

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
005-2023-CS-MDCNI**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E  
INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO EN EL  
C.P. RINCONADA DE CONTA, ANEXO BELLAVISTA Y  
ANEXO SAN FERNANDO, DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL,  
PROVINCIA CANETE, DEPARTAMENTO LIMA”**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

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

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mrp.gob.pe](http://www.mrp.gob.pe)

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.



### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL  
RUC N° : 20148181544  
Domicilio legal : JR MANCHEGO MUÑOZ N° 410 – NUEVO IMPERIAL  
Correo electrónico: : [logisticamdni2023@gmail.com](mailto:logisticamdni2023@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO EN EL C.P. RINCONADA DE CONTA, ANEXO BELLAVISTA Y ANEXO SAN FERNANDO, DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL, PROVINCIA CANETE, DEPARTAMENTO LIMA”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 024-2023-GM-MDNI el 19 DE MAYO DEL 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) EN CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y MAESTRANZA** sito **JR MANCHEGO MUÑOZ N° 410 – NUEVO IMPERIAL.**

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias efectuada mediante Decreto Supremo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806.Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de control y de la Contraloría General de la Republica – Competitividad, Formalización y Desarrollo de a micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 28015, de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de 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 N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

(Anexo N° 2)

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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 N° 13)**

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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

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

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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<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 : 018- 571- 000571010054-05

Banco : BANCO DE NACION

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- 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>7</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>8</sup> (**Anexo N°14**).  
a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.  
b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.  
c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</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 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.*

<sup>7</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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</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 JR MANCHEGO MUÑOZ N° 410 – NUEVO IMPERIAL.**

## 2.7. ADELANTOS<sup>13</sup>

“La Entidad otorgará UN adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de SIETE, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>14</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 ocho (08) 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 **PAGOS PARCIALES.**

<b>PRIMER PAGO</b>	:	40 % DEL MONTO CONTRACTUAL.
<b>SEGUNDO PAGO</b>	:	55 % DEL MONTO CONTRACTUAL.
<b>TERCER PAGO</b>	:	5 % DEL MONTO CONTRACTUAL.

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

<sup>13</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>14</sup> De conformidad con el artículo 153 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 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.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Publicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN JR MANCHEGO MUÑOZ N° 410 – NUEVO IMPERIAL.**

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. Denominación de la contratación

Servicio de CONSULTORÍA GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO EN EL C.P. RINCONADA DE CONTA, ANEXO BELLAVISTA Y ANEXO SAN FERNANDO, DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL, PROVINCIA CANETE, DEPARTAMENTO LIMA"**

##### 2. Finalidad publica

Origina este proyecto la incidencia de enfermedades de origen hídrico como enfermedades gastrointestinales, dérmicas, etc. en la población del **centro poblado rinconada de conta ,anexo bellavista y anexo san fernando** ,no cuentan con el servicio de agua potable con los horarios requeridos , no cuentan con el servicio de alcantarillado , lo cual obliga a la población a suplir el requerimiento del líquido en elemento almacenados el agua en recipientes para suplir la falta de servicios de sus conexiones domiciliarias; la población para suplir de las aguas servidas cuenta con pozos ciegos lo cual no cuentas con conexiones domiciliarias.

La contratación de estos servicios de consultoría general permitirá que se disponga del perfil técnico de **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO EN EL C.P. RINCONADA DE CONTA, ANEXO BELLAVISTA Y ANEXO SAN FERNANDO, DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL, PROVINCIA CANETE, DEPARTAMENTO LIMA"**, que con su ejecución permitirá mejora las condiciones de vida de la población de los centros poblados y anexos beneficiarios.

Entre otros estudios y actividades a desarrollar, estos servicios de consultoría incluyen al aspecto social, que implica el planteamiento de actividades de información, educación y comunicación adecuadas al respectivo perfil social, cultural y epidemiológico, buscándose con su implementación el fortalecer y desarrollar practicas saludables que coadyuven a mejora las condiciones de vida de la población.

Es también de interés público al promover la sostenibilidad de los servicios, la ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad de los servicios de agua potable y saneamiento consideraciones que se tendrán en cuenta en la formulación de este proyecto.

Así mismo es interés público, el facilitar el acceso a los servicios de agua potable y saneamiento contribuyendo a mejora condiciones que vulnera los derechos de la población al restringir oportunidades de desarrollo por falta de servicios. con la ejecución de las obras del proyecto e implementación de actividades conexas para su sostenibilidad, la población contara con abastecimiento de

agua potable de calidad apta para consumo humano, y un sistema de alcantarillado para derivar las aguas servidas, en termino de cantidad oportunidad y continuidad suficiente.

