

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

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº**  
05 – 2024 – MDC / CS

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA  
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL  
2024 - 2030 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI

Las Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para referirse a ellas se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

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

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI

SECRETARÍA TÉCNICA

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI

SECRETARÍA TÉCNICA

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI

SECRETARÍA TÉCNICA

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

Los proveedores deben formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre cualquier 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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales, ingrese a:  
<https://www.rtrcpepi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere 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.





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.

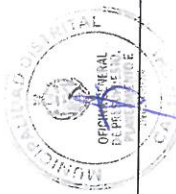
##### Importante

- 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.





**CAPITULO 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 accesoría, 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 de haberse previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos al contratista, este debe presentar una garantía emitida por idéntico monto, conforme al establecido 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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-emitar-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 se deducen en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.





3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

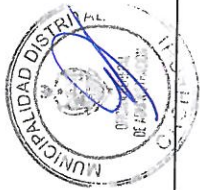
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
RUC Nº : 20176204878  
Domicilio legal : NRO. S/N CAS. CACHACHI (FRENTE PLAZA DE ARMAS) – CACHACHI – CAJABAMBA – CAJAMARCA  
Teléfono: : 914244997  
Correo electrónico: : mdccachachi@municacachachi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL 2024 - 2030 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 101-2024-MDC/GM el 01 DE ABRIL 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (RDR) – RECURSOS PROPIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DÍAS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en caja de la entidad y recabar en la oficina de abastecimientos.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley Nº 31954, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31958. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30225, modificado mediante Decreto Supremo Nº 377-2019-EF, Decreto Supremo Nº 168-2020-EF, Decreto Supremo Nº 250-2020-EF, Decreto Supremo Nº 162-2021-EF, Decreto Supremo Nº 234-2022-EF, Decreto Supremo Nº 308-2022-EF
- Ley Nº 27444, ley del procedimiento administrativo general, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley Nº 27806 - ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley 27785 ley orgánica del sistema nacional de control y de la. contraloría general de la república
- Resolución de contraloría n° 320-2006-cg de 03.nov.2006, normas de control interno para el sector público.
- Decreto Legislativo Nº 1553 - decreto legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuvan al impulso de la reactivación económica.

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo 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 - PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado, PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/digital/ide.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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo Nº 13)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo Nº 12.

Advertencia

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





## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

### 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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PTI<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PEI<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

## 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00802005911

Banco : Banco de la Nación

N° CCI<sup>7</sup> : 01880200080200591192

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

1. Copia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

2. En caso de transferencia interbancaria:



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

### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (Anexo N°14).
- a) Detalle de los precios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

### 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.

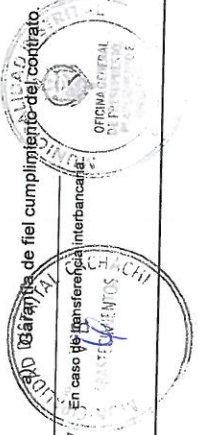
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos

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

- 10 Indicar sobre un caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- 11 Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de capital que los usuarios comprenden la oferta.

- 12 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en NRO. SIN CAS. CACHACHI (FRENTE PLAZA DE ARMAS), CACHACHI – CAJABAMBA – CAJAMARCA.

#### 2.7. ADELANTOS<sup>14</sup>

"La Entidad otorgará UNO (01) adelantos directos por el 20% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>15</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (04) pagos parciales, según detalle:

##### Primer pago:

20% del monto contratado, previa conformidad de la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión respecto a la presentación del primer entregable, hasta los 15 días de la suscripción del contrato

##### Segundo pago:

20% del monto contratado, previa conformidad de la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión respecto a la presentación del segundo entregable, hasta los 30 días de la suscripción del contrato

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 005-2016/DIN.

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>15</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto en un plazo máximo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

#### Tercer pago:

20% del monto contratado, previa conformidad de la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión respecto a la presentación del tercer producto, hasta los 60 días de la suscripción del contrato.

#### Cuarto pago:

40% del monto contratado, previa conformidad de la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión respecto a la presentación del cuarto producto, hasta los 90 días de la suscripción del contrato.

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

#### PRIMER ENTREGABLE:

Presentación de un plan de trabajo conteniendo las actividades programadas para la elaboración del Plan de Desarrollo Concertado Distrital de la Municipalidad Distrital de Cachachi que incluya la metodología de trabajo y un cronograma de actividades en el marco de los términos de servicio.

#### SEGUNDO ENTREGABLE:

- Recopilar y actualizar la información base a nivel distrital.
- Evaluación del PDLC anterior y resultados de los acuerdos de gobernabilidad
- Formalizar el proceso de formalización o actualización del PDLC.

#### FASE 1 - Conocimiento integral de la realidad

##### Etapa 1. Diagnóstico del territorio

- Paso 1. Caracterización del territorio
- Paso 2. Identificación de problemas públicos y brechas
- Paso 3. Identificación de potencialidades

##### Etapa 2. Imagen del territorio actual

- Paso 4. Determinación y priorización de variables
- Paso 5. Redacción de la imagen del territorio actual

#### TERCER ENTREGABLE:

##### FASE 2 - Futuro Deseado

##### Etapa 3. Análisis de Futuros

- Paso 6. Análisis de tendencias
- Paso 7. Análisis de riesgos y oportunidades
- Paso 8. Formulación de escenarios

##### Etapa 4. Diseño del Futuro Deseado

- Paso 9 Futuro deseado de las variables prioritarias
- Paso 10. Selección de acciones por variable prioritaria
- Paso 11. Redacción de la imagen del territorio deseado

#### CUARTO ENTREGABLE:

##### FASE 3 - Políticas y planes coordinados

##### Etapa 5. Desarrollo de los Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Paso 12. Determinación y priorización de OEP/D
- Paso 13. Determinación priorización de AEP/D

##### Etapa 6: Presentación y Aprobación del PDLC

El funcionario responsable de la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.



Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en sito en NRO. SIN CAS, CACHACHI (FRENTE PLAZA DE ARMAS), CACHACHI - CAJABAMBA - CAJAMARCA.



### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL 2024 - 2030 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI

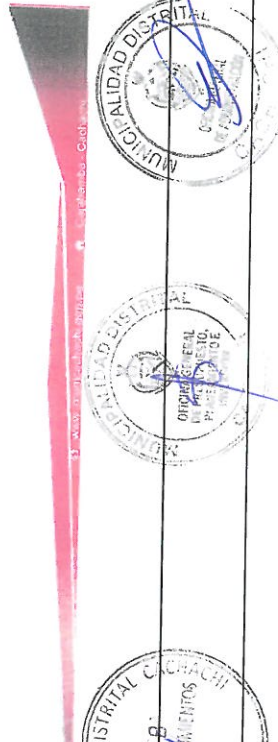
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  
Contratación del Servicio de una Persona Natural o Jurídica para la Elaboración y Aprobación del Plan de Desarrollo Concertado Local 2024 - 2030 de la Municipalidad Distrital de Cachachi

2. FINALIDAD PÚBLICA

El planeamiento estratégico materializado en el plan de desarrollo concertado busca promover el desarrollo humano bajo un enfoque territorial. Tal como señala la Política de Estado de Ordenamiento y gestión territorial, este proceso debe basarse en la sostenibilidad de sus ecosistemas y la investigación de la excepcional diversidad en el territorio y la interacción; en el fomento de la libre iniciativa pública y privada; y en la promoción del diálogo, la participación ciudadana y la consulta previsional. El Plan de Desarrollo Local Concertado como instrumento de planeamiento estratégico de carácter técnico - político, de mediano y largo plazo, está orientado hacia el desarrollo integral y sostenible en el territorio, buscando la articulación entre zonas rurales y urbanas; promoviendo sinergias entre actores del sector público, privado y la sociedad civil; y en la academia a nivel provincial, a fin de alcanzar el futuro deseado para el territorio. En el ámbito del PDLCL - Distrital se elabora en base a los aportes de los diversos actores en el territorio. Los instrumentos de gestión permiten a las entidades públicas gestionarse o administrarse de una manera ordenada, planificada y eficaz, tanto en el aspecto organizacional como en el relacionado con el cumplimiento de los objetivos y metas de su competencia. Según el artículo 87 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Los PDLCL - Distritales deben de responder a los principios de participación, transparencia, gestión moderna y rendición de cuentas, inclusión, eficiencia, eficacia, sostenibilidad, imparcialidad y neutralidad, competitividad e integración. A efectos de generar un sistema de planeamiento local, regional y nacional, en la elaboración del PDLCL - Distrital, se debe tener presente que todas las políticas y planes de Estado, el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) deben estar armonizados con la Visión del Perú al 2050, las Políticas de Estado, el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y el Plan de Desarrollo Concertado (PDC). El presente documento (PDLCL) se enmarca en el marco N°000092-2023-CEPLAN-DINCOP que hace referencia al Informe de revisión de la fase 1 "Conocimiento Integral de la Realidad" del Plan de Desarrollo Concertado.

