

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:

Nº	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:

Nº	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.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE LEONCIO PRADO**

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-MPLP/TM (TERCERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN / FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL DE LA LOCALIDAD DE BARTOLOME HERRERA Y ALTO CUCHARA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.

2024

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.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 PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUC N° : 20200042744
Domicilio legal : AV. ALAMEDA PERU N°525 – TINGO MARÍA
Teléfono: : 062-598501
Correo electrónico: : sg.logistica@munitingomaria.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 PREINVERSIÓN / FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL DE LA LOCALIDAD DE BARTOLOME HERRERA Y ALTO CUCHARA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 AEC-GAF N° 009-2024 el 12 de abril del 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

(07) FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL
(18) CANON Y SOBRECANON

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD, Y RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA.

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° 31953.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Ley N°30225 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR - 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.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

(Anexo Nº 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 Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo Nº 13).**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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 Nº 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁶ 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 = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.

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.*

- k) Domicilio en Tingo María, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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*

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

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

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

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

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 Haya¹¹.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA de Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales:

Formas de Pago del Estudio de Pre Inversión	Avance Físico	Cronograma
Primer Pago	40%	Se cancelará a la aprobación del primer informe (Plan de Trabajo) y Segundo Informe (Informe Situación actual e Informe/Estudios básicos)
Segundo Pago	60%	Se cancelará Al resultado de la evaluación y/o declaratoria de viabilidad por la UF y Previa Conformidad UF
Total	100%	

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaría (Subgerencia de Estudios y Ejecución de Obras) y de la Unidad Formuladora, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA** de Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE LEONCIO PRADO**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL**

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y EJECUCION DE OBRAS

UNIDAD FORMULADORA

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO
DE PREINVERSIÓN / FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE
INVERSIÓN:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE RURAL Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE
ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN
SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL
DE LA LOCALIDAD DE BARTOLOME HERRERA Y ALTO CUCHARA
DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO
PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

Contenido

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION	3
2.	FINALIDAD PUBLICA	3
3.	VINCULACIÓN CON EL POI.....	3
4.	ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	4
4.1.	ANTECEDENTES.....	4
4.2.	JUSTIFICACIÓN.....	5
5.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.....	5
5.1.	OBJETIVO GENERAL	5
5.2.	OBJETIVO ESPECÍFICO	5
6.	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA A CONTRATAR	6
6.1.	DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LA CONSULTORIA A CONTRATAR.....	6
6.2.	ACTIVIDADES.....	7
6.3.	PROCEDIMIENTO.....	7
6.4.	PLAN DE TRABAJO.....	8
6.5.	SEGUROS	8
6.6.	PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL.....	8
6.7.	REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS.....	8
7.	LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA	9
7.1.	LUGAR.....	9
7.2.	PLAZO	12
7.3.	RESULTADOS ESPERADOS.....	12
8.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO.....	23
9.	REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR	23
9.1.	REQUISITOS DEL CONSULTOR.....	23
9.2.	RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR	24
9.2.1.	EQUIPAMIENTO.....	24
9.2.1.1.	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.....	24
9.2.2.	PERSONAL.....	24
9.2.2.1.	PERSONAL CLAVE.....	24
9.2.2.2.	PERSONAL TÉCNICO Y OTROS	26
10.	OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION.....	26
10.1.	OTRAS OBLIGACIONES.....	26
10.1.1.	OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	27
10.1.2.	RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD	28
10.1.3.	OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	28
10.2.	CONFIDENCIALIDAD	28
11.	FORMA DE PAGO	28
12.	FORMULA DE REAJUSTE.....	29
13.	PENALIDADES	29
14.	OTRAS PENALIDADES APLICABLES	29
15.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	30
16.	CONFORMIDAD DE LA PRESTACION	30
19.	ANEXOS.....	35





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Contratación de los servicios de consultoría ya sea persona natural o jurídica, para la elaboración del Estudio de Preinversión / Ficha Técnica del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL DE LA LOCALIDAD DE BARTOLOME HERRERA Y ALTO CUCHARA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO".

2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa, cuyo rol principal es el de promover e impulsar el desarrollo socioeconómico armónico y sostenible. Dicha autonomía se plasma en los actos de gobierno, administrativos y de administración, los cuales realizará con sujeción a la Constitución y a las normas de orden público, los cuales son aplicables en forma general, conforme a la Constitución Política del Estado, las leyes y disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público Nacional.

La Finalidad Publica del presente servicio, es garantizar la adecuada implementación de un proyecto de saneamiento rural, lo cual aporta al cumplimiento del objetivo estratégico de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado correspondiente a "Incrementar el acceso a los servicios de agua potable y alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria", haciendo posible el acceso directo de la población a estos servicios básicos, los mismos que permitirán mejorar su condición de vida y que conlleva a la Municipalidad al cumplimiento del objetivo estratégico generando:

- Consumo de agua de buena calidad.
- Adecuado tratamiento de aguas servidas.
- Cobertura óptima de Servicio de Alcantarillado.
- Adecuada Capacitación a la JASS y beneficiarios en operación y mantenimiento como en educación sanitaria.

Uno de los desafíos que actualmente enfrenta la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado es mejorar la calidad de vida, mediante inversiones en su mejoramiento, por lo que a través de la Unidad Formuladora (UF), como órgano responsable de la ejecución de los estudios de pre inversión busca desarrollar el Estudio de Preinversión / Ficha Técnica del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL DE LA LOCALIDAD DE BARTOLOME HERRERA Y ALTO CUCHARA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", con la finalidad de brindar una adecuada calidad de vida. El presente proceso busca reducir las brechas del servicio de agua potable rural y alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas en el Distrito de Rupa-Rupa, interviniendo en la Localidad de Bartolomé Herrera y Alto Cuchara a través de mejorar la calidad de agua para consumo, adecuada disposición final de excreta y fortalecimiento JASS.

3. VINCULACIÓN CON EL POI

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado cuenta con el Plan Estratégico Institucional 2020 – 2023 aprobado con Resolución de Alcaldía N° 093-2020-MPLP, donde se han definido 8 objetivos estratégicos institucionales y 29 acciones estratégicas institucionales. El presente proyecto se encuentra vinculado al OEI.03 y AEI.03.01, según el detalle siguiente:

- OEI.03: Mejorar las condiciones de habitabilidad en la provincia de Leoncio Prado.
- AEI.03.01: Saneamiento con calidad en beneficio de la población de los distritos focalizados de la provincia

El presente proyecto se encuentra asociado a la Programación Multianual de Inversiones según el Anexo N° 02, clasificador de responsabilidad funcional, se tiene:





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

Función	18 Saneamiento
División Funcional	040 Saneamiento
Grupo Funcional	0089 Saneamiento Rural
Sector Responsable	Vivienda, Construcción y Saneamiento
Tipología	Sistema de saneamiento rural

Indicador de Brechas de Acceso a Servicios.

El proyecto está enmarcado en los lineamientos del INVERTE.PE indicadas en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 – Anexo N° 2 Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, sobre la siguiente cadena funcional e indicadores de cierre de brecha:

Servicio Público con Brecha identificada y priorizada	Indicador de brechas de acceso a servicios	Tipo	Unidad de medida	Espacio geográfico	Año	Contribución de cierre de brechas
Servicio de alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas	Porcentaje de la población rural sin acceso al servicio de alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas	Cobertura	Personas	Distrital	2023	200
Servicio de agua potable rural	Porcentaje de la población rural sin acceso al servicio de agua potable mediante red pública o pileta pública	Cobertura	Personas	Distrital	2023	200



4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

4.1. ANTECEDENTES

La población de las localidades de Bartolomé Herrera y Alto Cuchara a través de sus autoridades vienen gestionando la intervención con un proyecto de inversión para el mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable y creación del sistema sanitario. El sistema de agua potable se encuentra en condiciones inadecuadas y existen familias que no cuentan con dicho servicio, y en cuanto a la disposición de un sistema sanitario la población casi en su totalidad dispone de las aguas hervidas a campo abierto. La Provincia de Leoncio Prado, como promotor del desarrollo local, ejerce funciones y competencias dentro de su jurisdicción, facultadas por la Ley Orgánica de Municipalidades. En base a ello, ha tratado de implementar su participación en bienestar de los habitantes de su jurisdicción; para lo cual, genera Plan de Desarrollo Concertado, diseñando propuestas que respondan a necesidades de corto y mediano plazo, coherentes con una visión de largo plazo, los cuales son priorizados mediante los Presupuestos Participativos. Por lo tanto, anualmente la Municipalidad, con la finalidad de promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, conforme a las programaciones determinadas en el Presupuesto Participativo, implementa la ejecución de proyectos de inversión.

Las autoridades vienen gestionando la intervención un nuevo proyecto ya que el sistema de agua entubada existente tiene más de 30 años de antigüedad, construida en los años 90's y fue construida por la propia población (según autoridades vigentes), y recuerdan cómo fue que se organizaron para la construcción con el apoyo de la Municipalidad.

El servicio de Agua

Las localidades de Bartolomé Herrera y Alto Cuchara del Distrito de Rupa-Rupa cuentan con abastecimiento de agua a través de una red entubada en pésimas condiciones, cuentan con el recurso que no es potable siendo el agua no tratada abastecida directamente. Asimismo, existen familias que no cuentan con el servicio de agua potable, los cuales compran o adquieren el agua para su consumo del vecino o toman el agua de otras fuentes de agua.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

El Sistema de Desagüe

Actualmente la población de ambas localidades cuenta con limitado acceso a los servicios sanitarios, la disposición sanitaria de excretas en las localidades a intervenir del Distrito de Rupa-Rupa, casi en su totalidad de los hogares realizan sus necesidades fisiológicas en pozo ciego y/o al aire libre, las aguas hervidas son vertidos en las sequias, caminos o chacras.

Intentos de Soluciones Anteriores.

La Municipalidad a través del ATM, brinda apoyo en el mantenimiento de la infraestructura existente del agua para consumo humano, pero al no contar con los recursos suficientes, no ha podido dar una solución de manera integral, ya que la infraestructura existente al no ser construido con los parámetros adecuados presenta un deterioro constante, generando la contaminación del agua.

En vista de ello, las autoridades locales solicitaron a la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado resolver dicha situación negativa por la que vienen pasando toda la población de las localidades de Bartolomé Herrera y Alto Cuchara del Distrito de Rupa-Rupa, dicha solicitud fue atendida y considerada como una prioridad dentro de la Programación Multianual de Inversiones – PMI 2024-2026 de la Municipalidad.

4.2. JUSTIFICACIÓN

Los pobladores residentes de la zona de influencia del proyecto, de las localidades de Bartolomé Herrera y Alto Cuchara del Distrito de Rupa-Rupa, en la actualidad cuentan con los servicios de agua en condiciones inadecuados, el cual no cumplen con los parámetros para agua potable, ya que el consumo del agua es directo, agua sin tratamiento de un puquial, tampoco cuentan con un sistema de evacuación de las aguas servidas, la deposición de excretas se da por medio de pozo ciego construidos artesanalmente y algunos en campo abierto, pese a ser una necesidad de atención preferencial, según las políticas de desarrollo del país. La población asentada es un total de 200 habitantes, distribuidos de la siguiente manera:

Localidad	Población	Vivienda
Bartolomé Herrera	110	60
Alto Cuchara	90	40
Total	200	100

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

El presente documento tiene por objetivo la contratación de consultoría para formular el Estudio de Preinversión / Ficha Técnica, denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL DE LA LOCALIDAD DE BARTOLOME HERRERA Y ALTO CUCHARA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", y que cumpla los estándares de calidad exigidos por el sector.