### **3. Objetivo de la contratación**

El objetivo general es la contratación de los servicios de consultoría general realizar la formulación de pre-inversión, nivel de ficha técnica estandarizada y/o perfil ,que involucre la magnitud integral del proyectos enmarcados de las normas del INVIERTE.PE parámetros e instrumentos metodológicos y normas técnicas para el proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO EN EL C.P. RINCONADA DE CONTA, ANEXO BELLAVISTA Y ANEXO SAN FERNANDO, DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL, PROVINCIA CANETE, DEPARTAMENTO LIMA”**.

Los objetivos específicos permitirán señalar con precisión los propósitos concretos que se van a alcanzar a fin de generar las condiciones para mejora y optimizar la alternativa seleccionada en el estudio de pre-inversión de los componentes establecidos para los sistemas de agua potable y alcantarillado, de los centros poblados involucrados. La entidad ha determinado que la contratación de los servicios de consultoría permitirá disponer, sin ser limitativo de los siguiente:

- Determinar la rentabilidad Social del Proyecto de Inversión Pública.
- Obtener la Declaración de Viabilidad de acuerdo con la normatividad Invierte PE.
- Determinar la sostenibilidad del Proyecto y sensibilizar a la población beneficiaria sobre el uso adecuado y cuidado de la infraestructura de servicio público.
- Analizar los Estudios a Detalle sobre la factibilidad del servicio a intervenir.
- Saneamiento físico-legal y/o servidumbre de paso de terrenos requeridos para el proyecto: gestión/tramite/obtención y entrega de documentos por la unidad ejecutora. Estará bajo responsabilidad de las entidades que se establece en el convenio respectivo por corresponder, por cuanto serán quienes recibirá /beneficiaran con el proyecto ejecutado/implementado para su operación y mantenimiento.
- Estudios básicos
  - Estudio topográfico (ET)
  - Estudio de mecánica de suelos y geotecnia (EMS)
  - Análisis de agua (AA)
  - Estudio de hidrológico
  - Estudio de evaluación de riesgos.

El proyecto deberá estar enmarcado en los lineamientos del INVERTE:PE, sobre la siguiente cadena funcional e indicadores de cierre de brecha:

Función	: 18 SANEAMIENTO
División funcional	: 040 SANEAMIENTO
Grupo funcional	: 0089 SANEAMIENTO RURAL
Sector responsable	: VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
Tipología de proyecto	: SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL

#### **4. Ubicación y área de influencia**

El proyecto se desarrollará en el **Centro Poblado Rinconada de Conta, Anexo Bellavista de Conta y Anexo San Fernando de Conta del Distrito de Nuevo Imperial**, el cual forma parte de la provincia de cañete, de departamento de lima; ocupa una extensión de 329.30 km<sup>2</sup> y su población según el censo del 2017 era de 26233 habitantes de los que más de 24086 vivían en zona urbana y 2147 en zona rural.

Región	: Lima
Provincia	: Cañete
Distrito	: Nuevo imperial
Anexos	: Centro Poblado Rinconada de Conta, Anexo Bellavista de Conta y Anexo San Fernando de Conta.





El área de influencia del proyecto está referida a la zona de ejecución del estudio y del proyecto, de tal manera que el proyecto pueda solucionar el problema integral de las carencias del servicio de saneamiento.

#### **5. Base legal**

La elaboración del estudio de Pre inversión se formulará de acuerdo al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conocido en adelante como INVIERTE.PE, cuyo Ente Rector es la Dirección General de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

- ✓ Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N°27783 Ley de Bases de Descentralización.
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del estado y sus modificaciones.
- ✓ Decreto Legislativo N°1444, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2019-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras.
- ✓ Ley N° 30156.- Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 018-2017-VIVIENDA.- Plan Nacional de Saneamiento 2017 – 2021
- ✓ Resolución Ministerial N° 263-2017-Vivienda, en donde se aprueba las metodologías específicas para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión en materia de saneamiento para el ámbito rural.
- ✓ Decreto Supremo N° 017-2001-PCM.- Reglamento General de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS.
- ✓ Otras normas para la formulación de esta tipología de Inversiones.