3. MARCO NORMATIVO

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- 3.3. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.





*Plan del Desarrollo, de la constitución de nuestra Independencia, y de la conmemoración de la liberación de la América Latina de España y Portugal.*

Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Bienes, Contratación e Informática

3.5. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00009-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.

3.6. Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00009-2021/CEPLAN/PCD con fecha 8 de febrero de 2021.

3.7. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, y modificatorias.

3.8. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00022-2020/CEPLAN/PCD, que dispone la publicación del proyecto de Guía para el Plan de Desarrollo Concertado en el portal Institucional del Informe Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (Ceplan).

3.9. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00028-2021/CEPLAN/PCD, dispone la aprobación Guía para el Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC) para la mejora de planes estratégicos con enfoque territorial.

3.10. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, la misma que entre otros aspectos deroga a la Directiva N° 001-2014-CEPLAN/PCD y su modificatoria.

3.11. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0009-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la modificatoria de la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la formulación y actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional-versión modificada a febrero de 2021;

3.12. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional y modificatorias;

3.13. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00022-2020/CEPLAN/PCD, que dispone la publicación del Proyecto de Guía para el Plan de Desarrollo Concertado en el Portal Institucional del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN;

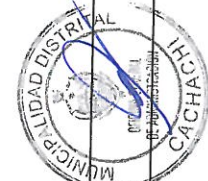
3.14. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00028-2021/CEPLAN/PCD, que dispone la aprobación Guía para el Plan Regional Concertado (PDRC) para la mejora de planes estratégicos con enfoque territorial;

3.15. Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, se establece los lineamientos para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional - PEDN, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua. Esta Directiva es aplicable a todos los integrantes del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN, al que se refiere el Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN;

3.16. Artículo 1 del Título Preliminar, de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que: Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CACHACHI



*Plan del Desarrollo, de la constitución de nuestra Independencia, y de la conmemoración de la liberación de la América Latina de España y Portugal.*

Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Bienes, Contratación e Informática

radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

3.17. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el proceso de planeación local es integrante permanente y participativo articulando a las municipalidades con sus vecinos. Asimismo, establece que los Planes de Desarrollo Municipal Concertado deben responder fundamentalmente a los principios de participación, transparencia gestión moderna y rendición de cuentas, inclusión eficacia, equidad, sostenibilidad, imparcialidad y neutralidad subsidiaria, consistencia de las políticas locales, especialización de las funciones, competitividad e integración;

3.18. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 242-2018-EF.

3.19. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

3.20. Decreto Supremo N° 029-2018-PCM, que aprueba el Reglamento que regula las Políticas Nacionales.

3.21. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

3.22. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD, modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 009-2021/CEPLAN/PCD, se aprobó la versión modificada de la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD Directiva para la Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, en cuyo numeral 7.3 del artículo 7 se establece que, respecto a la articulación de planes estratégicos a nivel institucional, los objetivos de los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes Estratégicos Multisectoriales (PEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertado o Planes de Desarrollo Local Concertado (PDRC y PDLC) y los planes institucionales de cada entidad del sector público, Planes Estratégicos Institucionales y Planes Operativos Institucionales (PEI y POI) se articulan con los objetivos de desarrollo nacional del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y se orientan al logro de la Visión de País;

3.23. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 028-2021/CEPLAN/PCD, se aprobó la Guía para el Plan de Desarrollo Regional Concertado, para la mejora de planes estratégicos con enfoque territorial Estratégico, dirigida a las entidades del sector público, sector civil, sector privado y academia que participan;

3.24. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 094-2023/CEPLAN/PCD Guía para el Plan de Desarrollo Local Concertado Provincial y Distrital.

#### 4. ANTECEDENTES

En mérito a ello, desde el MUNICIPIO DISTRITAL DE CACHACHI se formula PDLC al 2030, cuyo principal objetivo es conocer las problemáticas y potencialidades del distrito y poder plantear acciones que permitan cerrar y/o disminuir brechas. Para tal fin se deben implementar talleres participativos con la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CACHACHI





Plan del Desarrollo, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la Independencia de Jujuy y Argentina



Oficina General de Planeamiento y Desarrollo

población; así como reuniones técnicas con las instituciones vinculadas al desarrollo del distrito.

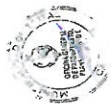
En el PDLC se han planteado objetivos estratégicos, para lograr calidad de vida en la población reduciendo los niveles de vulnerabilidad, además de precisar indicadores que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas, como el principal documento de gestión y la hoja de ruta concertada y participativa al 2030. Siendo el referente obligatorio para tomar decisiones encaminadas a la reducción y cierre de brechas del distrito, para mejorar las condiciones económicas, sociales, ambientales y culturales, en una visión de futuro consensuada, y sus relaciones de dependencia, según la normativa vigente. Los instrumentos de gestión permiten a las entidades públicas gestionarse o administrarse de una manera ordenada, planificada y eficaz, tanto en su aspecto organizacional como en el relacionado con el cumplimiento de los objetivos y metas bajo su competencia. La normatividad vigente (Ley de Bases de la Descentralización), Ley Nº 27183, Art. 17.- Participación Ciudadana: señala que los gobiernos regionales y locales están obligados a promover la participación ciudadana en la formulación, debate y concertación de sus planes de desarrollo y presupuestos, y en la gestión pública. Para este efecto deberán garantizar el acceso de todos los ciudadanos a la información pública, con las excepciones que señala la ley, así como la conformación y funcionamiento de espacios y mecanismos de consulta, concertación, control, evaluación y rendición de cuentas.

El Plan de Desarrollo debe basarse en un análisis dinámico del territorio en que se asienta, requiere de un análisis de los procesos y tendencias de desarrollo que se presentan en el entorno y cómo se ven articuladas por los procesos internos, así como también se debe apreciar cómo estas tendencias son asumidas o sentidas por las poblaciones a las que el Plan involucra. El Plan de Desarrollo indaga y sistematiza los problemas, potencialidades y necesidades del territorio y su población para emprender acciones y proyectos que atiendan estos aspectos. A efectos de generar un sistema de planificación local, regional y nacional, lo importante es lograr el ajuste por resultados de los Planes de Desarrollo (ajuste de objetivos, indicadores y metas), bajo esta lógica cuando cada nivel de gobierno logra el cumplimiento de los objetivos y metas priorizados en relación con los grandes objetivos nacionales.

Con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 026-2017-CEPLAN/PCD, el CEPLAN aprueba la Directiva Nº 001-2017-CEPLAN, y su modificación mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nro. 009-2021/CEPLAN-PCD aprobada el 08 de Enero del 2021 estableciéndose la "Directiva para la actualización del Plan de Desarrollo Nacional", brindando los lineamientos para la actualización del Plan de Desarrollo Nacional, en el marco del ciclo de planeamiento para la mejora continua y con una visión de largo plazo.

La Guía para el Plan de Desarrollo Local Concertado Provincial y Distrital establece que, Para la formulación y actualización de planes estratégicos, se aplica un ciclo compuesto por las cuatro fases interrelacionadas que se orientan hacia el pleno desarrollo humano en un ambiente equilibrado, las cuales son:

**Fase 1: El conocimiento integral de la realidad.** Se busca comprender cómo viven las personas en sus territorios, sus medios de vida y su nivel de bienestar, mediante la caracterización y el diagnóstico de variables que definen la situación actual. Se describe el territorio, los recursos disponibles (físicos, ambientales, económicos, sociales, culturales), sus interrelaciones y las condiciones de vida de su población. Mediante el diagnóstico se relevan los problemas, las necesidades y prioridades de la población; las brechas de infraestructura y de acceso a servicios públicos de calidad que deben ser cerradas para mejorar su calidad de vida; y las intervenciones de actores que operan en el territorio (sector público, privado y sociedad civil). Mediante este análisis, se obtiene una imagen del territorio actual que reconoce y valora la diversidad de las realidades locales.



Plan del Desarrollo, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de la Independencia de Jujuy y Argentina



Oficina General de Planeamiento e Inversión

**Fase 2: El futuro deseado.** Se identifican las aspiraciones de las personas, se realiza el análisis de futuro y se define la imagen del territorio deseado. El análisis de futuro identifica tendencias, oportunidades, riesgos, escenarios estratégicos, escenarios disruptivos y alertas tempranas que podrían afectar, en forma positiva o negativa, la provisión de servicios y el bienestar de las personas. La imagen del territorio deseado representa una situación más favorable que la actual, factible de ser alcanzada en un periodo dado mediante la acción coordinada de la sociedad peruana y su Estado. Se construye de forma concertada, a partir del conocimiento integral de la realidad y el análisis de futuro.