5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Como objetivo específico se plantea determinar la alternativa de solución técnica-económica para el Proyecto de inversión para sustentar la viabilidad de acorde al Artículo 26 de Directiva Nº 001-2019-EF/63.01, es por ello que, se deberá elaborar el Estudio de Preinversión / Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de servicio de saneamiento rural, entre ellos:

- ✓ Desarrollar los aspectos generales.
- ✓ Identificar el área de estudio e influencia y describir las características físicas, geográficas, económicas, climatológicas, topográficas, sociales.
- ✓ Realizar el diagnóstico de la Unidad Productora, gestión operativa y la población del área de influencia.
- ✓ Identificar el problema central, las causas y efectos directos e indirectos del proyecto.
- ✓ Plantear el objetivo central, medios, fines y alternativas que permitan dar solución al problema central.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- ✓ Indicar el horizonte de evaluación y estimar la demanda, oferta y la brecha del servicio.
- ✓ Realizar la descripción de la alternativa técnica.
- ✓ Calcular los costos de inversión, costos de operación y mantenimiento a precios de mercado y sociales.
- ✓ Describir y calcular los beneficios sociales y estimar los indicadores de rentabilidad social.
- ✓ Realizar el análisis de sostenibilidad e impacto ambiental.
- ✓ Elaborar la Matriz de Marco Lógico.
- ✓ Desarrollar los anexos de la FTE y los aspectos técnicos de ingeniería.

Una vez formulado el proyecto, el objetivo es:

Nº	Objetivo	Indicador	Valor Referencial
1	Acceso adecuado de las Localidades de Bartolomé Herrera y Alto Cuchara del Distrito de Rupa-Rupa de la Provincia de Leoncio Prado del Departamento de Huánuco, al servicio de agua potable y disposición de sanitaria de excretas.	Porcentaje de la población de las localidades de Bartolomé Herrera y Alto Cuchara con acceso al servicio de agua potable y disposición sanitario de excretas de calidad.	100%

La intervención que será considerada como proyecto de inversión pública, son las que se detallan a continuación:

A. Infraestructura.

Agua potable:

- Mejoramiento / construcción de la captación.
- Construcción/Mejoramiento de Reservorio.
- Suministro e instalación de línea de conducción.
- Suministro e instalación de línea de aducción.
- Redes de Distribución de Agua Potable.
- Conexiones Domiciliaria de Agua Potable.
- Otros.

Unidad Básica de Saneamiento UBS / Letrinas:

- Disposición sanitaria de excretas mediante unidad básica de saneamiento.

B. Capacitación y educación.

- Implementación y Capacitación de la JASS.
- Educación Sanitaria.

C. Supervisión.

- Supervisión del proyecto.
- Liquidación del proyecto y Aprobación.

D. Otros.

- Mitigación Ambiental.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA A CONTRATAR

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LA CONSULTORIA A CONTRATAR

Se se efectuará 01 sola consultoría, siendo esta para la elaboración del Estudio según el detalle siguiente:

Item	Cantidad	UM	Descripción
01	01	Servicio	Elaboración del Estudio de Preinversión / Ficha Técnica del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL DE LA LOCALIDAD DE BARTOLOME HERRERA Y ALTO CUCHARA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

6.2. ACTIVIDADES

El Consultor deberá elaborar el proyecto teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ El proceso de formulación deberá ceñirse al marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y
- ✓ El proceso de formulación deberá ceñirse al marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe).
- ✓ Elaborar y presentar el Estudio de Preinversión / Ficha Técnica de acuerdo a la estructura establecida en el literal E.10. Resultados Esperados.
- ✓ La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.
- ✓ Sustener reuniones en coordinación con los actores involucrados tanto de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado como de las áreas beneficiarios para recoger sus demandas de servicios y socializar el proyecto (sensibilización del Proyecto).
- ✓ Informar sobre los trabajos realizados, a fin de evaluar permanentemente el avance del Proyecto.
- ✓ Presentar el estudio dentro del plazo establecido y subsanar las observaciones realizadas por la Unidad Formuladora, encargado de la evaluación y aprobación de los Proyectos de Inversión.

6.3. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de la elaboración del Estudio deberá estar Basado en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y el Informe Técnico N° 498-2022/VIVIENDA-OGPP-OI, Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión de Saneamiento en el Ámbito Rural; para lo cual, el consultor deberá elaborar el estudio de acuerdo con la estructura establecida en el numeral 6.3 Resultados Esperados.

6.3.1. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ RECOPIRAR EL CONSULTOR

Para la elaboración del estudio se recopilará esta información disponible:

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

- ✓ Resolución de Reconocimiento de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) para administrar los servicios.

JASS y beneficiarios con el Proyecto

- ✓ Actas de compromiso de Operación y Mantenimiento del Proyecto de Inversión-JASS
- ✓ Actas de Compromisos de pago de tarifa por uso de los servicios, para cubrir los costos de operación, mantenimiento y reposición.
- ✓ Actas o documentos legales con que cuenta; que garanticen el saneamiento físico-legal correspondiente para la ejecución del proyecto. Documentos de libre disponibilidad del terreno (compra venta, minuta, Acta de Donación, Transferencias, etc.)
- ✓ Padrón de Beneficiarios.

6.3.2. INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.

El equipo profesional encargado de la elaboración del presente estudio de Preinversión / Ficha Técnica, deberá señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (Cuestionarios, entrevistas, encuestas, etc), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que considere relevante para la estructuración del estudio de Saneamiento.

Instrumentos a utilizar en la recopilación de información.

- ✓ Entrevistas a profundidad. - Permitirá una conversación entre dos personas, frente a frente, para intercambiar información, ideas, opiniones o sentimientos sobre el tema a investigar, mediante esta técnica de conocerá la realidad social y económica in situ de los beneficiarios etc.
- ✓ Encuesta. - Serie de preguntas orientadas a los pobladores e involucrados en el ámbito de influencia del presente estudio. Se utilizarán encuestas estructuradas: es un cuestionario con preguntas que requieren selección de una sola respuesta, y encuestas semi-estructurada: contiene preguntas de selección y preguntas abiertas. Encuestas socioeconómicas para determinar las características de los beneficiarios directos del proyecto.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- ✓ Taller de involucrados con los beneficiarios. - Permitirá obtener información directa de los beneficiarios del presente estudio, pues son los involucrados los que más conocen de su realidad y problemas que vienen enfrentando por el inadecuado servicio de agua potable y saneamiento básico.

El proceso de diagnóstico con la población beneficiaria in situ y demás involucrados obedecerá a un proceso participativo u otra metodología apropiada que conlleve a la obtención de información de primera fuente, con reuniones previamente coordinadas y o citaciones programadas, así mismo deberá adjuntar el padrón de autoridades, funcionarios, responsables y beneficiarios firmados por cada uno de ellos.

Fuentes de información.

El equipo profesional encargado de la elaboración del presente estudio de Preinversión / Ficha Técnica, utilizará como fuentes de información las siguientes:

- ✓ Fuentes de información primaria.
- ✓ Fuentes de información secundaria.

Enfoque metodológico

- ✓ Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
- ✓ Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de saneamiento en el ámbito rural.
- ✓ Instructivo: Ficha Técnica Estándar para la Formulación de Proyectos de Saneamiento en el Ámbito Rural
- ✓ Normas Técnicas de Saneamiento básico rural



6.4. PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio estipulada en el Contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Consultor y aprobado por el UF. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y del Documento del Estudio de Preinversión / Ficha Técnica de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato. Deberá considerar las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodología, productos, propuesta organizacional, con los recursos humanos, físicos y tecnológicos a utilizar. Asimismo, adjuntar un diagrama de Gantt con el cronograma del desarrollo de la consultoría, desarrollado en MS Project.

6.5. SEGUROS

No corresponde

6.6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde.

6.7. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

El diseño del estudio deberá cumplir las normas peruanas vigentes.

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ D.S. N° 344-2018-EF; Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N°1252- Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N°284-2018-EF – Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- Legislativo que crea el Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 231-2022-EF – Modifican Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
 - ✓ Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas realizado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática.
 - ✓ Informe Técnico N°498-2022/VIVIENDA -OGPP-OI – Informe Técnico de Aprobación de Actualización de las Fichas Técnicas Estándar e Instructivos para la formulación y evaluación de proyectos de Inversión de saneamiento en los ámbitos urbano y rural.
 - ✓ Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión-2022.
 - ✓ Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de saneamiento en el ámbito rural.
 - ✓ Instructivo de la ficha técnica estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de saneamiento en el ámbito rural.
 - ✓ Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA-Norma Técnica de Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento del ámbito Rural.
 - ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (Título II y III) en lo que refiere a Obras de Saneamiento e Instalaciones Sanitarias.
 - ✓ Otros pertinentes.



LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA.

LUGAR

La localización del proyecto es como sigue:

Departamento	Huánuco
Provincia	Leoncio Prado
Distrito	Rupa-Rupa
Localidad	Bartolomé Herrera y Alto Cuchara
Zona	Rural
Región Natural	Selva



Departamento	Provincia	Distrito	Centro poblado	Código de ubigeo	Longitud	Latitud	Altitud
Huánuco	Leoncio Prado	Rupa-Rupa	Bartolomé Herrera	1006010042	-76.149738452	-9.107380275725	653.07
Huánuco	Leoncio Prado	Rupa-Rupa	Alto Cuchara	1006010087	-76.168674753	-9.1402162220236	783.00

Área de Estudio.

ámbito en el cual se ubican los afectados por el problema que se requiere resolver, es decir la zona rural de las localidades de Bartolomé Herrera y Alto Cuchara.

Área de Influencia.

Es el área donde se localiza la infraestructura del servicio de agua para consumo humano, a mejorar y ampliar, conjuntamente con el área donde se ubican los afectados por el problema (el área de influencia, la captación, el desarenador, las líneas de conducción e instalaciones domiciliarias). Asimismo, donde se construirá la infraestructura para la disposición de excretas.



Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

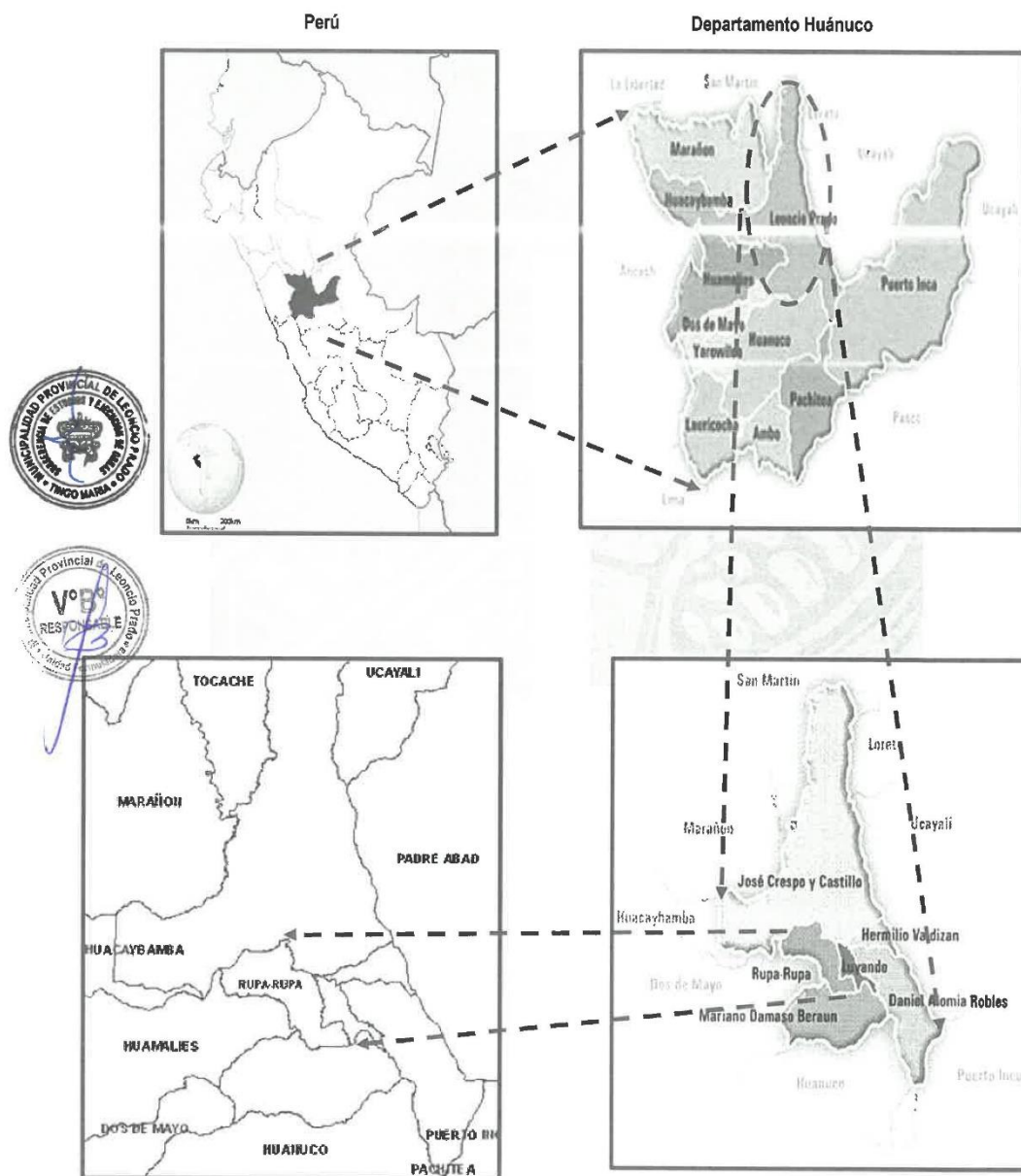
Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

Macro Localización del Proyecto





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

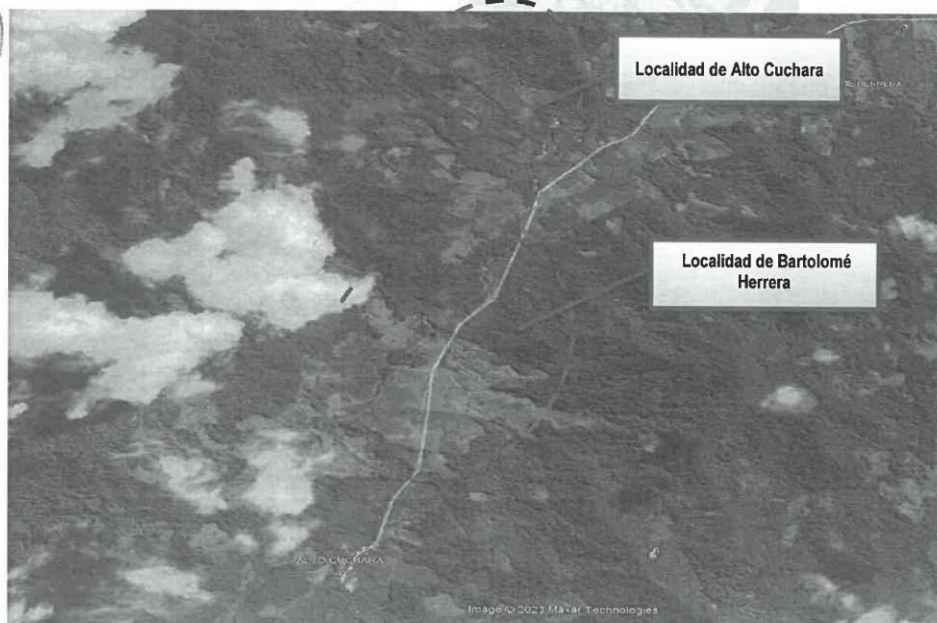
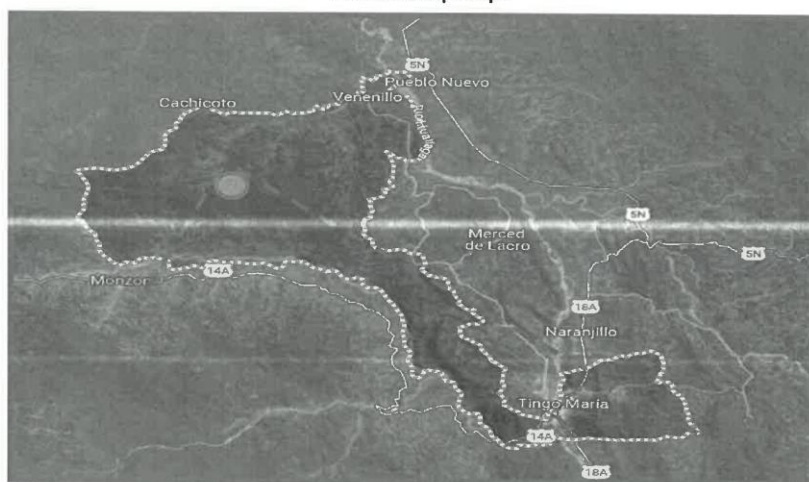
Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

Micro Localización del Proyecto
Distrito de Rupa-Rupa



Fuente: Maps google



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

7.2. PLAZO

El plazo para el servicio de consultoría será de **SESENTA (60) días calendarios**, que se computará de acuerdo a norma, al día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo para la subsanación de las observaciones estará dado por el responsable de la Unidad Formuladora, el cual no afecta el plazo total para la presentación del servicio. Este plazo será no menor de **DOS (02) ni mayor a DIEZ (10) días calendarios (dependiendo de la complejidad)**, contados desde el día siguiente de su comunicación, ya sea físico o por correo electrónico. (No existe plazo adicional para subsanar observaciones).

El estudio de Preinversión / Ficha Técnica será elaborado en 3 informes o entregables, según el detalle siguiente:

PLAZOS PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO

Informes y/o Entregables	Plazo para la presentación	Plazo para levantamiento de observaciones por parte del consultor (*)
Entrega del Primer Informe de Plan de Trabajo	05	02 días calendario
Entrega de Segundo Informe (Informe Situación actual e Informe/Estudios básicos)	30	No menor de 02 ni mayor a 10 Días Calendarios
Entrega del Tercer Informe: Presentación del Informe Final más anexos	25	No menor de 02 ni mayor a 10 Días Calendarios
Total	60	

(*) El Levantamiento de Observaciones máximo puede ser en 02 oportunidades, de persistir se deberá evaluar la Resolución del Contrato por Incapacidad Técnica.

(*) El plazo para el levantamiento de Observaciones será fijado por el evaluador y/o responsable de UF y se contabilizará luego de que el consultor recepcione las observaciones.

(*) Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumpliera a cabalidad la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo a subsanar.

Los plazos estipulados, son plazos máximos; por lo tanto, el Consultor podrá entregarlos antes de esos plazos. Si se cumple con las condiciones del presente Término De Referencia, éste será aceptado.

7.3. RESULTADOS ESPERADOS

✓ Medio Magnético:

El Consultor deberá entregar el CD o DVD (Medio Digital) no regrabables ordenado y conteniendo todo lo impreso; el cual debe contener el Estudio de acuerdo a la estructura desarrollados en los paquetes de programas; MS Word para editor textos conteniendo el estudio, MS Excel para hojas de cálculo con los cuadros del presupuesto (análisis de costos unitarios, desagregado de flete, cronograma de avance físico-financiero, presupuesto del plan de manejo ambiental), S10 para presupuestos y MS Project para la programación y los planos de detalle dependiendo de la especialidad del proyecto (plano de ubicación, topográfico, entre otros).

✓ Medio físico*:

El Consultor deberá entregar 02 Ejemplar original y 01 copia impresos en mesa de partes, conteniendo el Estudio de acuerdo a la estructura debidamente foliado, sellado y firmado en todas las páginas por cada profesional que ha sido propuesto para formular el estudio, indicando el N° de registro en el colegio profesional respectivo (Primero, presentará 01 original; posterior a la viabilidad se presentará el 2do entregable y copia).

** Para una rápida verificación e identificación, el estudio deberá ser presentado en archivadores de palanca de lomo ancho, cada archivador será forrado y deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, (ver modelo del anexo 01). Para una rápida evaluación, el estudio deberá de contener separadores por cada capítulo, subcapítulo o ítem que el consultor considere conveniente.*



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

** El estudio deberá ser foliado en todas sus hojas, incluido los separadores, para ello se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo hasta la primera hoja del primer tomo.*

7.3.1. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

Incluir como anexos toda información cuantitativa y/o cualitativa que ayude a precisar algunos de los aspectos desarrollados y/o aludidos en el estudio de Preinversión / Ficha Técnica. Los alcances y contenidos del estudio de Preinversión/ Ficha Técnica deben desarrollarse en el marco del acuerdo al INVIERTE.PE. Para determinar los alcances y el contenido del Estudio de Pre-Inversión, se tomará como referencia la Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de saneamiento en el ámbito rural.

Para determinar los alcances y el contenido del Estudio, se tomará como referencia el informe Técnico N°498-2022/VIVIENDA -OGPP-OI, con respecto a las consideraciones generales del instructivo de la FTE:

Las Fichas Técnicas estándar, que se elaboren y evalúen en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones tienen carácter de Declaración Jurada y su veracidad constituye estricta responsabilidad de la UF, siendo aplicables las responsabilidades que determine la Contraloría General de la República y la normativa vigente

El presente instrumento metodológico denominado "Ficha Técnica Estándar" (FTE) es de aplicación para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de servicios de saneamiento rural, cuyo monto de inversión definido por el Sector, es menor o igual a S/ 69 Millones.

Se debe tener en cuenta, que la viabilidad de un proyecto de inversión se otorga cuando se ha evidenciado que está alineado al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, contribuye al bienestar de la población beneficiaria y al resto de la sociedad en general y que dicho bienestar sea sostenible durante la Funcionamiento. Para ello, la Unidad Formuladora deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 26 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

La alternativa técnica propuesta para el proyecto de inversión deberá ceñirse a los documentos técnicos, así como a la normatividad técnica vigente aprobada por el Sector, tales como: la Norma Técnica de Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento del ámbito Rural (aprobada con la RM N° 192-2018-VIVIENDA), y el Reglamento Nacional de Edificaciones (Título II y III) en lo que refiere a Obras de Saneamiento e Instalaciones Sanitarias (según corresponda), entre otras.

Como resultado de la actualización de la Ficha Técnica Estándar, se han actualizado también los costos per capita (máximo) para los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas o alcantarillado sanitario en el ámbito rural, por regiones y tipos de sistemas. Por lo cual, se recomienda a la Unidad Formuladora tener en cuenta estos valores como parámetros máximos a considerar en la determinación del costo de inversión del proyecto (costo por habitante). De ser el caso, si se supera dichos costos per capita máximo, este deberá ser sustentado técnica, económica y/o socialmente, adjuntando dicho documento en los Anexos de la FTE.

