación rural y/o urbano. ❖ Elaboración de estudios de mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o instalación de servicios de energía eléctrica y/o servicios de electrificación rurales y/o urbanos. ❖ Cualquier combinación de los anteriores. 										

TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



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

Acreditación:

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.

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.

Importante

- 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.
- 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

PERSONAL CLAVE	
CARGO	PROFESION
Un (01) Jefe de Estudios	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico- Electricista.
Un (01) Especialista en Redes y Líneas Primarias.	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico- Electricista.
Un (01) Especialista en Redes Secundarias.	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico- Electricista.
Un (01) Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, Economista o Ingeniero Economista.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



TERMINO DE REFERENCIA - FICHA TECNICA ESTANDAR
TERMINO DE REFERENCIA - FICHA TECNICA ESTANDAR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



	<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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">❖ Una (01) Camioneta doble cabina 4x4.❖ Tres (03) Computadora portátil COREI I5❖ Un (03) GPS.❖ Una (01) Fotocopiadora❖ Una (01) Plotter A1.❖ Una (01) GPS Submetrico. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar como requisito de calificación un monto facturado acumulado equivalente a CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CON 00/100 SOLES (S/. 486,000.00), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria a los siguientes: Estudios de pre inversión o Estudios Definitivos de los siguientes proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Elaboración de estudios de mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o instalación de líneas y/o redes de distribución primaria, secundaria y alumbrado público.❖ Elaboración de estudios pequeños sistemas eléctricos.❖ Elaboración de estudios mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o instalación de líneas y/o sistemas eléctricos rurales y/o urbanos.❖ Elaboración de estudios mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o instalación de electrificación rural y/o urbano.❖ Elaboración de estudios de mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o instalación de servicios de energía eléctrica y/o servicios de electrificación rurales y/o urbanos.❖ Cualquier combinación de los anteriores.



TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia del Postor en la Especialidad".

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.

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

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

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

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

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

Quando 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.



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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual 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 HUARANGO
PROVINCIA DE SAN IGNACIO – REGIÓN CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA



Importante

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

Importante

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

Huarango, AGOSTO del 2023.



TERMINO DE REFERENCIA – FICHA TECNICA ESTANDAR.

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	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL CON 00/100 SOLES (S/. 729,000.00), 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><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 pago⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 729,000.00: 60 puntos</p> <p>M ≥ 607,500.00 y < 729,000.00: 40 puntos</p> <p>M > 486,000.00 y < 607,500.00: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>I. PLAN DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS PREVISTOS.</p> <p>a) <i>Objetivos.</i> b) <i>Plan de trabajo y Acciones generales</i> c) <i>Metodología propuesta para la recopilación y análisis de información; para realizar el servicio dentro del plazo previsto; para la presentación de documentación referente al desarrollo del proyecto.</i> d) <i>Organigrama articulado del personal (Diagrama de utilización de personal, Matriz de asignación de responsabilidades).</i> e) <i>Organigrama articulado de recursos (Diagrama de utilizaciones de recursos, Matriz de asignación de recursos).</i> f) <i>Programación de trabajos mediante Diagrama de GANTT y PERT CPM.</i></p> <p><i>El postor para la elaboración de la metodología deberá tomar como hitos las fechas obligatorias definidas en los Términos de Referencia, como son: la fecha de inicio, los plazos de presentación de informes, la duración de las actividades se expresará en días, semanas y meses, se indicará el inicio y fin de cada tarea/actividad, se asignarán los recursos (personal profesional y equipos) que se va a utilizar por cada tarea/actividad de acuerdo a su coeficiente de participación de la propuesta técnica.</i></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>II. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</p> <p>a) Identificación de la Infraestructura eléctrica existente del Proyecto, verificar si se cuenta con la infraestructura requerida para la ampliación de la energía eléctrica, continua y eficiente al Proyecto.</p> <p>b) Identificación de facilidades del proyecto.</p> <p>c) Identificación de dificultades del proyecto (respecto de la accesibilidad y transporte a los puntos de diseño; para el cálculo de fletes y costos de los materiales; respecto a las deficiencias que se puedan presentar para la aplicación de la Norma DGE, Bases para el Diseño de Líneas y Redes de Electrificación Rural, Código Nacional de Electricidad, reglamentos y demás Normas vigentes).</p> <p>d) Propuestas de solución a las dificultades del proyecto.</p> <p>e) Panel fotográfico con mínimo de 25 fotografías georeferenciadas del Proyecto que demuestren fehacientemente la visita a campo realizada por el postor, con un mínimo de 25 localidades.</p> <p><i>En postor en la elaboración de su propuesta debe ser preciso, ordenado y congruente, con la finalidad que el comité pueda entender de forma clara su propuesta.</i></p> <p><i>Para que el Postor demuestre conocimiento amplio del Proyecto e identifique facilidades, dificultades que le permita plantear reales propuestas de solución de acuerdo a las características específicas del Proyecto, es necesario que realice una visita a campo para tener el conocimiento real de las condiciones existentes del Proyecto, de su ubicación y accesos, condiciones topográficas, deficiencias entre otros, y pueda desarrollar una correcta ayuda de memoria, las cuales deberán ser consideradas en la elaboración del Estudio de Pre inversión, esto a fin de garantizar la realización de un estudio con la calidad requerida.</i></p> <p><i>Asimismo se precisa que la presentación de este Factor de Evaluación por parte del Postor es opcional y no obligatorio, no limita la participación de Postores, pues no forma parte de los documentos para la admisión de ofertas ni requisitos de calificación, y su no presentación tampoco limita acceder a la etapa de evaluación económica, pero su presentación y desarrollo requerido, permitirá otorgar un mayor puntaje a los Postores que lo realicen y demuestren el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas para la ejecución de la consultoría de obra, lo que permitirá a la Entidad una mejor selección del consultor de Obra con el conocimiento requerido para obtener un estudio con la Calidad esperada.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE ESTUDIOS, en <u>FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</u>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple del certificado de estudios.</p>	<p>Más de 360 horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Más de 150 hasta 360 horas lectivas: 07 puntos</p> <p>Más de 16 hasta 150 horas lectivas: 04 puntos</p>