**Fase 3: Políticas y planes coordinados.** Se definen las políticas públicas, de forma articulada entre sectores y niveles de gobierno, orientadas a alcanzar la imagen del territorio deseado, a través de objetivos prioritarios, lineamientos y servicios. Las políticas se reflejan en planes con objetivos, indicadores y metas (claras, alcanzables y acordes con las políticas de Estado, políticas nacionales, sectoriales y multisectoriales) y en acciones de orden estratégico priorizadas. Los planes incluyen acciones de prevención en todos los campos y evaluaciones de simulacros de eventos que podrían causar pérdidas en el bienestar de las personas (contingencias) y afectar el logro del futuro deseado.

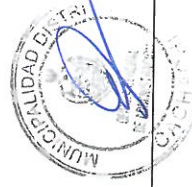
**Fase 4: El seguimiento y la evaluación de políticas y planes para la mejora continua.** Se recoge y analiza información de los indicadores definidos en los planes para verificar el avance hacia el logro de la imagen del territorio deseado, así como el uso de los recursos asignados con ese fin. Además, se analizan los cambios ocurridos en la vida de las personas (esperados o no esperados) y se generan informes periódicos que permiten identificar alternativas para mejorar políticas y planes, con respecto a su diseño o implementación, para el logro de los objetivos planeados. De esta manera, los informes de seguimiento y evaluación retroalimentan el ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua que está orientado a resultados favorables para el bienestar de las personas.

Además, en su Artículo 1. Alcance. Esta Directiva es aplicable a todos los integrantes del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN, al que se refiere el Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN.

Con el fin de elaborar el Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito de la Municipalidad Distrital de Cachachi al 2030 y desarrollar todas las fases del proceso de planeamiento estratégico establecidas en la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 094-2023/CEPLAN/PCD, la Municipalidad Distrital de Cachachi, dispone la implementación del proceso de Elaboración del Plan de Desarrollo Local Concertado; así como el desarrollo de la Fase conocimiento integral de la realidad; la Fase El futuro deseado; la Fase Políticas y planes coordinados; y la Fase seguimiento y la evaluación de políticas y planes para la mejora continua. Con esta norma local también se conforma la Comisión Distrital y el Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico; encargándose a la Gerencia Municipal, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Programa de Inversiones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI, la asignación de los recursos presupuestales necesarios para el desarrollo del proceso.

## 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Un/a Persona Natural o Jurídica para la Elaboración y Aprobación del Plan de Desarrollo Concertado Local 2024 - 2030 de la Municipalidad Distrital de Cachachi







Brindar asistencia técnica al Comité Técnico Distrital en la revisión y actualización del Plan de Desarrollo Distrital Concertado del Distrito de Cachachi 024-2030, ajustado al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) Perú al 2050 - Plan Bicentenario

Dotar de un instrumento que oriente una gestión del desarrollo Distrital integral, inclusivo y sostenible, de manera concertada y participativa para fortalecer la gestión estratégica de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI, en base a procesos de Planificación estratégica, gobernabilidad, fortalecimiento de capacidades y modernización del estado, de manera que se articulen los esfuerzos del Gobierno Distrital, la sociedad civil y la empresa privada, mediante un proceso técnico y sobre todo participativo de actualización, sistematización y socialización del Plan de Desarrollo Distrital Concertado de Cachachi. Incluir los diferentes insumos generados en los espacios de diálogo, concertación y gestión.

El Plan de Desarrollo Distrital Concertado con enfoque de Espacio y Acondicionamiento Territorial deberá incorporar los temas de Cambio Climático, Género y Conservación, de acuerdo a las propuestas técnico-políticas en marcha, tales como el MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. Actividades

La consultoría se realizará en estrecha coordinación con los representantes indicados por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI en su ámbito Territorial y deberá considerar:

- La coordinación Multisectorial (MPDM, SALUD, EDUCACIÓN, AGRICULTURA ENTRE OTROS) con las diferentes entidades en el ámbito Distrital y Provincial, en la obtención de la información requerida y sustentable para la elaboración del PDC.
- La coordinación con la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI, para la identificación de actores y la conformación del soporte técnico municipal.
- Etapas preparatorias que indica coordinaciones con el equipo técnico sobre Planificación:
  - Conformar la Comisión de Planificación Estratégica y el Equipo Técnico de (definir roles, funciones y responsabilidades para el proceso).
  - Elaboración del Plan de Trabajo.
  - Elaboración del mapeo de actores por los Centros Poblados siguientes:

N°	CodRUV	Centro Poblado	Nivel
1	S06000030	ARAQUEDA	D
2	S06000021	CACHACHI	C
3	S06000086	CERROPCHUGO	D
4	S06000047	CHIMCHIMPATA	E
5	S06000093	CHIMIN	E
6	S06000036	CHINGOL	D
7	S06000082	CHOLOCAL	D
8	S06000016	CHUGUR	E
9	S06000031	CORRALPAMPA	D
10	S06000095	HUACADAY	C