La FTE no aplica para proyectos no estandarizados como: infraestructura localizada aguas arriba de la captación (obras de trasvase de agua, represa) tratamiento para potabilizar agua mediante procesos de desalinización, disposición final de aguas residuales mediante emisarios sub acuáticos, intervenciones en más de un CCPP con sistemas de agua potable independientes, e intervenciones con sistemas de agua de lluvia





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

ALCANCES DEL ESTUDIO

En general, el trabajo de los consultores comprenderá los siguientes aspectos:

- Para la elaboración del estudio se recopilará información de fuentes confiables, pudiendo requerirse información inicial que permitirá sustentar técnica, económica, financiera, institucional, social y ambientalmente del estudio.
- El consultor deberá realizar trabajo de campo (en las localidades de Bartolomé Herrera y Alto Cuchara) y de gabinete; para lo cual deberá elaborar un Plan de trabajo detallado que incluya: Las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodología, productos, propuesta organizacional, con los recursos humanos, físicos y tecnológicos a utilizar.
- Diagrama de Gantt con el cronograma del desarrollo de la consultoría, desarrollado en MS Project.
- El consultor deberá coordinar con el equipo técnico de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, el programa y cronograma de actividades propuesto para la elaboración del estudio de Preinversión / Ficha Técnica.
- El Consultor deberá remitir una copia digital y otra en físico de los avances y hacer una presentación de cada uno de los entregables ante la unidad formuladora (UF) de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. Asimismo, deberá incluir los aportes recogidos en dichas presentaciones en la versión final del estudio.
- Análisis de las alternativas técnicas recomendables para el mejoramiento y ampliación del servicio de agua y creación del servicio de disposición de excretas y selección de la opción más conveniente, de acuerdo a criterios técnicos y económicos.
- Identificación y cuantificación de los posibles beneficios que se generarían como consecuencia del proyecto, en un horizonte se generarían como consecuencia del proyecto, en un horizonte mínimo de 20 años, e Identificación de los posibles impactos ambientales directos e indirectos de proyecto y elaboración de recomendaciones para evitarlos o mitigarlos.
- Desarrollo de los diseños de ingeniería y cuantificación de las cantidades de obras a ejecutar y el monto total de las inversiones a realizar para el mejoramiento y ampliación del servicio de agua potable y disposición de excretas, incluyendo los costos que impliquen la construcción de elementos o la aplicación de técnicas constructivas específicas destinadas a proteger el medio ambiente.
- Determinación de las necesidades de mantenimiento del sistema de saneamiento básico durante el horizonte de análisis del proyecto y los costos correspondientes.
- Determinación de la factibilidad económica del proyecto, a través del cálculo de los indicadores de rentabilidad.

CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN / FICHA TECNICA: ESTRUCTURA DEL ESTUDIO FINAL A PRESENTAR

I. FORMATO 07-A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN.

Descargar de Anexos y formatos MEF

https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100275&lang=es-ES&view=article&id=3070#formatos

II. Resumen Ejecutivo.

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información y los resultados más elevados del PIP ya que es visado por la UF cuando declara la viabilidad

El contenido del resumen ejecutivo debe ser de acuerdo a lo indicado en el anexo 07 de INVIERTE.PE, apéndice, orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo:

- A. Información General del Proyecto.
- B. Planeamiento del Proyecto.
- C. Determinación de la Brecha Oferta y Demanda.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- D. Análisis Técnico del Proyecto.
- E. Gestión del Proyecto.
- F. Costos del Proyecto.
- G. Evaluación Social.
- H. Sostenibilidad del Proyecto.
- I. Marco Lógico.

III. ESTUDIO DE PREINVERSION / FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.

a. En caso no se cumpla las consideraciones generales para la elaboración de la FTE indicadas líneas arriba, se deberá desarrollar un Estudio de Preinversión a nivel de Perfil de acuerdo al Anexo 07 del Invierte.Pe.

b. Por otro lado, de acuerdo al informe Técnico N°498-2022/VIVIENDA -OGPP-OI, el estudio será elaborado de acuerdo a lo establecido en la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL. Para ello, se deberá desarrollar la FTE teniendo en cuenta su instructivo:

I. Aspectos Generales.

- 1.1. Institucionalidad.
- 1.2. Responsabilidad funcional y tipología del proyecto
- 1.3. Nombre del proyecto
- 1.4. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria

II. Identificación.

- 2.1. Área de estudio y área de influencia.
- 2.2. Diagnóstico de la unidad productora de los servicios de saneamiento.
 - 2.2.1. Identificación de la unidad productiva del servicio (adjuntar plano o croquis de la UP anexos)
 - 2.2.2. Diagnóstico de la Unidad Productora de Sistema de Agua Potable.
 - 2.2.3. Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de disposición sanitaria de excretas.
 - 2.2.4. Diagnóstico de la Unidad Productora del sistema de Alcantarillado sanitario.
 - 2.2.5. Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Tratamiento de agua residual
 - 2.2.6. Exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.
 - 2.2.7. Vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia.
 - 2.2.8. Diagnóstico de la Gestión de los Servicios de Saneamiento.
- 2.3. Diagnóstico de la población del área de influencia.
 - 2.3.1. Características de la población del área de influencia
 - 2.3.2. Población del ámbito de influencia con y sin acceso a los servicios de saneamiento.
 - 2.3.3. Matriz de involucrados.
- 2.4. Problema central, causas y efectos.
 - 2.4.1. Problema Central, causas y efectos.
- 2.5. Planteamiento del proyecto.
 - 2.5.1. Objetivo del proyecto
 - 2.5.2. Medios fundamentales y fines
 - 2.5.3. Planteamiento de alternativas de solución
- 2.6. Aporte al cierre de brecha y vinculación al indicador
 - 2.6.1. Aporte al cierre de brecha de cobertura
 - 2.6.2. Aporte al cierre de brecha de calidad





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

III. Formulación.

- 3.1. Horizonte y evaluación.
- 3.2. Estimación de la demanda.
 - 3.2.1. Principales parámetros considerados para la estimación y proyección de la demanda de agua potable, disposición sanitaria de excretas y alcantarillado sanitario.
 - 3.2.2. Estimación de la proyección de la demanda de agua potable.
 - 3.2.3. Estimación y proyección de la demanda de disposición sanitaria
- 3.3. Estimación de la oferta.
 - 3.3.1. Principales parámetros considerados para la estimación de la Oferta de agua potable y alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas.
- 3.4. Balance oferta-demanda (Brecha del servicio).
- 3.5. Descripción de la alternativa técnica.
 - 3.5.1. Análisis técnico de la Alternativa seleccionada
 - 3.5.2. Metas físicas
- 3.6. Costos del proyecto.
- 3.7. Costos de operación y mantenimiento a precios de mercado.
 - 3.7.1. Costos incrementales de operación y mantenimiento.

IV. Evaluación Social.

- 4.1. Beneficios sociales.
 - 4.1.1. Estimación de la curva de demanda de agua para nuevos y antiguos usuarios y beneficios por incremento de consumo de agua
 - 4.2. Costos sociales.
 - 4.2.1. Costos de inversión a precios sociales
 - 4.2.2. Costos de operación y mantenimiento a precios sociales
 - 4.3. Flujo de costos incrementales de operación y mantenimiento a precios sociales.
 - 4.4. Estimación de indicadores de rentabilidad social.
 - 4.4.1. Evaluación social costo beneficio del servicio de agua potable
 - 4.4.2. Evaluación social costo efectividad del servicio de alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas y/o tratamiento de aguas
 - 4.5. Costos per cápita por sistema.
 - 4.6. Soctenibilidad.
 - 4.6.1. Estimación preliminar de la cuota familiar
 - 4.6.2. Responsable de la operación y mantenimiento del proyecto.
 - 4.7. Modalidad de ejecución y fuente de financiamiento.
 - 4.8. Gestión integral de los riesgos.
 - 4.9. Impacto ambiental.
 - 4.10. Matriz de marco lógico.
 - 4.11. Conclusiones y recomendaciones
 - 4.12. Anexos.
 - Anexo Nº 01: Memoria Descriptiva
- Memoria Descriptiva**
Deberá constar básicamente lo siguiente:
- Generalidades.
 - Antecedentes.
 - Objetivo del proyecto.
 - Metas del proyecto.
 - Ubicación del proyecto.
 - Características generales.
 - Situación actual existente.
 - Beneficiarios del proyecto.
 - Descripción de componentes y metas del Proyecto.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- Plazo de ejecución.
- Resumen del presupuesto.
- Modalidad de ejecución.
- Otros aspectos que el consultor crea conveniente.

Memoria y Diseño de Calculo

- Deberá incluirse memoria de datos y cálculos de diseño de los componentes del sistema de agua potable en base al Reglamento nacional de Edificaciones, indicando el software, programa o metodología utilizada. La memoria de cálculo deberá incluir los datos, procedimientos y resultados de diseño.

- Anexo Nº 02: croquis de ubicación del proyecto
 - Adjuntar plano de ubicación y localización del proyecto georreferenciados.
- Anexo Nº 03: Fotos Satelitales del área Influencia
 - Adjuntar fotos satelitales del área de influencia con detalles.
- Anexo Nº 04: Esquema o croquis de la infraestructura existente.
 - Adjuntar plano de los sistemas existentes, donde se deberá determinar todas las estructuras existentes de ambos sistemas con sus respectivas coordenadas UTM y fotografías.
 - Describir la situación actual de los sistemas existentes, debidamente sustentada con fotografías y por componentes y/o estructuras.
 - El plano será elaborado de acuerdo a las normas peruanas en cuanto a dimensiones y escalas, dichos planos serán digitalizados en AutoCAD y geo referenciados.
 - El plano será debidamente identificado por una numeración y código adecuado, mostrando la fecha, el nombre, colegiatura, firma del Consultor y/ o el Especialista del Proyecto.
- Anexo Nº 05: Reporte de aforos de las fuentes de agua
 - Adjuntar informe y/o estudio del proceso constructivo del análisis, con su respectivo panel fotográfico y ubicación con coordenadas UTM.
 - Adjuntar reporte de aforos de las fuentes de agua.
- Anexo Nº 06: Reporte de test de percolación
 - El Test de Percolación deberá ser realizados para las UBS en ambas localidades; para ello, el consultor deberá determinar sus criterios que estime conveniente, de acuerdo al informe topográfico.
 - Adjuntar informe y/o estudio del proceso constructivo del análisis, con su respectivo panel fotográfico y ubicación con coordenadas UTM.
 - Adjuntar reporte de test de percolación.
- Anexo Nº 07: Análisis Físico – Químico y Bacteriológico de la fuente de Agua
 - Adjuntar informe y/o estudio del proceso constructivo del análisis por laboratorio acreditado por INACAL, con su respectivo panel fotográfico y ubicación con coordenadas UTM.
 - Adjuntar documento y/o constancia que muestre los resultados del análisis realizado.
- Anexo Nº 08: Estudio Hidrológico
 - Elaborar Estudio Hidrológico (En caso el proyecto se encuentre en zona inundable).
 - El estudio deberá ser realizado por un ing. civil y/o ing. conservación de suelos y agua.
 - Evaluar las características hidrológicas y geomorfológicas de las quebradas y/o





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

subcuencas.

- Evaluar las características fisiográficas de los cursos de agua de la zona en estudio y las subcuencas aportantes.
 - Determinar caudales máximos para diferentes periodos de retorno.
 - Recolección y análisis de información hidrométrica y meteorológica existente proporcionada por el SENAMHI.
 - Selección y análisis de los métodos de estimación del caudal máximo de diseño; para el cálculo máximo a partir de datos de precipitación, se efectuará un análisis de frecuencia que permitirá obtener los valores para el caudal máximo, empleando el método racional y/o adecuado dependiendo de las características de las Microcuencas.
 - El estudio deberá incluir conclusiones y recomendaciones.
- Anexo N° 09: Padrón de beneficiarios
- Adjuntar padrón según R.D. 252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- Anexo N° 10: Presupuestos de Costo de Inversión (costo Directo, GG, Utilidades, IGV).

Metrados

▪ **Resumen de metrados.**

Adjuntar Resumen de metrados.