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

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el 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: 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 para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del proyecto: “**AMPLIACION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN LAS ZONAS RURALES DEL DISTRITO DE HUARANGO – PROVINCIA DE SAN IGNACIO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**”, que celebra de una parte **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20143189091**, con domicilio legal en Jirón 13 de Junio N° 248 – Huarango – San Ignacio - Cajamarca, 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° 06; AS-SM-6-2023-MDH/CS-1 – Primera Convocatoria** para la contratación del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del proyecto: “**AMPLIACION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN LAS ZONAS RURALES DEL DISTRITO DE HUARANGO – PROVINCIA DE SAN IGNACIO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**”, 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 la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del proyecto: “**AMPLIACION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN LAS ZONAS RURALES DEL DISTRITO DE HUARANGO – PROVINCIA DE SAN IGNACIO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**”.

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PARCIALES**, 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.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

N°	Descripción	Actividades	Porcentaje de Pago
1	Informe 1:	Aprobación del Informe N° 01 y previa conformidad de la UF de la MDH.	30%MC
2	Informe 2:	Aprobación del Informe N° 02 y previa conformidad de la UF de la MDH.	50%MC
3	Informe 3:	A la Declaratoria de Viabilidad y previa conformidad de la UF de la MDH.	20%MC
Total			100%MC

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, 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 ganadora¹⁰, 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], *y que, al amparo de lo dispuesto en el **ARTÍCULO 09 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1553, LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO, debe hacerse efectiva 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.***

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 **la Jefatura de Administración de Proyectos de la Entidad**, para lo cual requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria (Unidad Formuladora de la MDH), quien debe verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

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

¹⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 **UN (01)** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el CONSULTOR y el personal ofertado y la MDH no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	Se aplicará a EL CONSULTOR una penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Jefatura de Estudios de la MDH
2	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará a EL CONSULTOR una penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Jefatura de Estudios de la MDH .

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ 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).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: Jirón 13 de Junio N° 248 – Huarango – San Ignacio - Cajamarca

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 el Distrito de **HUARANGO**, a los [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 Digitales¹².

¹² 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 Nº 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDH/CS-1 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	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**

¹³ 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° 008-2023-MDH/CS-1 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 2
DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDH/CS-1 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 3
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDH/CS-1 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDH/CS-1 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5
CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDH/CS-1 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR¹⁷] 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].

¹⁷ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 6
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDH/CS-1 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2023-MDH/CS-1**.

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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANGO.

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ 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

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDH/CS-1 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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**

ANEXO N° 8
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDH/CS-1 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDH/CS-1 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 10
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2023-MDH/CS-1 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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 Nº 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 Nº 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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 Nº 11
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDH/CS-1 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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° 008-2023-MDH/CS-1 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 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° 008-2023-MDH/CS-1 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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