Urb. 200m - 4444m s.n.m. - 8000m s.n.m. - 10000m s.n.m. - 12000m s.n.m. - 14000m s.n.m. - 16000m s.n.m. - 18000m s.n.m. - 20000m s.n.m. - 22000m s.n.m. - 24000m s.n.m. - 26000m s.n.m. - 28000m s.n.m. - 30000m s.n.m. - 32000m s.n.m. - 34000m s.n.m. - 36000m s.n.m. - 38000m s.n.m. - 40000m s.n.m. - 42000m s.n.m. - 44000m s.n.m. - 46000m s.n.m. - 48000m s.n.m. - 50000m s.n.m. - 52000m s.n.m. - 54000m s.n.m. - 56000m s.n.m. - 58000m s.n.m. - 60000m s.n.m. - 62000m s.n.m. - 64000m s.n.m. - 66000m s.n.m. - 68000m s.n.m. - 70000m s.n.m. - 72000m s.n.m. - 74000m s.n.m. - 76000m s.n.m. - 78000m s.n.m. - 80000m s.n.m. - 82000m s.n.m. - 84000m s.n.m. - 86000m s.n.m. - 88000m s.n.m. - 90000m s.n.m. - 92000m s.n.m. - 94000m s.n.m. - 96000m s.n.m. - 98000m s.n.m. - 100000m s.n.m. - 102000m s.n.m. - 104000m s.n.m. - 106000m s.n.m. - 108000m s.n.m. - 110000m s.n.m. - 112000m s.n.m. - 114000m s.n.m. - 116000m s.n.m. - 118000m s.n.m. - 120000m s.n.m. - 122000m s.n.m. - 124000m s.n.m. - 126000m s.n.m. - 128000m s.n.m. - 130000m s.n.m. - 132000m s.n.m. - 134000m s.n.m. - 136000m s.n.m. - 138000m s.n.m. - 140000m s.n.m. - 142000m s.n.m. - 144000m s.n.m. - 146000m s.n.m. - 148000m s.n.m. - 150000m s.n.m. - 152000m s.n.m. - 154000m s.n.m. - 156000m s.n.m. - 158000m s.n.m. - 160000m s.n.m. - 162000m s.n.m. - 164000m s.n.m. - 166000m s.n.m. - 168000m s.n.m. - 170000m s.n.m. - 172000m s.n.m. - 174000m s.n.m. - 176000m s.n.m. - 178000m s.n.m. - 180000m s.n.m. - 182000m s.n.m. - 184000m s.n.m. - 186000m s.n.m. - 188000m s.n.m. - 190000m s.n.m. - 192000m s.n.m. - 194000m s.n.m. - 196000m s.n.m. - 198000m s.n.m. - 200000m s.n.m. - 202000m s.n.m. - 204000m s.n.m. - 206000m s.n.m. - 208000m s.n.m. - 210000m s.n.m. - 212000m s.n.m. - 214000m s.n.m. - 216000m s.n.m. - 218000m s.n.m. - 220000m s.n.m. - 222000m s.n.m. - 224000m s.n.m. - 226000m s.n.m. - 228000m s.n.m. - 230000m s.n.m. - 232000m s.n.m. - 234000m s.n.m. - 236000m s.n.m. - 238000m s.n.m. - 240000m s.n.m. - 242000m s.n.m. - 244000m s.n.m. - 246000m s.n.m. - 248000m s.n.m. - 250000m s.n.m. - 252000m s.n.m. - 254000m s.n.m. - 256000m s.n.m. - 258000m s.n.m. - 260000m s.n.m. - 262000m s.n.m. - 264000m s.n.m. - 266000m s.n.m. - 268000m s.n.m. - 270000m s.n.m. - 272000m s.n.m. - 274000m s.n.m. - 276000m s.n.m. - 278000m s.n.m. - 280000m s.n.m. - 282000m s.n.m. - 284000m s.n.m. - 286000m s.n.m. - 288000m s.n.m. - 290000m s.n.m. - 292000m s.n.m. - 294000m s.n.m. - 296000m s.n.m. - 298000m s.n.m. - 300000m s.n.m. - 302000m s.n.m. - 304000m s.n.m. - 306000m s.n.m. - 308000m s.n.m. - 310000m s.n.m. - 312000m s.n.m. - 314000m s.n.m. - 316000m s.n.m. - 318000m s.n.m. - 320000m s.n.m. - 322000m s.n.m. - 324000m s.n.m. - 326000m s.n.m. - 328000m s.n.m. - 330000m s.n.m. - 332000m s.n.m. - 334000m s.n.m. - 336000m s.n.m. - 338000m s.n.m. - 340000m s.n.m. - 342000m s.n.m. - 344000m s.n.m. - 346000m s.n.m. - 348000m s.n.m. - 350000m s.n.m. - 352000m s.n.m. - 354000m s.n.m. - 356000m s.n.m. - 358000m s.n.m. - 360000m s.n.m. - 362000m s.n.m. - 364000m s.n.m. - 366000m s.n.m. - 368000m s.n.m. - 370000m s.n.m. - 372000m s.n.m. - 374000m s.n.m. - 376000m s.n.m. - 378000m s.n.m. - 380000m s.n.m. - 382000m s.n.m. - 384000m s.n.m. - 386000m s.n.m. - 388000m s.n.m. - 390000m s.n.m. - 392000m s.n.m. - 394000m s.n.m. - 396000m s.n.m. - 398000m s.n.m. - 400000m s.n.m. - 402000m s.n.m. - 404000m s.n.m. - 406000m s.n.m. - 408000m s.n.m. - 410000m s.n.m. - 412000m s.n.m. - 414000m s.n.m. - 416000m s.n.m. - 418000m s.n.m. - 420000m s.n.m. - 422000m s.n.m. - 424000m s.n.m. - 426000m s.n.m. - 428000m s.n.m. - 430000m s.n.m. - 432000m s.n.m. - 434000m s.n.m. - 436000m s.n.m. - 438000m s.n.m. - 440000m s.n.m. - 442000m s.n.m. - 444000m s.n.m. - 446000m s.n.m. - 448000m s.n.m. - 450000m s.n.m. - 452000m s.n.m. - 454000m s.n.m. - 456000m s.n.m. - 458000m s.n.m. - 460000m s.n.m. - 462000m s.n.m. - 464000m s.n.m. - 466000m s.n.m. - 468000m s.n.m. - 470000m s.n.m. - 472000m s.n.m. - 474000m s.n.m. - 476000m s.n.m. - 478000m s.n.m. - 480000m s.n.m. - 482000m s.n.m. - 484000m s.n.m. - 486000m s.n.m. - 488000m s.n.m. - 490000m s.n.m. - 492000m s.n.m. - 494000m s.n.m. - 496000m s.n.m. - 498000m s.n.m. - 500000m s.n.m. - 502000m s.n.m. - 504000m s.n.m. - 506000m s.n.m. - 508000m s.n.m. - 510000m s.n.m. - 512000m s.n.m. - 514000m s.n.m. - 516000m s.n.m. - 518000m s.n.m. - 520000m s.n.m. - 522000m s.n.m. - 524000m s.n.m. - 526000m s.n.m. - 528000m s.n.m. - 530000m s.n.m. - 532000m s.n.m. - 534000m s.n.m. - 536000m s.n.m. - 538000m s.n.m. - 540000m s.n.m. - 542000m s.n.m. - 544000m s.n.m. - 546000m s.n.m. - 548000m s.n.m. - 550000m s.n.m. - 552000m s.n.m. - 554000m s.n.m. - 556000m s.n.m. - 558000m s.n.m. - 560000m s.n.m. - 562000m s.n.m. - 564000m s.n.m. - 566000m s.n.m. - 568000m s.n.m. - 570000m s.n.m. - 572000m s.n.m. - 574000m s.n.m. - 576000m s.n.m. - 578000m s.n.m. - 580000m s.n.m. - 582000m s.n.m. - 584000m s.n.m. - 586000m s.n.m. - 588000m s.n.m. - 590000m s.n.m. - 592000m s.n.m. - 594000m s.n.m. - 596000m s.n.m. - 598000m s.n.m. - 600000m s.n.m. - 602000m s.n.m. - 604000m s.n.m. - 606000m s.n.m. - 608000m s.n.m. - 610000m s.n.m. - 612000m s.n.m. - 614000m s.n.m. - 616000m s.n.m. - 618000m s.n.m. - 620000m s.n.m. - 622000m s.n.m. - 624000m s.n.m. - 626000m s.n.m. - 628000m s.n.m. - 630000m s.n.m. - 632000m s.n.m. - 634000m s.n.m. - 636000m s.n.m. - 638000m s.n.m. - 640000m s.n.m. - 642000m s.n.m. - 644000m s.n.m. - 646000m s.n.m. - 648000m s.n.m. - 650000m s.n.m. - 652000m s.n.m. - 654000m s.n.m. - 656000m s.n.m. - 658000m s.n.m. - 660000m s.n.m. - 662000m s.n.m. - 664000m s.n.m. - 666000m s.n.m. - 668000m s.n.m. - 670000m s.n.m. - 672000m s.n.m. - 674000m s.n.m. - 676000m s.n.m. - 678000m s.n.m. - 680000m s.n.m. - 682000m s.n.m. - 684000m s.n.m. - 686000m s.n.m. - 688000m s.n.m. - 690000m s.n.m. - 692000m s.n.m. - 694000m s.n.m. - 696000m s.n.m. - 698000m s.n.m. - 700000m s.n.m. - 702000m s.n.m. - 704000m s.n.m. - 706000m s.n.m. - 708000m s.n.m. - 710000m s.n.m. - 712000m s.n.m. - 714000m s.n.m. - 716000m s.n.m. - 718000m s.n.m. - 720000m s.n.m. - 722000m s.n.m. - 724000m s.n.m. - 726000m s.n.m. - 728000m s.n.m. - 730000m s.n.m. - 732000m s.n.m. - 734000m s.n.m. - 736000m s.n.m. - 738000m s.n.m. - 740000m s.n.m. - 742000m s.n.m. - 744000m s.n.m. - 746000m s.n.m. - 748000m s.n.m. - 750000m s.n.m. - 752000m s.n.m. - 754000m s.n.m. - 756000m s.n.m. - 758000m s.n.m. - 760000m s.n.m. - 762000m s.n.m. - 764000m s.n.m. - 766000m s.n.m. - 768000m s.n.m. - 770000m s.n.m. - 772000m s.n.m. - 774000m s.n.m. - 776000m s.n.m. - 778000m s.n.m. - 780000m s.n.m. - 782000m s.n.m. - 784000m s.n.m. - 786000m s.n.m. - 788000m s.n.m. - 790000m s.n.m. - 792000m s.n.m. - 794000m s.n.m. - 796000m s.n.m. - 798000m s.n.m. - 800000m s.n.m. - 802000m s.n.m. - 804000m s.n.m. - 806000m s.n.m. - 808000m s.n.m. - 810000m s.n.m. - 812000m s.n.m. - 814000m s.n.m. - 816000m s.n.m. - 818000m s.n.m. - 820000m s.n.m. - 822000m s.n.m. - 824000m s.n.m. - 826000m s.n.m. - 828000m s.n.m. - 830000m s.n.m. - 832000m s.n.m. - 834000m s.n.m. - 836000m s.n.m. - 838000m s.n.m. - 840000m s.n.m. - 842000m s.n.m. - 844000m