▪ **Planilla y Sustento de metrados por especialidades.**

Se presentarán las planillas respectivas con los cálculos y criterios seguidos para dicha formulación y estos metrados se realizarán para cada partida del presupuesto, con sus respectivos gráficos sustentados y tendrán correspondencia con el ítem del presupuesto.

Presupuesto

El presupuesto de obra debe considerar todo lo concerniente a la naturaleza del proyecto, y las partidas deberán ser ordenadas de acuerdo al proceso constructivo, con la finalidad de que se consideren todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.

▪ **Resumen de Presupuesto.**

Adjuntar resumen de presupuesto.

▪ **Presupuesto por especialidad.**

Por contrata: Los precios en el costo directo serán sin IGV, debiéndose considerarse este solo al pie del presupuesto, y deberán ser en moneda peruana (S/). El Presupuesto Total de Obra se ajustará al siguiente esquema:

COSTO DIRECTO

Gastos Generales % CD

Utilidad % CD

SUB TOTAL (ST = CD + GG + UT)

IGV 18% (IGV = ST * 0.18)

COSTO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (CTE = ST + IGV)

Supervisión (% CTE)

Expediente Técnico (% CTE)

COSTO TOTAL DEL PROYECTO (CTP = CTE + SUP+ET + COVID)

***Por Administración directa, los precios en el costo directo serán con IGV, y en la estructura del presupuesto no se considera utilidad.**

***En caso de que el costo total del proyecto sea mayor a 5 millones, se debe**





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

considerar el costo de control concurrente. (Ley N° 31358 y su modificatoria)

▪ **Análisis de precios unitarios.**

El consultor debe tener presente que cada partida de la obra constituye un costo parcial. Por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos unitarios con la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida; en consecuencia, no se aceptaran ACU estimados, globales o sin su cuantificación técnica.

▪ **Relación de insumos.**

El Consultor presentará la relación de insumos necesarios para la ejecución del proyecto, diferenciados por tipo (mano de obra, Material, equipo, servicio, etc.). Esta relación de insumos contendrá como mínimo: ítem, Descripción, precio unitario, cantidad, parcial, y el monto total.

▪ **Fórmula Polinómica (de ser el caso).**

El Consultor presentará la fórmula polinómica para cada Sub Presupuesto realizado en el proyecto. Se tendrá que adjuntar el Agrupamiento Preliminar, para poder analizar y evaluar la manera como se ha realizado la Fórmula Polinómica.

▪ **Desagregado de gastos generales.**

El Consultor presentará la hoja de cálculo del desagregado de los Gastos Generales, lo cual debe coincidir con lo colocado en el presupuesto.

▪ **Desagregado de gastos de supervisión.**

El Consultor presentará la hoja de cálculo del desagregado de los Gastos del Supervisor, lo cual debe coincidir con lo colocado en el presupuesto.

▪ **Desagregado de cálculo de flete y movilización de maquinarias (de ser el caso).**

Presentar la memoria de Cálculo de Flete Terrestre. Presentar una planilla donde se desglosará el cálculo de los costos de la movilización y desmovilización de maquinarias y equipos.

▪ **Cotizaciones que justifiquen el costo de los insumos de mayor incidencia en el presupuesto.**

Adjuntar como mínimo 2 cotizaciones.

Cronograma

▪ **Cronograma Valorizado de obra.**

El Cronograma Programado Valorizado se presentará en Excel y se realizará para cada mes en que durará la ejecución del proyecto.

- Anexo N° 11: Descripción Técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen del costo de inversión

- Adjuntar de ser el caso. Caso contrario, sustentar la alternativa única.

- Anexo N° 12: Estructura de costo de O&M

- Adjuntar desagregado de costos de O&M por cada sistema.

- Anexo N° 13: Compromiso de pago de cuota familiar

- Adjuntar según R.D. 252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- Anexo N° 14: Compromiso de O&M
 - Adjuntar documento debidamente firmado.
- Anexo N° 15: Acta de Asamblea General Disponibilidad de los terrenos
 - Adjuntar según R.D. 252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR
 - Se deberá realizar por cada estructura planteada (captación, línea de conducción, reservorio, UBS, etc)
- Anexo N° 16: Encuestas socio económica
 - Realizar el muestreo, trabajo de campo y tabulación los resultados. (ver R.D. 252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR)

CALCULO DEL TAMAÑO DE MUESTRA

$$n = \frac{N * Z_{\alpha}^2 * p * q}{e^2 * (N - 1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$



n = Tamaño de muestra buscado

N = Tamaño de la Población o Universo

Z = Parámetro estadístico que depende el Nivel de Confianza (NC)

e = Error de estimación máximo aceptado

p = Probabilidad de que ocurra el evento estudiado (éxito)

q = (1 - p) = Probabilidad de que no ocurra el evento estudiado

- Anexo N° 17: Resolución administrativa de la Autoridad Local de Agua para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua. (*)
 - Elaborar el estudio de acuerdo al TUPA establecido por el ALA para la obtención de la Resolución de Acreditación de Disponibilidad Hídrica.
 - Adjuntar Resolución de Acreditación de Disponibilidad Hídrica.
- Anexo N° 18: Resolución de Alcaldía de conformación de JASS
 - Adjuntar documento.
- Anexo N° 19: Documento de conformación de UGM
 - Adjuntar documento.
- Anexo N° 20: Acta de Aceptación del proyecto
 - Adjuntar según R.D. 252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR
- Anexo N° 21: Estudio topográfico
 - El estudio topográfico será presentado en un informe, detallando y sustentado mediante panel fotográfico, y será elaborado por un ingeniero civil o técnico en topografía.
 - El levantamiento topográfico del terreno deberá ser contemplada mediante coordenadas UTM de los Benchs Marks utilizados en el proyecto, donde los puntos de coordenadas UTM, deberán estar georreferenciadas. Los BMS deberán ser colocados en puntos estratégicos, visibles en campo y monumentados con concreto.
 - El estudio topográfico deberá ser compatible con los planos topográficos.
 - El estudio topográfico deberá ser realizadas con instrumentos y/o equipos de alta precisión que garanticen resultados contundentes.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- En terrenos que cuenten con una pendiente menor a 5%, bastará con la elaboración de un levantamiento topográfico utilizando el método planimétrico. En el caso de aquellos terrenos que cuenten con una pendiente mayor o igual al 5%, se tendrá que realizar un levantamiento topográfico utilizando los métodos planimétrico y altimétrico, donde se contemple curvas de nivel trazadas entre 0.20 m hasta un 1.00 m de equidistancia como máximo.
- El levantamiento topográfico debe considerar toda el área de intervención (todos los componentes del sistema a implementar, incluyendo carreteras, quebradas, entre otros) y las curvas de nivel no deben cruzarse entre sí, ni presentar ángulos.
- Adjuntar panel fotográfico de los trabajos realizados.
- El estudio deberá incluir conclusiones y recomendaciones.
- El consultor podrá incluir lo que considere pertinente y necesario para el mejor desarrollo del estudio.

- Anexo Nº 22: Estudios de Suelos

- Los ensayos del Estudio de Suelos deberán ser elaborado por un laboratorio, además deberá contar con el VB del técnico laboratorista y profesional de Geotecnia y/o Ing. Civil con especialidad.
- Deberá describir la información de la capacidad portante del suelo; así como, descartar riesgos para la ejecución del proyecto como la presencia de rellenos no controlados y nivel freático superficial. Asimismo, como parte de las conclusiones del Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos, se deberá indicar las consideraciones necesarias y el tipo de análisis que se debe requerir en el Estudio de Mecánica de Suelos, en la etapa de ejecución para la elaboración y aprobación del expediente técnico, considerando que el EMS, es un estudio geotécnico de mayor complejidad y es de obligatorio cumplimiento de acuerdo con lo señalado en los casos que establezca la Norma de Suelos y Cimentaciones E. 050 del RNE.
- El estudio de suelos deberá cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE con sus Títulos, Normas y Anexos.
- Las calicatas deberán ser realizadas donde se determinen mayores cargas estructurales, como en los componentes de captación(es), PTAP, reservorio(s), Línea de Conducción (pases aéreos), Redes de Distribución, conexiones domiciliarias (Agua y Saneamiento), entre otros. Asimismo, el Consultor presentará un Registro de Excavación para cada una de las prospecciones (calicatas) que realice, en donde detallará las características principales. Adjuntar los diseños de mezcla de cada estructura planteada.
- El Consultor analizará, evaluará y ensayará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros, con el objeto de cumplir con los plazos contractuales. En cualquier caso, el Consultor será responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- Adjuntar panel fotográfico de los trabajos realizados.
- El estudio deberá incluir conclusiones y recomendaciones.
- El consultor podrá incluir lo que considere pertinente y necesario para el mejor desarrollo del estudio.

- Anexo Nº 23: Informe de Impacto Ambiental

- El estudio deberá realizarse teniendo en consideración el Anexo 3: Evaluación Ambiental de la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, aprobado con Resolución Directoral Nº 004-2019-EF/63.01. Deberá ser elaborado por un Ing. Ambiental.
- El consultor deberá identificar, predecir, interpretar, comunicar y clasificar los problemas generados por los Impactos Ambientales en el área de Influencia Directa e Indirecta del





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

Proyecto.

- Diseñar el Plan de Manejo Ambiental, recomendando medidas de prevención y control ambiental para eliminar, mitigar y/o controlar los impactos ambientales perjudiciales al Medio Ambiente y al bienestar del hombre; además diseñar el Plan de Contingencia.
- El estudio deberá incluir conclusiones y recomendaciones.

- Anexo N° 24: Informe de riesgos y vulnerabilidad

- El estudio deberá realizarse teniendo en consideración el Anexo 2: Gestión de Riesgos de Desastres en la fase de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión de la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, aprobado con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 y deberá ser elaborado por el jefe de proyecto (Ing. Civil y/o Sanitario).¹
- Identificar los tipos de peligros identificados (inundación, movimiento de masas, lluvias intensas, sismos, etc.), describir y mostrar mediante planos, croquis, fotografías y/o imágenes, las distancias, pendientes, alturas, diferencia de cotas, tamaño de rocas, tipos de suelos u otros que se crea conveniente describir, que permita determinar y justificar el nivel de peligros.
- El estudio deberá incluir conclusiones y recomendaciones.

- Anexo N° 25: Planos

- Los planos serán elaborados de acuerdo a las normas peruanas en cuanto a dimensiones y escalas, los cuales serán firmados y foliados por el (los) especialista(s), según corresponda; dichos planos serán digitalizados en AutoCAD y geo referenciados.
- Cada plano será debidamente identificado por una numeración y código adecuado, mostrando la fecha, el nombre, colegiatura, firma del Consultor y/o el Especialista del Proyecto.
- Las escalas de dibujo deben estar claramente estipuladas, en lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente el Consultor.
- El consultor deberá incluir en los planos leyenda de especificaciones generales, Características técnicas de los principales materiales a emplear y el control de calidad.

Los planos mínimos a ser presentados serán los siguientes:

- Planos de ubicación y localización.
- Plano de ubicación de calcatas.
- Plano topográfico.
- Plano clave de los sistemas propuestos.
- Plano del sistema existente.
- Plano de detalles, cortes y elevaciones por especialidades de los sistemas a plantear (Captación, PTAP, Reservorio, líneas, válvulas, pases aéreos, conexiones domiciliarias, UBS, entre otros).
- Otros planos que el consultor y/o el evaluador consideren necesarios.

- Anexo N° 26: Panel fotográfico

- Adjuntar panel fotográfico que permita evidenciar la situación actual; y, asimismo todas las labores realizadas en el proceso de elaboración del estudio.