## **6. Alcances y descripción de la consultoría**

### **6.1. Actividades**

Las actividades que se propongan en el perfil técnico del estudio definitivo, deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto, de tal manera que el consultor será responsable de todo los estudios y trabajos que realicen en cumplimiento de los presentes términos de referencia. El estudio definitivo deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que le permitirá hacer lo posible la ejecución de la obra sin mayores diferencias.

#### **Diagnostico específico:**

Se realizará el estudio de diagnóstico de los involucrados del proyecto de acuerdo a las siguientes acciones:

- Diagnóstico Participativo Rápido, En esta etapa el contratista deberá efectuar un trabajo de campo, a fin de realizar un diagnóstico completo del terreno, haciendo la descripción y evaluación detallada de los componentes. Recopilar la información existente de carácter técnico, de la que se considere necesaria y complementaria para el desarrollo del estudio, especialmente las necesarias para realizar el dimensionamiento de la infraestructura de la obra proyectada
- Mapeo de Actores - Análisis de involucrados.
- Validación Participativa del Padrón de usuarios (a través de visita domiciliaria y asamblea técnica general con la participación del área técnica y Social).
- Reconocimiento del Terreno. - Los especialistas deberán efectuar un minucioso recorrido del área donde se desarrollará el proyecto para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra el mismo, permitiendo manejar parámetros técnicos para la solución propuesta.

De acuerdo con lo anterior, visualizar el proyecto mediante un formato educativo comunicacional que muestran los beneficios del proyecto, costos y montos de inversión esperados

### **6.2. Instrumentos para utilizar**

#### **Información primaria**

- ✓ Padrón de beneficiarios
- ✓ Información socioeconómica de la localidad

#### **Información secundaria**

- ✓ Censos INEI, año 1993, 2007, 2017

El CONSULTOR deberá utilizar informaciones de encuestas, entrevistas basada en cuestionarios a la población directamente beneficiaria, así como talleres, el cual determinará en forma exacta el problema en la población.

**Instrumentos de apoyo en la recopilación de información**

ASPECTOS ABORDAR	POR	FUENTE DE INFORMACION	INSTRUMENTOS DE APOYO
1.ASPECTOS GENERALES IDENTIFICACIÓN	E	INEI, Censo Poblacional y Vivienda 2013 y 2017, Mapa de pobreza, así como del Índice de Desarrollo Humano – IDH, Encuestas y Entrevistas a la población.	Entrevistas, encuestas, fotografías, Informes de Infraestructura, y otros documentos de pedido del sector, etc.
2.FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN		Normas Técnicas de sector Saneamiento, Parámetros y Normas Técnicas para la formulación, Parámetros de evaluación e Instrumentos metodológicos	Las normas existentes y vigentes.

**6.3. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias**

- Reglamento nacional de edificaciones (RNE)
- Normas técnicas actualizadas del MVCS:
  - ✓ Formulación del estudio de Preinversión sobre la base de los alcances del Anexo N° 01 Contenido Mínimo del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como con los parámetros, metodologías u otras normas técnicas sectoriales aplicables, de conformidad con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes términos de referencia.
  - ✓ Manuales vigentes de MVCS

**6.4. Normas técnicas**

- Norma OS.010
- Norma OS.030
- Norma OS.050
- Norma OS.070
- Norma OS.090
- Norma OS.100



## 7. Requisito de calificación y recursos del proveedor

### 7.1. Requisito del proveedor.

#### Habilitación

- ❖ Persona natural o jurídica debidamente inscrita en el registro nacional de proveedores-RNP del OSCE, en el rubro servicios y como consultor de obra en la especialidad de consultoría en obras de saneamiento y afines, categoría mínima B.
- ❖ No estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.
- ❖ No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la ley de contratación del estado vigente.

Acreditación: adjuntar copia simple de registro nacional de proveedores y declaraciones juradas.

#### 7.1.1. Experiencia en la especialidad

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (2) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, 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.

Se consideran servicios de consultoría similares elaboración de estudios de pre-inversión a nivel de perfil técnico; y/o elaboraciones de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de mejoramiento y/o ampliación del sistema de agua potable, y alcantarillado y/o del servicio de agua potable y desagüe, rural y/o urbano.

**Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

### 7.2. Personal clave

Se presenta el personal clave para la ejecución de la prestación de la consultoría y se detallan las calificaciones del personal clave a continuación:

#### ➤ Formación académica

#### ✓ Jefe de proyecto

Ingeniero civil y/o sanitario, titulado, colegiado y habilitado.