s.n.m. - 846000m s.n.m. - 848000m s.n.m. - 850000m s.n.m. - 852000m s.n.m. - 854000m s.n.m. - 856000m s.n.m. - 858000m s.n.m. - 860000m s.n.m. - 862000m s.n.m. - 864000m s.n.m. - 866000m s.n.m. - 868000m s.n.m. - 870000m s.n.m. - 872000m s.n.m. - 874000m s.n.m. - 876000m s.n.m. - 878000m s.n.m. - 880000m s.n.m. - 882000m s.n.m. - 884000m s.n.m. - 886000m s.n.m. - 888000m s.n.m. - 890000m s.n.m. - 892000m s.n.m. - 894000m s.n.m. - 896000m s.n.m. - 898000m s.n.m. - 900000m s.n.m. - 902000m s.n.m. - 904000m s.n.m. - 906000m s.n.m. - 908000m s.n.m. - 910000m s.n.m. - 912000m s.n.m. - 914000m s.n.m. - 916000m s.n.m. - 918000m s.n.m. - 920000m s.n.m. - 922000m s.n.m. - 924000m s.n.m. - 926000m s.n.m. - 928000m s.n.m. - 930000m s.n.m. - 932000m s.n.m. - 934000m s.n.m. - 936000m s.n.m. - 938000m s.n.m. - 940000m s.n.m. - 942000m s.n.m. - 944000m s.n.m. - 946000m s.n.m. - 948000m s.n.m. - 950000m s.n.m. - 952000m s.n.m. - 954000m s.n.m. - 956000m s.n.m. - 958000m s.n.m. - 960000m s.n.m. - 962000m s.n.m. - 964000m s.n.m. - 966000m s.n.m. - 968000m s.n.m. - 970000m s.n.m. - 972000m s.n.m. - 974000m s.n.m. - 976000m s.n.m. - 978000m s.n.m. - 980000m s.n.m. - 982000m s.n.m. - 984000m s.n.m. - 986000m s.n.m. - 988000m s.n.m. - 990000m s.n.m. - 992000m s.n.m. - 994000m s.n.m. - 996000m s.n.m. - 998000m s.n.m. - 1000000m s.n.m. - 1002000m s.n.m. - 1004000m s.n.m. - 1006000m s.n.m. - 1008000m s.n.m. - 1010000m s.n.m. - 1012000m s.n.m. - 1014000m s.n.m. - 1016000m s.n.m. - 1018000m s.n.m. - 1020000m s.n.m. - 1022000m s.n.m. - 1024000m s.n.m. - 1026000m s.n.m. - 1028000m s.n.m. - 1030000m s.n.m. - 1032000m s.n.m. - 1034000m s.n.m. - 1036000m s.n.m. - 1038000m s.n.m. - 1040000m s.n.m. - 1042000m s.n.m. - 1044000m s.n.m. - 1046000m s.n.m. - 1048000m s.n.m. - 1050000m s.n.m. - 1052000m s.n.m. - 1054000m s.n.m. - 1056000m s.n.m. - 1058000m s.n.m. - 1060000m s.n.m. - 1062000m s.n.m. - 1064000m s.n.m. - 1066000m s.n.m. - 1068000m s.n.m. - 1070000m s.n.m. - 1072000m s.n.m. - 1074000m s.n.m. - 1076000m s.n.m. - 1078000m s.n.m. - 1080000m s.n.m. - 1082000m s.n.m. - 1084000m s.n.m. - 1086000m s.n.m. - 1088000m s.n.m. - 1090000m s.n.m. - 1092000m s.n.m. - 1094000m s.n.m. - 1096000m s.n.m. - 1098000m s.n.m. - 1100000m s.n.m. - 1102000m s.n.m. - 1104000m s.n.m. - 1106000m s.n.m. - 1108000m s.n.m. - 1110000m s.n.m. - 1112000m s.n.m. - 1114000m s.n.m. - 1116000m s.n.m. - 1118000m s.n.m. - 1120000m s.n.m. - 1122000m s.n.m. - 1124000m s.n.m. - 1126000m s.n.m. - 1128000m s.n.m. - 1130000m s.n.m. - 1132000m s.n.m. - 1134000m s.n.m. - 1136000m s.n.m. - 1138000m s.n.m. - 1140000m s.n.m. - 1142000m s.n.m. - 1144000m s.n.m. - 1146000m s.n.m. - 1148000m s.n.m. - 1150000m s.n.m. - 1152000m s.n.m. - 1154000m s.n.m. - 1156000m s.n.m. - 1158000m s.n.m. - 1160000m s.n.m. - 1162000m s.n.m. - 1164000m s.n.m. - 1166000m s.n.m. - 1168000m s.n.m. - 1170000m s.n.m. - 1172000m s.n.m. - 1174000m s.n.m. - 1176000m s.n.m. - 1178000m s.n.m. - 1180000m s.n.m. - 1182000m s.n.m. - 1184000m s.n.m. - 1186000m s.n.m. - 1188000m s.n.m. - 1190000m s.n.m. - 1192000m s.n.m. - 1194000m s.n.m. - 1196000m s.n.m. - 1198000m s.n.m. - 1200000m s.n.m. - 1202000m s.n.m. - 1204000m s.n.m. - 1206000m s.n.m. - 1208000m s.n.m. - 1210000m s.n.m. - 1212000m s.n.m. - 1214000m s.n.m. - 1216000m s.n.m. - 1218000m s.n.m. - 1220000m s.n.m. - 1222000m s.n.m. - 1224000m s.n.m. - 1226000m s.n.m. - 1228000m s.n.m. - 1230000m s.n.m. - 1232000m s.n.m. - 1234000m s.n.m. - 1236000m s.n.m. - 1238000m s.n.m. - 1240000m s.n.m. - 1242000m s.n.m. - 1244000m s.n.m. - 1246000m s.n.m. - 1248000m s.n.m. - 1250000m s.n.m. - 1252000m s.n.m. - 1254000m s.n.m. - 1256000m s.n.m. - 1258000m s.n.m. - 1260000m s.n.m. - 1262000m s.n.m. - 1264000m s.n.m. - 1266000m s.n.m. - 1268000m s.n.m. - 1270000m s.n.m. - 1272000m s.n.m. - 1274000m s.n.m. - 1276000m s.n.m. - 1278000m s.n.m. - 1280000m s.n.m. - 1282000m s.n.m. - 1284000m s.n.m. - 1286000m s.n.m. - 1288000m s.n.m. - 1290000m s.n.m. - 1292000m s.n.m. - 1294000m s.n.m. - 1296000m s.n.m. - 1298000m s.n.m. - 1300000m s.n.m. - 1302000m s.n.m. - 1304000m s.n.m. - 1306000m s.n.m. - 1308000m s.n.m. - 1310000m s.n.m. - 1312000m s.n.m. - 1314000m s.n.m. - 1316000m s.n.m. - 1318000m s.n.m. - 1320000m s.n.m. - 1322000m s.n.m. - 1324000m s.n.m. - 1326000m s.n.m. - 1328000m s.n.m. - 1330000m s.n.m. - 1332000m s.n.m. - 1334000m s.n.m. - 1336000m s.n.m. - 1338000m s.n.m. - 1340000m s.n.m. - 1342000m s.n.m. - 1344000m s.n.m. - 1346000m s.n.m. - 1348000m s.n.m. - 1350000m s.n.m. - 1352000m s.n.m. - 1354000m s.n.m. - 1356000m s.n.m. - 1358000m s.n.m. - 1360000m s.n.m. - 1362000m s.n.m. - 1364000m s.n.m. - 1366000m s.n.m. - 1368000m s.n.m. - 1370000m s.n.m. - 1372000m s.n.m. - 1374000m s.n.m. - 1376000m s.n.m. - 1378000m s.n.m. - 1380000m s.n.m. - 1382000m s.n.m. - 1384000m s.n.m. - 1386000m s.n.m. - 1388000m s.n.m. - 1390000m s.n.m. - 1392000m s.n.m. - 1394000m s.n.m. - 1396000m s.n.m. - 1398000m s.n.m. - 1400000m s.n.m. - 1402000m s.n.m. - 1404000m s.n.m. - 1406000m s.n.m. - 1408000m s.n.m. - 1410000m s.n.m. - 1412000m s.n.m. - 1414000m s.n.m. - 1416000m s.n.m. - 1418000m s.n.m. - 1420000m s.n.m. - 1422000m s.n.m. - 1424000m s.n.m. - 1426000m s.n.m. - 1428000m s.n.m. - 1430000m s.n.m. - 1432000m s.n.m. - 1434000m s.n.m. - 1436000m s.n.m. - 1438000m s.n.m. - 1440000m s.n.m. - 1442000m s.n.m. - 1444000m s.n.m. - 1446000m s.n.m. - 1448000m s.n.m. - 1450000m s.n.m. - 1452000m s.n.m. - 1454000m s.n.m. - 1456000m s.n.m. - 1458000m s.n.m. - 1460000m s.n.m. - 1462000m s.n.m. - 1464000m s.n.m. - 1466000m s.n.m. - 1468000m s.n.m. - 1470000m s.n.m. - 1472000m s.n.m. - 1474000m s.n.m. - 1476000m s.n.m. - 1478000m s.n.m. - 1480000m s.n.m. - 1482000m s.n.m. - 1484000m s.n.m. - 1486000m s.n.m. - 1488000m s.n.m. - 1490000m s.n.m. - 1492000m s.n.m. - 1494000m s.n.m. - 1496000m s.n.m. - 1498000m s.n.m. - 1500000m s.n.m. - 1502000m s.n.m. - 1504000m s.n.m. - 1506000m s.n.m. - 1508000m s.n.m. - 1510000m s.n.m. - 1512000m s.n.m. - 1514000m s.n.m. - 1516000m s.n.m. - 1518000m s.n.m. - 1520000m s.n.m. - 1522000m s.n.m. - 1524000m s.n.m. - 1526000m s.n.m. - 1528000m s.n.m. - 1530000m s.n.m. - 1532000m s.n.m. - 1534000m s.n.m. - 1536000m s.n.m. - 1538000m s.n.m. - 1540000m s.n.m. - 1542000m s.n.m. - 1544000m s.n.m. - 1546000m s.n.m. - 1548000m s.n.m. - 1550000m s.n.m. - 1552000m s.n.m. - 1554000m s.n.m. - 1556000m s.n.m. - 1558000m s.n.m. - 1560000m s.n.m. - 1562000m s.n.m. - 1564000m s.n.m. - 1566000m s.n.m. - 1568000m s.n.m. - 1570000m s.n.m. - 1572000m s.n.m. - 1574000m s.n.m. - 1576000m s.n.m. - 1578000m s.n.m. - 1580000m s.n.m. - 1582000m s.n.m. - 1584000m s.n.m. - 1586000m s.n.m. - 1588000m s.n.m. - 1590000m s.n.m. - 1592000m s.n.m. - 1594000m s.n.m. - 1596000m s.n.m. - 1598000m s.n.m. - 1600000m s.n.m. - 1602000m s.n.m. - 1604000m s.n.m. - 1606000m s.n.m. - 1608000m s.n.m. - 1610000m s.n.m. - 1612000m s.n.m. - 1614000m s.n.m. - 1616000m s.n.m. - 1618000m s.n.m. - 1620000m s.n.m. - 1622000m s.n.m. - 1624000m s.n.m. - 1626000m s.n.m. - 1628000m s.n.m. - 1630000m s.n.m. - 1632000m s.n.m. - 1634000m s.n.m. - 1636000m s.n.m. - 1638000m s.n.m. - 164000