INFORME Y/O ENTREGABLES:

El estudio será presentado en 03 informes y/o entregables, que a continuación se mencionan:

¹ Se modifica según absolución de la observación N° 01 presentado por el participante SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- a. **PRIMER INFORME:** El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio estipulada en el Contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Consultor y aprobado por el UF. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y del Documento del Estudio de Preinversión / Ficha Técnica de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato. Deberá considerar las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodología, productos, propuesta organizacional, con los recursos humanos, físicos y tecnológicos a utilizar. Asimismo, adjuntar un diagrama de Gantt con el cronograma del desarrollo de la consultoría, desarrollado en MS Project.
- b. **SEGUNDO INFORME:** Deberá comprender lo siguiente:
1. Informe de situación actual y esquema o croquis de la infraestructura existente
 2. Encuestas socioeconómicas
 3. Estudio topográficos
 4. Estudio de Suelos
 5. Informe de Impacto Ambiental
 6. Informe de Riesgos y Vulnerabilidad
- c. **TERCER INFORME:** El informe final deberá contener el Estudio de Preinversión / Ficha Técnica en su totalidad según la estructura indicada, el mismo que resumimos a continuación:
- a) Formato 07A
 - b) Resumen Ejecutivo
 - c) Estudio de Preinversión / Ficha Técnica



FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Con Informe N° 1730-2023-SGP-GPP-MPLP/TM se otorga la disponibilidad presupuestal por el importe de S/ 79,720.80 (Setenta y nueve mil setecientos veinte con 80/100 soles), según el siguiente detalle:

- **Sec. Func. (Meta) :** 0254 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN DOS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE RUPA-RUPA - LEONCIO PRADO - HUANUCO"
- **Especifica de Gasto :** 2 6. 8 1. 2 1. ESTUDIO DE PREINVERSION S/ 7,972.08
- **Rubro :** 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL
- **Tipo de Recurso :** "A"
- **Especifica de Gasto :** 2 6. 8 1. 2 1. ESTUDIO DE PREINVERSION S/ 71,748.72
- **Rubro :** 18 - CANON SOBRE CANON Y REGALIAS
- **Tipo de Recurso :** "26"

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

9.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR

- ✓ Persona natural en pleno ejercicio de sus derechos civiles o persona jurídica constituida conforme a ley.
- ✓ Estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), en el Capítulo de Servicios y/o Consultor.
- ✓ Contar con un equipo profesional con experiencia en la elaboración y/o Evaluación de Estudios de Preinversión, Fichas Técnicas y Expedientes Técnicos, el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 108,000.00 (Ciento ocho mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios 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.
- ✓ No estar impedido para contratar con el Estado.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficiente con sus obligaciones.

ITEM	PERSONAL REQUERIDO ²	PROFESION	CANTIDAD
01	Jefe de Proyecto	Ing. Civil y/o Sanitario	01
02	Especialista en diseños, metrados, costos y presupuesto	Ing. Civil y/o Sanitario	01
03	Especialista en Proyectos de Inversión Pública	Economista	01
04	Personal de Apoyo	Técnico	01

*Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Estudios de Preinversión, Ficha Técnica o perfil (Creación, Instalación, Construcción, Rehabilitación, Mejoramiento, Ampliación, recuperación o la combinación de los términos anteriores de infraestructura de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y/o Instalación del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas).

9.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

9.2.1. EQUIPAMIENTO

9.2.1.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal profesional, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados.

N°	Descripción	Cantidad
01	Equipo topográfico Estación Total Incluido Accesorios	01
02	Equipo de cómputo Pc o Portátil	02
03	Impresora Multifuncional para formato A4.	01
04	Cámara Fotográfica Digital	01
05	Camioneta 4x4	01

- ✓ Un (01) Equipo topográfico Estación Total Incluido Accesorios
- ✓ Dos (02) Equipos de cómputo Pc o Portátil
- ✓ Una (01) Impresora Multifuncional para formato A4.
- ✓ Un (01) Cámara Fotográfica Digital
- ✓ Una (01) Camioneta 4x4

Acreditación:

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.

9.2.2. PERSONAL

9.2.2.1. PERSONAL CLAVE

De acuerdo a la envergadura del proyecto y al tiempo de desarrollo del proyecto y bajo la modalidad planteada se propone que el equipo Técnico esté conformado de la siguiente manera:

A) JEFE DE PROYECTO: JEFE DE GRUPO.

> ACTIVIDADES

- ✓ Realizar la elaboración del informe final del estudio de Preinversión / Ficha Técnica de proyecto en el marco de la normatividad INVIERTE.PE en coordinación con los Especialistas
- ✓ Gestión del proyecto: planifica, organiza, dirige y controla las actividades que se requiere para la elaboración del estudio.
- ✓ Realiza coordinaciones con: los beneficiarios, la entidad y con las entidades rectoras

² Se modifica según absolución de la observación N° 02 presentado por el participante SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- ✓ Formular los informes correspondientes para solicitar la aprobación del estudio de Preinversión / Ficha Técnica, siendo responsable de su seguimiento respectivo para lograr la aprobación del Estudio.
- ✓ Coordinar la buena realización del estudio tanto en campo como en gabinete, verificando la calidad de la información a ser consignadas en el estudio de Preinversión / Ficha Técnica.

➤ **PERFIL**

Formación Académica: Ing. Civil o Sanitario.

- ✓ Ing. Civil o Sanitario, colegiado y habilitado

Experiencia

- ✓ Contar con experiencia mínima de (12) meses efectiva, como jefe de proyecto, en la elaboración de estudios de preinversión, fichas técnicas y/o perfiles de proyectos de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y/o Instalación del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas a partir de la colegiatura.
- ✓ Acreditar Diplomado y/o Curso en: Nuevo sistema de inversión pública -INVIERTE.PE y la gerencia exitosa de proyectos de inversión pública con 150 Horas Lectivas
- ✓ Acreditar Diplomado y/o Curso en: Proyecto de Inversión pública enmarcado en INVIERTE.PE. con 150 Horas Lectivas



B) PROFESIONAL: ESPECIALISTA EN DISEÑOS, METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO.

➤ **ACTIVIDADES**

- ✓ Interviene en todo el proceso de formulación y aprobación del estudio de Preinversión / Ficha Técnica.
- ✓ Efectuar el análisis de estructuras de costos y presupuesto del proyecto.
- ✓ Realizará los diseños preliminares.
- ✓ Elaborará los metrados del proyecto.
- ✓ Elaborará los costos del proyecto y planos
- ✓ Apoya en la formulación técnico del Estudio de Preinversión/ Ficha Técnica.
- ✓ Coordina con el Jefe de proyecto, todas las acciones a realizar

➤ **PERFIL**

Formación Académica: Ing. Civil o Sanitario.

- ✓ Ing. Civil o Sanitario titulado, colegiado y habilitado

Experiencia

- ✓ Acreditar como mínimo (12) meses efectiva como especialista en costos y presupuestos en la formulación de estudios de preinversión, fichas técnicas y/o perfiles en proyectos de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y/o Instalación del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas a partir de la colegiatura.
- ✓ Acreditar Diplomado/Curso en: Metrados, costos y presupuestos en de proyectos de agua potable y saneamiento y/o costos y presupuestos y/o Costos y presupuestos en obras públicas, con 150 horas lectivas.

C) PROFESIONAL: ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA

➤ **ACTIVIDADES**

- ✓ Realizar la elaboración del informe final del estudio de Preinversión/ Ficha Técnica en el marco de la normatividad del Invierte.pe en coordinación con el Jefe de Proyecto y el Especialista en Diseños, Metrados, Costos y Presupuesto



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- ✓ Realizar la evaluación económico-financiera del proyecto en la etapa de evaluación del estudio de Preinversión/ Ficha Técnica, en coordinación con el Jefe de Proyecto y el Especialista en Especialista en Diseños, Metrados, Costos y Presupuesto.
- ✓ Recopilar información socioeconómica de la población beneficiaria.
- ✓ Identificar el problema central del proyecto y estructuras los árboles de causa y efecto, árbol de medios y fines, medios fundamentales objeto central, todo esto con el apoyo del staff de profesionales.
- ✓ Consolidar las alternativas de solución planteadas por los demás profesionales del equipo técnico.
- ✓ Coordinar con el Jefe de proyecto, todas las acciones a realizar.

➤ **PERFIL**

Formación Académica: Economista.

- ✓ Economista titulado, colegiado y habilitado

Experiencia

- ✓ Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, en la formulación de estudios de preinversión, fichas técnicas y/o perfiles en proyectos de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y/o Instalación del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas a partir de la colegiatura.
- ✓ Acreditar Diplomado/Curso en: Formulación y Evaluación de fichas técnicas y de perfiles de proyectos de Inversión Según el Invierte.pe con 150 Horas lectivas

**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.*

9.2.2.2. **PERSONAL TÉCNICO Y OTROS³**

A) PERSONAL DE APOYO: ASISTENTE TECNICO.

➤ **ACTIVIDADES**

- ✓ Encargado de la formulación y tabulación de encuestas; y recopilar la información primaria del estudio de Preinversión / Ficha Técnica.
- ✓ Elaboración del padrón de beneficiarios, actas y otros documentos.
- ✓ Apoyo en el trabajo de gabinete.
- ✓ Coordinar con el Jefe de proyecto, todas las acciones a realizar.

➤ **PERFIL**

Formación Académica: Profesional o Técnico en ciencias sociales, económicas, educación o afines.

- ✓ Profesional o Técnico en ciencias sociales, económicas, educación o afines

Experiencia

- ✓ Experiencia profesional de seis (06) meses efectivos, como especialista y/o apoyo en la formulación de estudios de preinversión, fichas técnicas y/o perfiles en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y/o Instalación del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas.⁴

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

10.1. OTRAS OBLIGACIONES

³ Numeral agregado según absolución de la observación N° 02 presentado por el participante SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.

⁴ Se elimina según absolución de la observación N° 02 presentado por el participante SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

10.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ El Consultor asume la absoluta responsabilidad en cuanto a la aplicación de las normas vigentes.
- ✓ El consultor puede modificar el nombre propuesto del estudio, según el análisis y determinación tomada durante la formulación del estudio, el cual no debe afectar el objeto del presente TDR.

Las coordinaciones que deberá realizar el consultor son los siguientes:

Con la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

- ✓ Coordinación para inicio de los trabajos y presentación ante las autoridades del área de influencia.
- ✓ Coordinación para la presentación de entregables y seguimiento a las respectivas evaluaciones.
- ✓ Coordinar con la entidad para la revisión y aprobación de la Ficha técnica Estándar.
- ✓ Coordinación con la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado para que la entidad designe un representante que participe en el para el taller de involucrados y aplicación de encuestas a los beneficiarios
- ✓ Coordinación con el ATM para el reconocimiento de la JASS Mediante resolución de Alcaldía
- ✓ Coordinación con el ATM para el taller de involucrados y aplicación de encuestas a los beneficiarios
- ✓ Coordinación para el trámite de disponibilidad hídrica ante la Autoridad Local del Agua, el cual debe realizarse a través de la entidad.

Con la Autoridad Local del Agua (ALA)

- ✓ Coordinación referente a la visita de inspección de la fuente.
- ✓ Coordinación para la emisión de resolución directoral de acreditación hídrica.

Coordinaciones para los estudios requeridos

- ✓ **Estudio de Suelo**
Para el estudio de suelo se coordinará previamente con el laboratorio para la toma de muestras de suelo y las medidas de cada una de las calicatas.
- ✓ **Estudio de análisis físico, químico y bacteriológico del agua- laboratorio acreditado por INACAL**
Se contratará a una empresa acreditada por INACAL que se dedique a realizar análisis físico, químico y bacteriológico del agua para consumo humano ya que ellos cuentan con todos los equipos necesarios para un buen trabajo.
- ✓ **Informe topográfico**
Se contratará a una empresa que se dedique a realizar levantamientos topográficos ya que ellos cuentan con todos los equipos necesarios para un buen trabajo.
- ✓ **Informe de riesgo y vulnerabilidad**
Se contratará a un ingeniero que se dedique a realizar el estudio, quien acompañará en la visita a campo a las infraestructuras existentes del sistema de agua potable y saneamiento básico

Coordinaciones para los estudios requeridos

- ✓ Acta de Aceptación del proyecto de inversión
- ✓ Participación en el taller de involucrados
- ✓ Actas de apoyo para la sostenibilidad del proyecto de inversión.
- ✓ Compromiso de pago de cuota familiar
- ✓ Compromiso de O&M
- ✓ Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos
- ✓ Conformación de JASS





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

10.1.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

- ✓ Designar a un Inspector del servicio (Evaluador) que hará el seguimiento y control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución del estudio, asimismo absolverá las consultas del consultor; para este caso será el Responsable de la Unidad Formuladora y un profesional de ingeniería para la evaluación de los aspectos de ingeniería.
- ✓ Brindar las facilidades del caso al Equipo técnico para obtención de información que se requiera.
- ✓ Coordinar las reuniones de trabajo internas y otras con Instituciones que se requieran para el caso
- ✓ Terminos de Referencia (TDR)
- ✓ Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado 2020-2023.
- ✓ Programación Multianual de inversiones (criterios de priorización y diagnóstico de brechas).
- ✓ Información de los beneficiarios directos del proyecto.
- ✓ Información articulada con instituciones públicas (prioricen proyectos de inversión articuladamente).
- ✓ Otras que defina la entidad contratante.

10.1.3. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No corresponde.

10.2. CONFIDENCIALIDAD

El **CONSULTOR**, estará en la obligación de velar con la confidencialidad de los trabajos, únicamente perteneciendo a la entidad contratante por hecho y derecho.

- ✓ El **CONSULTOR**, se compromete a mantener en secreto toda la información técnica comercial y/o de cualquier índole, que lleguen a su conocimiento de la relación con las actividades realizadas esta obligación subsistirá aun después de terminado la presentación de servicios y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por el delito previsto en el artículo 185° del Código Penal.
- ✓ El **CONSULTOR** expresa no estar inhabilitado para contratar con el estado, sometiéndose a las sanciones de ley en caso de falsedad.
- ✓ El **CONSULTOR** se compromete a velar en forma permanente y personal para la correcta prestación de servicio.
- ✓ El **CONSULTOR** declarará bajo juramento no encontrarse inmerso dentro de los alcances de ley de nepotismo con respecto al Alcalde, regidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

10.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La entidad a través de la Unidad Formuladora realizará el control respectivo de acuerdo al acto contractual con el prestador del servicio en mención con la finalidad de garantizar la calidad del servicio.

11. FORMA DE PAGO

El proyecto de inversión terminará al resultado de la evaluación y/o APROBACION (VIABILIDAD) del Estudio de Preinversión / Ficha Técnica. La CONFORMIDAD lo dará la UNIDAD FORMULADORA.

La forma de pago será la siguiente:

Formas de Pago del Estudio de Pre Inversión	Avance Físico	Avance Financiero	Cronograma
Primer Pago	40%	S/. 31,888.32	Se cancelará a la aprobación del primer informe (Plan de Trabajo) y Segundo Informe (Informe Situación actual e Informe/Estudios básicos)
Segundo Pago	60%	S/. 47,832.48	Se cancelará Al resultado de la evaluación y/o declaratoria de viabilidad por la UF y Previa Conformidad UF
Total	100%	S/ 79,720.80	



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

12. FORMULA DE REAJUSTE

No se presenta para este caso.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados, POR EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la ley de contrataciones del estado y en su reglamento.

En caso de retraso por causas imputables, EL CONSULTOR, en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido por el levantamiento de observaciones, se aplicaran penalidades por mora según lo dispuesto en el Artículo 161° y 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es el 10%, (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164° del mencionado reglamento:

Para efectos del contrato, se entenderá como "monto del contrato vigente", al monto ofertado por EL CONSULTOR, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso, Así mismo se entenderá que el plazo, es el plazo total del contrato, afectando por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en retraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula del cálculo siguiente:

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

Dónde:

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

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

MONTO = Monto contratado, expresado en soles.

PLAZO = plazos de ejecución contratado, expresado en días calendarios.

14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del referido reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

PENALIDADES				
	SUPUESTO APLICACIÓN DE PENALIDADES (*)	FORMULA DE CALCULO	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTOS
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Media (0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado.	a) EL CONSULTOR solicita cambio de profesional, el cual, según informe del Área Usuaria (UP) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) UP comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

2	EL CONSULTOR no cumple con los plazos individuales establecidos de cada entregable	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia.	a) LA ENTIDAD evidencia incumplimiento y comunica AL CONSULTOR el incumplimiento de (05) días hábiles después del suceso. b) EL CONSULTOR informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del entregable inicial, con la documentación correspondiente en coordinación con LA ENTIDAD.
3	EL CONSULTOR no comunica con la debida anticipación (**) a la ENTIDAD la realización del "taller de involucrados"	Una (1) UIT	Por ocurrencia.	a) UF evidencia mediante documento que EL CONSULTOR realiza el "Taller De Involucrados" sin haberlo comunicado a LA ENTIDAD. b) UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
4	No cumple con: i) la disposición de una oficina. ii) el equipamiento y software requerido.	Una (1) UIT	Por inspección realizada.	a) La UF verifica cumplimiento de estos requerimientos. b) En caso corresponda, UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
5	Por la presentación del Estudio de Inversión sin la firma y sello de los especialistas y/o jefe de proyecto.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia.	a) La UF evidencia el suceso mediante la evaluación realizada al estudio. b) UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
6	Por la presentación del Estudio de Inversión sin haber levantado las observaciones.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia.	a) La UF evidencia el suceso mediante la evaluación realizada al estudio. b) UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.

(*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante los siguientes entregables, serán aplicadas al momento del pago.
(**) EL CONSULTOR deberá informar por lo menos con cinco (5) días calendarios de anticipación.

NOTAS:

1. Las penalidades se aplicarán al emitir el pago.
2. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la ley de Contrataciones del Estado.

5. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio, no exime al consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas. El consultor es responsable del contenido del servicio prestado, por el tiempo de tres (03) años, posterior a la conformidad.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

El área responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada la unidad formuladora (UF) – Subgerencia de Estudios y Ejecución de Obras de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Jefe de Proyecto.</p> <p>✓ Contar con experiencia mínima de (12) meses efectiva, como jefe de proyecto, en la elaboración de estudios de preinversión, fichas técnicas y/o perfiles de proyectos de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y/o Instalación del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas a partir de la colegiatura.</p> <p>Especialista en diseños, metrados, costos y presupuesto.</p> <p>✓ Acreditar como mínimo (12) meses efectiva como especialista en costos y presupuestos en la formulación de estudios de preinversión, fichas técnicas y/o perfiles en proyectos de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y/o Instalación del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas a partir de la colegiatura.</p> <p>Especialista en Proyectos de inversión pública.</p> <p>✓ Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, en la formulación de estudios de preinversión, fichas técnicas y/o perfiles en proyectos de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y/o Instalación del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas a partir de la colegiatura</p> <p>Personal de apoyo:</p> <p>✓ Experiencia profesional de seis (06) meses efectivos como especialista y/o apoyo en la formulación de estudios de preinversión, fichas técnicas y/o perfiles en Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y/o Instalación del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas a partir de la colegiatura.⁵</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.

5 Se elimina según absolución de la observación N° 02 presentado por el participante SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo



B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Un (1) Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil y/o Sanitario.✓ Un (1) Especialista en Diseños, metrados, costos y presupuesto: Ingeniero Civil y/o Sanitario.✓ Un (1) Especialista en Proyectos de Inversión Pública: Economista.✓ Un (1) Personal Apoyo: Asistente Técnico.⁶ <p>Acreditación:</p> <p>El título profesional 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/</p> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p>
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Un (01) Equipo topográfico Estación Total Incluido Accesorios✓ Dos (02) Equipos de cómputo Pc o Portátil✓ Una (01) Impresora Multifuncional para formato A4.✓ Un (01) Cámara Fotográfica Digital✓ Una (01) Camioneta 4x4 <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 108,000.00 (Ciento ocho mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Estudios de Preinversión, ficha técnica o perfil (Creación, Instalación, Construcción, Rehabilitación, Mejoramiento, Ampliación, recuperación o la combinación de los</p>

⁶ Se elimina según absolución de la observación N° 02 presentado por el participante SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

términos anteriores de infraestructura de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y/o Instalación del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas).

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 pago.

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

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.

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

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

Importante

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





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras




Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

19. ANEXOS

ANEXO 01. MODELO DE CARATULA Y LOMO

**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
LEONCIO PRADO**





**SUBGERENCIA DE
FORMULACION Y EJECUCION
DE PROYECTOS**

**UNIDAD
FORMULADORA**

PROYECTO DE INVERSION
"NOMBRE DEL ESTUDIO DE
PRES INVERSION"

MONTO : S/.....
PLAZO : DIAS CALENDARIO

**TOMO .../...
FOLIOS: ...-...
2023**

 **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE LEONCIO PRADO** 

SUBGERENCIA DE FORMULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS

**UNIDAD
FORMULADORA**

PROYECTO DE INVERSION

"NOMBRE DEL ESTUDIO DE
PRES INVERSION"

IMAGEN REFERENCIAL

MONTO : S/.....
PLAZO : DIAS CALENDARIO

**TOMO .../...
2023**



Ítem	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Unidad de Medida	Tiempo Meses	Precio Unitario s/.	TOTAL S/.
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	Ing. Civil/Sanitario (Jefe de Proyecto)	1	Persona	2		
	Ingeniero Civil/Sanitario (Especialista en Diseños, Metrados, Costos y Presupuesto)	1	Persona	2		
	Economista (Especialista en Proyectos de Inversión Pública)	1	Persona	2		
	Personal de Apoyo (Asistente Técnico)	1	Persona	2		
	SUB TOTAL S/.					
2	ESTUDIOS DE BASE					
	Estudio Topográfico (todo el sistema de agua potable y del saneamiento básico)	1	Estudio	0.5		
	Estudio de Análisis Físico-Químico y Bacteriológico del Agua por laboratorio acreditado por INACAL	1	Estudio	1		
	Disponibilidad de acreditación Hídrica de uso poblacional Autoridad Nacional del Agua - ANA- ALA	1	Estudio	1		
	Estudio de reporte de aforos de las fuentes de agua	1	Estudio	1		
	Estudio de suelos (para Captación, Reservorios, Línea de Conducción, Redes de Distribución, conexiones domiciliarias (Agua y Saneamiento)	8	Estudio	1		
	Estudio de análisis de riesgos y vulnerabilidad	1	Estudio	1		
	Estudio de reporte de test de percolación por un laboratorio	2	Estudio	1		
	SUB. TOTAL S/.					
SUB TOTAL S/.						
3	GASTOS GENERALES (10%)					
	UTILIDAD (10%)					
	IGV (18%)					
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TECNICA S/.						