Plan del Desarrollo, de la consolidación de nuestra Independencia y de la recuperación de los territorios de Jirón y Aguado -

Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión

- Articular con: Los Planes Estratégicos Sectorial Multianual, PDCL, planes de acondicionamiento territorial, planes de desarrollo urbano y otros de la gestión del territorio de alcance.
- Aprobación del PDCL mediante ordenanza por Consejo Municipal

## 6.2. Metodología

La consultoría, para efectos de la Elaboración del Plan de Desarrollo Concertado Distrital de Cachachi 2024-2030, con enfoque de espacio y acondicionamiento territorial, deberá ceñirse a una metodología que considere los elementos de la Planificación y en el marco técnico establecido por el Centro Nacional de Planificación Estratégica - CEPLAN, como ente rector del Sistema Nacional de Planificación Estratégica. La metodología deberá considerar los componentes participativos y técnicos, logrando un equilibrio de ambos, y también considerará los elementos cuya realización permitirá definir un esquema de desarrollo a lograr en un horizonte temporal al año 2030, según la Guía de CEPLAN

## 6.3. Plan de trabajo

Se elaborará un plan de trabajo, contentiendo desarrollo de las metas y objetivos trazados en el plazo contractual.

## 6.4. Requisitos y recursos a ser provistos por el Locador.

Insumos de administración que sean necesarios para la implementación de los talleres en los Centros Poblados, movilidad entre otros, a consideración del Consultor-Asesor;

## 6.5. Impacto ambiental

La Administración se debe realizar con enfoque de sostenibilidad y eficiencia, como: incentivando propuestas económicas, con sistema agroforestal, manejo adecuado de los programas de fertilización y manejo adecuado de insumos y productos agroquímicos, etc.; acuerdo a las regulaciones ambientales.

## 6.6. Seguros

No aplica

## 6.7. Lugar y plazo de prestación del servicio

Sede Central del MUNICIPIO DISTRITAL DE CACHACHI, ubicado en el Jr comercio 9/n - Plaza de Armas.  
El plazo del servicio tendrá una duración de hasta noventa (90) días calendario; a partir de emitida la orden de servicio o firma del contrato respectivo. Los días que el área usuaria tenga para la revisión y el contratista tenga para el levantamiento de posibles observaciones planteadas no serán contabilizadas dentro del plazo contractual; y estos días de retraso no serán vinculados al cumplimiento del siguiente entregable programado.

## 6.8. Resultados esperados



Plan del Desarrollo, de la consolidación de nuestra Independencia y de la recuperación de los territorios de Jirón y Aguado -

Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión

El consultor se hará responsable de presentación y entrega del producto requerido. Para ello se elaborará informe de actividad por cada avance de su entregable en plazo establecido para su servicio, el cual consistirá en el desarrollo de acuerdo a la alternativa B de la guía CEPLAN y en el entregable final del producto se entregará el contenido completo del contenido de la alternativa B de acuerdo a la guía de CEPLAN, teniendo así la entidad los 05 días calendario para revisión y posible planteamiento de observaciones por parte de la área usuaria, cumplido el plazo la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión dará la conformidad del Plan de Desarrollo Concertado-PDC/2024-2030 el cual contendrá la Opinión de Aprobación del CEPLAN

Los servicios del Consultor se traducirán en la elaboración y preparación de tres (4) entregables:

### PRIMER ENTREGABLE:

Presentación de un plan de trabajo contentiendo las actividades programadas para la elaboración del Plan de Desarrollo Concertado Distrital de la Municipalidad Distrital de Cachachi; que incluya la metodología de trabajo y un cronograma de actividades en el marco de los términos de servicio.

### SEGUNDO ENTREGABLE:

- Recopilar y actualizar la información base a nivel distrital.
- Evaluación del PDLC anterior y resultados de los acuerdos de gobernabilidad
- Formalizar el proceso de formalización o actualización del PDLC

#### FASE 1 - Conocimiento integral de la realidad

##### Etapas 1. Diagnóstico del territorio

- Paso 1. Caracterización del territorio
- Paso 2. Identificación de problemas públicos y brechas
- Paso 3. Identificación de potencialidades
- Paso 4. Determinación y priorización de variables
- Paso 5. Redacción de la imagen del territorio actual



### TERCER ENTREGABLE:

#### FASE 2 - Futuro Deseado

##### Etapas 3. Análisis de Futuros

- Paso 6. Análisis de tendencias
- Paso 7. Análisis de riesgos y oportunidades
- Paso 8. Formulación de escenarios
- Paso 9. Diseño del Futuro Deseado
- Paso 10. Selección de acciones por variable prioritaria
- Paso 11. Redacción de la imagen del territorio deseado

### CUARTO ENTREGABLE:

#### FASE 3 - Políticas y planes coordinados

##### Etapas 5. Desarrollo de los Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Paso 12. Determinación y priorización de OEPID
- Paso 13. Determinación priorización de AEPID

##### Etapas 6: Presentación y Aprobación del PDLC







"Plan del Mejoramiento de la consolidación de medios de transporte y de la implementación de la Avenida Buella de Jirón y Española"

Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión

- La presentación del PDLC será presentado en 3 juegos en físico y en virtual, aprobado mediante acto resolutorio y opinión técnica de CEPLAN.
- Cabe señalar que el Consultor-Locador bajo su competencia y avance podrá realizar la entrega del producto solicitado en un plazo menor a lo estipulado contractualmente, maximizando así la atención a la Entidad por lo también mejorará su atención y condición de pago.

## 7. Requisitos y recursos del Consultor

### 7.1. Requisitos del Consultor

- Profesional en derecho, ciencias económicas y/o ciencias sociales
- Estudios de maestría en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas.
- Capacitación en gestión pública o gestión por procesos.
- Experiencia mínima de cinco (05) años en la Administración pública.
- Experiencia mínima de dos (02) años en gestión pública, elaboración de instrumentos de gestión en Planes Operativos, Planes Estratégicos entre otros.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- RUC Habido y RNP Vigente.

### 7.2. Recursos a ser provisto por el Consultor

#### 7.2.1. Equipamiento

- 7.2.1.1. Equipamiento Estratégico
- 7.2.1.2. Otro Equipamiento

#### 7.2.2. Profesional o Personal técnico para el apoyo en las actividades del proceso de la implementación.

## 8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

### 8.1. Otras obligaciones

- 8.1.1. Otras obligaciones del contratista
- 8.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad
- 8.1.3. Otras obligaciones de la Entidad.

### 8.2. Adelanto

"La Entidad otorgará 01 (uno) adelanto directo por el 20% del monto del contrato original.

El consultor debe solicitar formalmente el ADELANTO DIRECTO dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

De conformidad con el artículo 130 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la suma total del adelanto otorgado. Cuello el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la suma prevista para la amortización del adelanto otorgado.



"Plan del Mejoramiento de la consolidación de medios de transporte y de la implementación de la Avenida Buella de Jirón y Española"

Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión

Vencido: el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud

## REQUISITOS DEL CONSULTOR (O EQUIPO CONSULTOR):

N°	CARGO	EXPERIENCIA
01	COORDINADOR del Proceso de Elaboración del Plan de Desarrollo Conceptual 2024 - 2030	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional en Economía, Ing. Industrial, Administración, Gestión de Alta Dirección, entre otros avalado con título profesional y diploma de colegiado.</li> <li>Experiencia General mínima de 05 años a partir de la obtención del título profesional</li> <li>Experiencia específica de tres (03) años en gestión pública, así como en la elaboración de instrumentos de gestión tales como Planes Operativos, Planes Estratégicos y/o Fiscalización en Gestión Pública.</li> </ul>
02	Profesional en Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional en Economía, Ing. Industrial, Geógrafo, avalado con título profesional y diploma de colegiado.</li> <li>Experiencia General mínima de 05 años a partir de la obtención del título profesional</li> <li>Experiencia específica de seis (06) meses en gestión pública, así como en la elaboración de instrumentos de gestión tales como Planes Operativos, Planes Estratégicos, Activos Fijos, entre otros.</li> </ul>
03	Profesional en Planeamiento de Gestión Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional en Economía, Ing. Industrial, Administrador, Geógrafo, avalado con título profesional y diploma de colegiado.</li> <li>Experiencia General mínima de 02 años a partir de la obtención del título profesional</li> <li>Experiencia específica de una (01) oportunidad en elaboración de instrumentos de gestión pública, así como en la elaboración de instrumentos de gestión tales como Planes Operativos, Planes Estratégicos</li> </ul>
04	Especialista en Talleres consensuados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional en Economía, Ing. Industrial, Administrador, Geógrafo, avalado con registro en SUNEDEU.</li> <li>Experiencia General mínima de 03 años a partir de la obtención del título profesional</li> <li>Experiencia específica de una (01) años en gestión pública, así como en la elaboración de instrumentos de gestión tales como Planes Operativos, Planes Estratégicos</li> </ul>

## 8.4. Subcontratación

Para la optimización del servicio para ser ejecutado en los tiempos planeados se acepta la contratación de personal que apoye en los componentes planeados según las Fases requeridas. **Siendo responsabilidad única y directa del consultor el desarrollo con calidad técnica requerida en los términos de referencia y en el contrato u orden de servicio suscrito, por tanto los errores y omisiones y las consecuencias cometidas por los profesionales de su equipo, serán de su entera responsabilidad.**

## 8.5. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener la reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

## 8.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

La supervisión lo realizará la Gerencia Municipal durante la ejecución del servicio.

## 8.7. Conformidad de la prestación







Fin del documento de la contratación de obras independientes y de la construcción de las obras de infraestructura de agua y saneamiento  
Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión

La Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión se encargará de brindar la conformidad de la prestación

#### 8.8. Valor de la Contratación

El monto total de la contratación asciende S/ 90,000.00 (Noventa Mil Y 00/100 SOLES).

DETALLE DE COSTOS						
Nº	DESCRIPCION	UND.	UND.	CANT.	P. UNIT.	SUB TOTALS/
I.	PERSONAL PROFESIONAL					
1.01	Profesional Responsable de Equipo	Mes	1	1	3	S/ 51,000.00
1.02	Profesional en Gestión Territorial	Mes	1	1	3	S/ 21,000.00
1.03	Profesional en Planeamiento	Mes	1	1	3	S/ 15,000.00
II.	PERSONAL TECNICO					
2.01	Especialista en Talleres comunitarios	Mes	1	1	3	S/ 2,000.00
III.	BIENES Y SERVICIOS					
3.01	Taller	GD	1	28	1	S/ 13,225.00
COSTO DIRECTO S/						S/ 13,225.00
GASTOS GENERALES (5%)						S/ 662.50
UTILIDAD (10%)						S/ 3,316.10
SUB TOTALS/						S/ 17,203.60
IGV 18%						S/ 3,096.73
COSTO TOTALS/						S/ 20,300.33

#### 8.9. Forma de pago

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

Primer pago:

20% del monto contratado, previa firma del Contrato o emisión de la Orden de Servicio por la Municipalidad Distrital de Cachachi.

Segundo pago:

15% del monto contratado, previa conformidad de la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión respecto a la entrega del primer y segundo producto, hasta los 30 días de la suscripción del contrato.

Tercer pago:

15% del monto contratado, previa conformidad de la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión respecto a la entrega del tercer producto, hasta los 60 días de la suscripción del contrato.

Cuarto pago:

50% del monto contratado, previa conformidad de la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión respecto a la entrega del cuarto producto, hasta los 90 días de la suscripción del contrato. En caso, de que el consultor no solicite el adelanto del 20%, este será considerado en el cuarto entregable (70% del monto contratado).

#### 8.10. Fórmula de reajuste



Fin del documento de la contratación de obras independientes y de la construcción de las obras de infraestructura de agua y saneamiento  
Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversión

No aplica

#### 8.11. Penalidades aplicables

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40

#### 8.12. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte de la entidad no exenta el derecho de 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 de EL CONTRATISTA es de 01 año, contados a partir de la conformidad de la recepción total del servicio.

#### 9. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

##### 9.1. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el 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.

##### 9.2. Anticorrupción

EL CONTRATISTA mediante la presentación de una declaración jurada, que deberá ser presentada conjuntamente con los entregables, 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, en la declaración jurada el CONTRATISTA se obliga a señalar que se conducirá 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, participaciones, 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.

##### 9.3. Prohibición de hostigamiento sexual



EL CONTRATISTA declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 014-2013-MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

#### 9.4. Solución de controversias

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

Qualquiera 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 no 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.

#### 10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL	
	HABILITACION	
	Requisitos:	
	Habilitación profesional en la especialidad correspondiente	Importante

De conformidad con la Opinión N° 185-20-01/OTN, la habilitación de un postu<sup>l</sup> esta relacionada con el título profesional y el proveedor puede llevar a cabo la actividad siempre de conformidad con los requisitos de las enmiendas regladas por normas en las cuales se establecen la denominación regulada para ejercer en cumplimiento a efectos de esta habilitación para la ejecución de determinado servicio o estar autorizada para la comercialización de ciertos beneficios en el mercado.

Acreditación:	Constancia de Habilitación en el presente periodo
---------------	---

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos:	
N°	CARGO
01	COORDINADORA DEL Proceso Elaboración del Plan de Desarrollo Comunal 2024 - 2030
EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Profesional en Economía, Ing. Industrial, Administración</li> <li>Gestión de Alta Dirección, entre otros, asociado con título</li> <li>profesional y diploma de colegio</li> <li>&gt; experiencia mínima de 05 años a partir de la</li> </ul>	



02	Profesional Territorial	en Gestión	<p>➤ Experiencia específica de tres (03) años en gestión pública, así como en la elaboración de instrumentos de gestión tales como Planes Operativos, Planes Estratégicos y/o Estrategia en Control Público</p> <p>➤ Formación en Economía, Ing. Industrial, Geografía, Ingeniería Civil, profesor o/a de la carrera de colegiado avaluador</p> <p>➤ Experiencia en Gestión pública, al menos de (03) años a partir de la extensión del título profesional</p> <p>➤ Experiencia específica de seis (06) meses en gestión pública, así como en la elaboración de instrumentos de gestión tales como Planes Operativos, Planes Estratégicos, Activos, Pasivos, entre otros.</p> <p>➤ Profesional en Economía, Ing. Industrial, Administración, Geografía, avalado con título profesional y diploma de colegiado</p>
03	Profesional en Gestión Pública		<p>➤ Experiencia General mínima de 02 años a partir de la obtención del título profesional</p> <p>➤ Experiencia específica de una (01) oportunidad en licitación de instrumentos de gestión pública, así como en la elaboración de instrumentos de gestión tales como Planes Operativos, Planes Estratégicos</p> <p>➤ Bachiller en Economía, Ing. Industrial, Administración, Geografía, avalado con registro en SUNEDU</p> <p>➤ Experiencia General mínima de 03 años a partir de la obtención del título profesional</p>
04	Especialista en consercuas	Teleros	<p>➤ Experiencia específica de un (01) año en gestión pública, así como en la elaboración de instrumentos de gestión tales como Planes Operativos, Planes Estratégicos</p>

El personal clave necesario para la ejecución de la prestación deberá poseer experiencia mínima de dos (2) años en gestión pública, así como en la elaboración de instrumentos de gestión tales como Planes Operativos, Planes Estratégicos, entre otros.

Se deberá acreditar la experiencia requerida en la Administración pública y en gestión pública mediante la presentación de certificados laborales, contratos de trabajo, resoluciones de designación u otros documentos válidos.

La persona natural o jurídica seleccionada no debe estar impedida para contratar con el Estado, además de contar con RFC habido y RNP vigente.

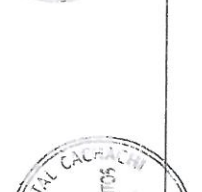
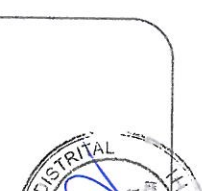
**Accreditation:**

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 otro documento, tal como por ejemplo Cédula de Servicio, de manera que demuestre la experiencia del personal clave requeridos.

En perjuicio de lo anterior, los profesores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**importante**

- \* Los documentos que acrediten la asistencia deben incluir los nombres y la dirección del cargo designado, el plazo de la presentación (en forma de la mesa y año de mesa) y el nombre de la Entidad Organizadora que emite el documento. La fecha de emisión y nombres aplicados de quien autorizó el documento.
- \* En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adecuados por el broche en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Sin embargo, aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticuatro (24) meses se considerará a la fecha de la presentación (de fecha).
- \* La experiencia de los profesores debe ser de valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar cada uno de ellos. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados se indique que el profesor no solicitó inicialmente con qué área se inscribió en las bases, se deberá valorar la experiencia que el profesor presentó al momento de inscribirse en las bases, con la función de cargo a cargo a nivel de enseñanza superior.