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Proyecto.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con experiencia mínima de (12) meses efectiva, como jefe de proyecto, en la elaboración de estudios de preinversión, fichas técnicas y/o perfiles de proyectos de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y/o Instalación del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas a partir de la colegiatura. <p><u>Especialista en diseños, metrados, costos y presupuesto.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acreditar como mínimo (12) meses efectiva como especialista en costos y presupuestos en la formulación de estudios de preinversión, fichas técnicas y/o perfiles en proyectos de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y/o Instalación del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas a partir de la colegiatura. <p><u>Especialista en Proyectos de inversión pública.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, en la formulación de estudios de preinversión, fichas técnicas y/o perfiles en proyectos de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y/o Instalación del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas a partir de la colegiatura. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div data-bbox="328 1480 1441 2007"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al 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.</i> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un (1) Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil y/o Sanitario. ✓ Un (1) Especialista en Diseños, metrados, costos y presupuesto: Ingeniero Civil y/o Sanitario. ✓ Un (1) Especialista en Proyectos de Inversión Pública: Economista. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional 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/</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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"> ✓ Un (01) Equipo topográfico Estación Total Incluido Accesorios ✓ Dos (02) Equipos de cómputo Pc o Portátil ✓ Una (01) Impresora Multifuncional para formato A4. ✓ Un (01) Cámara Fotográfica Digital ✓ Una (01) Camioneta 4x4 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 108,000.00 (Ciento ocho mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Estudios de Preinversión, ficha técnica o perfil (Creación, Instalación, Construcción, Rehabilitación, Mejoramiento, Ampliación,</p>

	<p>recuperación o la combinación de los términos anteriores de infraestructura de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y/o Instalación del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo Nº 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> </div>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p><i>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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>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”.</i>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.*

**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	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 239,166.00 (Doscientos Treinta y Nueve Mil Ciento Sesenta y Seis con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</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 ≥ 239,166.00¹⁴: [40] puntos</p> <p>M ≥ 173,583.00 y < 239,166.00: [30] puntos</p> <p>M > 108,000.00¹⁵ y < 173,583.00: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Cuadro 01: relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</p> <p>i).- recopilación histórica de información ii).- Trabajo de Campo, iii).- Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Cuadro 02: organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>Cuadro 03 programación GANTT del servicio y del personal Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo a la realización de actividades realizadas en el cuadro N°01.</p> <p>Cuadro 04 Matriz de asignación de responsabilidades La matriz de responsabilidad deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro N° 02 y 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[10] puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO, en GERENCIA DE PROYECTO.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de DIPLOMA.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas. Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. </div>	<p>Más de 300 horas lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de 200 hasta 300 horas lectivas: [06] puntos</p> <p>Más de 100 hasta 200 horas lectivas: [02] puntos</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[10] puntos

	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DE PROYECTO. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes Formulación, elaboración y/o reformulación de estudios (fichas, perfil y/o expediente) de proyectos de inversión en general</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="347 712 1101 1585"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>	<p>Más de 3 años: 10 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 06 puntos</p> <p>Más de 1 hasta 2 años: 02 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁶

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

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA 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 UNDECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODECIMA: 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:

PENALIDADES				
	SUPUESTO APLICACIÓN DE PENALIDADES (*)	FORMULA DE CALCULO	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTOS
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser	Media (0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado.	a) EL CONSULTOR solicita cambio de profesional, el cual, según informe del Área Usuaria (UP) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) UP comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.

	reemplazado.			
2	EL CONSULTOR no cumple con los plazos individuales establecidos de cada entregable	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia.	a) LA ENTIDAD evidencia incumplimiento y comunica AL CONSULTOR el incumplimiento de (05) días hábiles después del suceso. b) EL CONSULTOR informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del entregable inicial, con la documentación correspondiente en coordinación con LA ENTIDAD.
3	EL CONSULTOR no comunica con la debida anticipación (**) a la ENTIDAD la realización del "taller de involucrados"	Una (1) UIT	Por ocurrencia.	a) UF evidencia mediante documento que EL CONSULTOR realiza el "Taller De Involucrados" sin haberlo comunicado a LA ENTIDAD. b) UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
4	No cumple con: i) la disposición de una oficina. ii) el equipamiento y software requerido.	Una (1) UIT	Por inspección realizada.	a) La UF verifica cumplimiento de estos requerimientos. b) En caso corresponda, UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
5	Por la presentación del Estudio de Inversión sin la firma y sello de los especialistas y/o jefe de proyecto.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia.	a) La UF evidencia el suceso mediante la evaluación realizada al estudio. b) UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
6	Por la presentación del Estudio de Inversión sin haber levantado las observaciones.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia.	a) La UF evidencia el suceso mediante la evaluación realizada al estudio. b) UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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.

Mi representada 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 248-a. que ningún servidor público o funcionario público que conforma e integra la municipalidad provincial de Leoncio prado, me ha solicitado algún soborno a una autoridad o funcionario público mediante un precio, una dádiva o un favor a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo, y también cuando retrasa injustificadamente un acto que debe practicar. no habiendo esa práctica en ningún momento con mi representada de la cual represento.

Cláusula Anticorrupción Las partes acuerdan que durante la vigencia y de forma indefinida después de finalizado el presente contrato, cumplirán y adoptarán medidas razonables para asegurarse que sus accionistas, directivos, ejecutivos, empleados, contratistas, subcontratistas, agentes u otros terceros sujetos a su control o a su influencia determinante, cumplan con las disposiciones siguientes:

1.1 Con la suscripción de este contrato, EL PROVEEDOR se adhiere, conoce, acepta, y se compromete a cumplir el (i) Código de Conducta y (ii) la Política para la Prevención del Delito de Corrupción, la Política Anti soborno y Anticorrupción del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, así como, no vulnerar o intentar vulnerar el sistema o modelo de prevención que se ha implementado en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

1.2 Las partes en relación a funcionarios públicos a nivel internacional o nacional, no deberán en forma directa o indirecta o inclusive a través de terceros:

a) Dar o recibir soborno, entendiéndose como tal a cualquier oferta, regalo, pago, promesa o autorización de pago, de cualquier dinero o cualquier cosa de valor, para el uso o beneficio propio o de cualquier otra persona o entidad, en la medida en que uno sepa o tenga motivos razonables para creer que la totalidad o una parte del dinero o cosa de valor pagado, ofrecido, regalado, prometido o autorizado a pagar se utilizará con el fin de

(i) influir sobre cualquier acto, omisión o decisión del funcionario público en el desarrollo de sus funciones,

(ii) inducir al funcionario público a hacer o dejar de hacer cualquier acto en violación de su obligación legal,

(iii) obtener cualquier ventaja indebida, o

(iv) inducir al funcionario público a utilizar su influencia con algún organismo del gobierno para afectar o influir en cualquier acto o decisión de tal gobierno u organismo, con el fin de ayudar en forma indebida a obtener o retener negocios o cualquier otra ventaja indebida.

La prohibición señalada en el párrafo anterior se hace extensiva a los familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los funcionarios públicos de nivel nacional o internacional indicados en el numeral 1.2, en la medida en que uno sepa o tenga motivos razonables para creer que la totalidad o una parte del dinero o cosa de valor pagado, ofrecido, regalado, prometido o autorizado a pagar se utilizará con el fin de que dicho familiar influya en el funcionario público o con algún organismo del gobierno para afectar o influir en cualquier acto o decisión de tal gobierno u organismo, con el fin de ayudar en forma indebida a obtener o retener negocios o cualquier otra ventaja indebida. b) Realizar tráfico de Influencias, entendiéndose como tal al ofrecimiento o requerimiento de ejercer influencia inapropiada, real o supuesta, sobre un funcionario público, a fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.

1.3 No realizar lavado de activos, entendiéndose como tal al ocultamiento, encubrimiento, traslado, transferencia de dinero, bienes o ganancias, cuyo origen ilícito se conocía o se debía conocer; con el fin de evitar la identificación de su origen, incautación o decomiso.

1.4 No Financiar al Terrorismo, entendiéndose como tal, cuando por cualquier medio, directa o indirectamente, voluntariamente se provea, aporte o recolecte medios, fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos o de cualquier naturaleza, sean de origen lícito o ilícito, con la finalidad de cometer cualquiera de los actos relacionados al delito de terrorismo, la realización de sus fines o asegurar la existencia de un grupo terrorista o terroristas individuales.

1.5 EL PROVEEDOR se obliga a ejecutar la Política para la Prevención de Delito de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado y cumplir plenamente con todas las leyes y reglamentos aplicables.

1.6 EL PROVEEDOR se obliga además a que ni él, ni sus propietarios, accionistas, funcionarios, empleados y otras personas que trabajan para ella directa o indirectamente, incluyendo, pero no limitado a sus contratistas y subcontratistas, realicen actos coercitivos indebidos, otorguen incentivos indebidos, presenten ofertas indebidas, practiquen chantaje o violencia; para obtener algún tipo de ventaja contractual.

EL PROVEEDOR además se obliga a tomar todas las medidas razonables para asegurar que ni él ni las personas antes indicadas pudieran practicar los actos señalados.

EL PROVEEDOR se obliga a informar oportunamente a la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, a través del Canal de Integridad, de cualquier acto indebido descrito en el presente numeral, en la medida que tome o tenga conocimiento o tenga motivos razonables para creer que ocurrió. De manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

1.7 Si EL PROVEEDOR tiene alguna duda razonable o tiene razones para creer que un pago prohibido se ha hecho, prometido o autorizado, cooperará de buena fe con la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado para la investigación y determinación si tal violación ocurrió.

1.8 EL PROVEEDOR será el único responsable de asegurar el cumplimiento de las normas anticorrupción y de las normas que prescribe nuestra Constitución Política del Perú y demás leyes por parte de cualquiera de sus propietarios, accionistas, funcionarios, empleados, miembros, representantes, contratistas y subcontratistas.

En ese sentido, EL PROVEEDOR se obliga a informar a sus accionistas, socios, directores, ejecutivos, funcionarios, abogados, asesores, representantes, agentes, representantes legales, apoderados, asesores y personal en general, acerca de la obligación de cumplimiento de las normas PLAFT asumida en virtud del presente Anexo.

2. Lineamientos 2.1 Las partes acuerdan que la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, podrá de manera directa o a través de terceros, realizar inspecciones y/o cualquier tipo de revisiones a fin de determinar si EL PROVEEDOR cumple con las obligaciones establecidas en la presente Cláusula. La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, dentro de este marco podrá pedir información o documentación relacionada al cumplimiento de dichas obligaciones, debiendo EL PROVEEDOR proporcionar y/o entregar lo solicitado. La negativa de EL PROVEEDOR a entregar la información y/o documentación solicitada por la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado será causal de resolución automática sin necesidad de declaración judicial previa.

2.2 EL PROVEEDOR acepta que cualquier violación o sospecha fundamentada de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Cláusula, será causa de resolución automática de este Contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, bastando que la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, pueda dar por concluido este Contrato, en su totalidad o en parte, mediante notificación por escrito a EL PROVEEDOR. Ante esta terminación, la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado podrá retener cualquier monto o adeudo, considerando que pudiera estar comprometido en tales prácticas indebidas, respecto de lo cual EL PROVEEDOR expresa su conformidad y aceptación. Asimismo, EL PROVEEDOR será responsable por los daños y/o perjuicios que su acción u omisión pudiera ocasionar a la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado autorizando desde ya a Municipalidad Provincial de Leoncio Prado a compensar el monto correspondiente a los daños y perjuicios estimados, con la retribución o cualquier otra acreencia pendiente de pago a su favor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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:

¹⁹ 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).

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ 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 Nº 007-2024-MPLP/TM-3

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 ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-MPLP/TM-3

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-MPLP/TM-3

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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-MPLP/TM-3

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-MPLP/TM-3

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° 007-2024-MPLP/TM-3

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 POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-MPLP/TM-3

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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-MPLP/TM-3
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-MPLP/TM-3

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-MPLP/TM-3
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	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo Nº 5.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPLP/TM-3
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ 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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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 Nº 007-2024-MPLP/TM-3

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-MPLP/TM-3
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-MPLP/TM-3
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-MPLP/TM-3
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPLP/TM-3

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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