FORMACIÓN ACADÉMICA

1	COMPUTADORA/LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR	1
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
3	PROYECTOR	1
4	MOVILIDAD (CAMIONETA 4X4 ó 4X2)	1

Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido

En el caso que el poder sea un consorcio los documentos de acreditación no están sujetos a poder, estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

### Requisitos:

El póliza debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$/ 180.000,00 (CIENTO OCHENTA MIL CON CIENTO 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 la oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago. En su caso, la oferta debe acompañarse de la documentación que acredite la conformidad de pago.

Estudios de Maestría con énfasis en Diplomados de diseño y evaluación de políticas públicas

**Acreditación**

EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones  
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: <http://sn.inedu.gob.pe/>

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

En perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave opuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Se debe aceptar las siguientes condiciones para acceder a la carrera profesional requerida, así cuando no concida exactamente con aquella prevista en las bases por ejemplo Ingenieros Ambientales Ingeniero en Gestión Ambiental Ingeniería y Gestión Ambiental y otras Ingenierías Afines.

Debe prestar que de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado

\* el sólo sello de aceptación en el comprobante, cuando ha sido cubierto por el propio poseedor, no puede ser considerado como una herramienta que produzca trascendencia en relación a que se encuentra cancelado. Asimismo, al equivaler a considerar como válido la sola declaración del poseedor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

Si un cliente viene se suelta o le el sello colocado por el cliente del primer [sea utilizando el término "reclamado" o "pagado"?] puesto en el cual si se compara con la declaración de un tercero se brinde certeza, que la C. del Poder reconociera la validez de la escritura.





En el caso de servicios de ejecución parados, solo se considerará 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 la parte o los respectivos cumplimiento s de pago cancelados.

En los casos que se acredite **existencia** **adquida** en consorcio, debe presentarse la promesa de **compraventa** 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.

Además, cuando se presentan contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se entrará al mérito que figura en la Directiva Participación en Provedores en Construcción en las Convocatorias del Estado, combinando premisas que el porcentaje de las obligaciones que tiene la Pórmula de consorcio o el porcentaje de la participación en consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación, se presumirá que las obligaciones se ejecutan en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el sector, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o en caso que el positor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentativa 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 o la emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

sin perjuicio de lo anterior, los postores deben tener y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del Postor en la Especialidad.

**Important**

- El grupo encargado de la construcción de la columna de la izquierda, según correspondía, relevó valor de manera integral y en su totalidad, por el primer año de la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los dos primeros la administración del objeto constructivo se encontraba agremiada con el principal, en los casos de relevancia se debe considerar la experiencia y las actividades que han sido posterior a estos con la experiencia.

### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente presiona o ejerce el requerimiento de solicitud al autorizador, del área usuaria se debe dar conocimiento de la misma a la dependencia que aprobó el expediente de conformidad con el numeral 7.2.3 del artículo 12.º del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, sucesivamente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de los mismos. Para ello, el efecto conseguir que se emita la declaración de cumplimiento de los documentos que están presentando los usuarios en el ítem 4.º de los numerales 2.2.1.1.20 en la sección de 4.1. bases.
- Los requisitos de la declaración determinan si los datos concuerdan con las capacidades requeridas para ejecutar el contrato, lo que debe ser el resultado directamente y no mediante declaración.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHI

**Valter Sacavédo Vasquez**



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

## EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

### Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se debe establecer los siguientes factores de evaluación::

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[90] puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$/ 180.000,00 (CIENTO OCHENTA 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.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad $M \geq 180.000,00$ : 90 puntos $M \geq 130.000,00$ y $< 180.000,00$ : 80 puntos $M > 90.000,00$ y $< 130.000,00$ : 70 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: METODOLOGÍA EN FUNCIÓN DE LAS PARTICULARIDADES DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>17</sup>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-SJ 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.

(c) "El cliente presente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "puñado"] justo antes en el cual si se contara con la declaración de un tercero que brinde apoyo a la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"

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





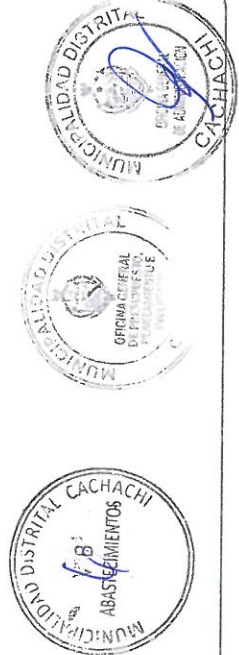
Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{Q_i}$ Donde: I = Oferta. P = Puntaje de la oferta a evaluar. Q = Precio I. Q <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.
<b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo Nº 7).	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	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.

Consta 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 [.....] 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 PAGO<sup>18</sup>

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, en cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente para la generación del pago.





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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

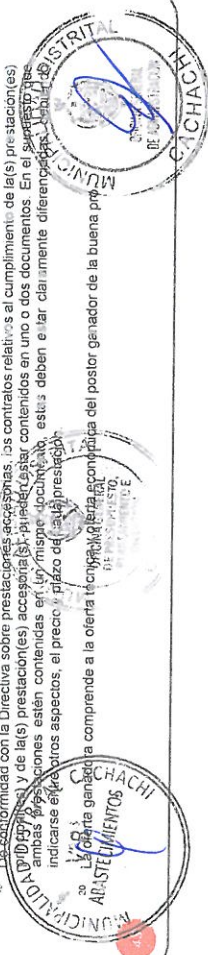
El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estos deben estar debidamente diferenciados. Asimismo, debe indicarse en otros aspectos, el precio y plazo de la prestación.

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y la oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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.

**Importante para la Entidad**

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos derechos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y ACTIVIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante póliza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vigencia de la garantía de caución de [CONSIGNAR PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA].





procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple cabalmente 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de la Municipalidad Distrital de Cachachi cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tenga conocimiento, y ii) abstenerse de cometer cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tenga conocimiento.





conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

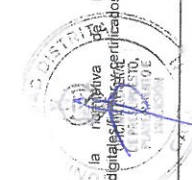
"EL CONTRATISTA"



De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje en cualquier caso de controversias derivadas de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 000/100 (S/ 5 000 000.00).

#### Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.



Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales  
<https://www.indecopi.gob.pe/eofirmas-digitales>

certificados digitales y firmas digitales



ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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) :	Si	No
MYPE <sup>23</sup>			
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.

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/empresas-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la relicenciación del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de 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 presente en el expediente de la licitación conforme a lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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) :	Sí	No
MYPE <sup>24</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>25</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>26</sup>			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, o sea información se tendrá en cuenta en caso de empaque, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem

<sup>26</sup> Ibidem

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

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

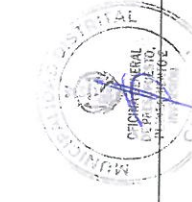
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO Nº 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>27</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

Nº	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

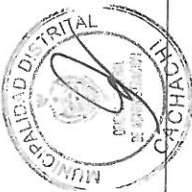
[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES]

Nº	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]

Aprobado y suscrito mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

En el día de [CONSIGNAR EL DÍA] de [CONSIGNAR EL MES] de [CONSIGNAR EL AÑO] sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.





referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), 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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>2o</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>2o</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>3o</sup>

Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número e ítemo, sin decimales.  
Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número e ítemo, sin decimales.  
Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	Consortiado 1	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal Tipo y Nº de Documento de Identidad	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o de su Representante Legal Tipo y Nº de Documento de Identidad	

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO Nº 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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]".

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las oposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las firmas que se incorporan deben ser eliminadas.





Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- 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]".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las leyes que rige

incorporen deben ser eliminadas





Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

- 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]".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

31. No más de 15 días hábiles, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.  
32. Del mes, entre otros, según lo establecido en las bases.  
33. El postor valida su oferta proponiendo una tarifa en base al período unidad de tiempo establecido en las bases.  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
CACHACHI, 15 de mayo de 2024  
[Firma]

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO Nº 8

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad).
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[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.

34. El artículo 1 del Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, se refiere como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesorias, individuales o personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que se rigen por la Ley del Impuesto a la Renta".  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
CACHACHI, 15 de mayo de 2024  
[Firma]



ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OIS / COMPROMISO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1										
2										
3										

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del compromiso de pago, según corresponda.

Una vez que la fecha del procedimiento 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 otorgó dentro de dicho período.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dato de experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal o filial transnacional por registrar en la experiencia, debiendo la sucursal poder acreditar como una sucursal de la matriz. Del mismo modo, según se prevea en la experiencia, la sociedad matriz o la sociedad filial debe acreditar que la experiencia es propia de la sociedad matriz o filial, según corresponda. En caso de ser una sociedad matriz o filial, la experiencia debe ser de la sociedad matriz o filial, según corresponda. En caso de ser una sociedad matriz o filial, la experiencia debe ser de la sociedad matriz o filial, según corresponda.

Se refiere al monto del contrato o al monto incluido en el contrato de suscripción de suscripción.

El tipo de cambio venta o el tipo de cambio de compra, según corresponda, por la fecha de suscripción del contrato de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del compromiso de pago, según corresponda.

Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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] Nº [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.