✓ **Especialista en formulación de ficha técnicas de pre-inversión y/o perfiles**

Ingeniero civil y/o sanitario, titulado, colegiado y habilitado.

✓ **Ingeniero especialista en saneamiento**

Ingeniero civil y/o sanitario, titulado, colegiado y habilitado.

✓ **Ingeniero especialista en costos y presupuestos**

Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.

✓ **Ingeniero especialista en mecánica de suelos.**

Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.

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

➤ **Capacitación**

✓ **Jefe de proyecto**

Acreditar diploma o diplomado o cursos en dirección o gestión de proyectos y/o elaboración perfiles, en el Macro del sistema nacional de programación multianual y de gestión de la inversión – aplicado en proyectos de inversión pública según INVIERTE.PE o similares relacionados.

✓ **Especialista en formulación de ficha técnicas de pre-inversión y/o perfiles**

Acreditar diploma o diplomado o cursos en dirección o gestión de proyectos y/o elaboración perfiles, en el Macro del sistema nacional de programación multianual y de gestión de la inversión – aplicado en proyectos de inversión pública según INVIERTE.PE o similares relacionados.

✓ **Ingeniero especialista en saneamiento**

Acreditar diploma o diplomado o cursos de elaboración de expedientes técnicos, diseño hidráulico y sanitario, construcción y supervisión del sistema de agua potable y saneamiento básico rural o similares relacionados.

✓ **Ingeniero especialista en costos y presupuestos**

Acreditar diploma o diplomado o cursos, costos, presupuestos, valorización, liquidación, programación, control, seguimiento y gestión de proyectos de construcción o similares relacionados.

✓ **Ingeniero especialista en mecánica de suelos.**

Acreditar diploma o diplomado o cursos en geotecnia aplicado a la mecánica de suelo y geomecánica de rocas o similares relacionados.

Nota: De presentarse las capacitaciones ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dichas capacitaciones sólo se considerará una vez el periodo traslapado; para la cantidad de horas solicitadas tendrá que cumplir mencionado en el Capítulo IV, evaluación técnica, punto C.

Acreditación: se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

➤ **Experiencia del personal clave**

✓ **Jefe de proyecto**

Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, como jefe de proyecto y/o responsable de proyecto y/o gerente de proyecto y/o consultor; de elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o expedientes técnicos en general.

✓ **Especialista en formulación de ficha técnicas de pre-inversión y/o perfiles**

Experiencia profesional de seis (06) meses efectivos, como jefe de proyecto y/o responsable de proyecto y/o gerente de proyecto y/o consultor o similares; de elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o expedientes técnicos en general.

✓ **Ingeniero especialista en saneamiento**

Experiencia profesional de seis (06) meses efectivos, como especialista en sanitario y/o saneamiento o similares; de elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o expedientes técnicos en general.

✓ **Ingeniero especialista en costos y presupuestos**

Experiencia profesional de seis (06) meses efectivos, como especialista en costos y presupuestos o similares; de elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o expedientes técnicos en general.

✓ **Ingeniero especialista en mecánica de suelos.**

Experiencia profesional de tres (03) meses efectivos, como especialista en mecánica de suelos o similares; de elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o expedientes técnicos en general.

Acreditación: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

### **7.3. Equipamiento estratégico**

El requerimiento necesario para la ejecución del estudio de la ficha técnica son los siguientes:

- ❖ 01 estación total 2"
- ❖ 01 plotter A1
- ❖ 01 impresora multifuncional.
- ❖ 01 computadoras o laptop mínimo i5.
- ❖ 01 nivel de ingeniero

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

## **8. Del proceso de ejecución del estudio: pre-inversión (A nivel de perfil):**

### **A. Recopilación y sistematización de información existente:**

Se busca toda la información posible referente a la normativa sobre las características del proyecto, el levantamiento de información comprenderá los aspectos económico, social, medio ambiental e institucional.

Existen varias fuentes de información disponibles que respaldan el PIP.

### **B. Trabajos de campo**

Para esta etapa el o los consultores y su equipo, realizaran la prospección de campo para determinar en el ámbito, la localización correcta del estudio de pre-inversión; complementariamente se desarrollará las anotaciones descriptivas, gráficos, esquemas, apuntes en los cuadernos de campo, registros topográficos y filmico. Además, deberá considera los aspectos externos como vías de acceso, comunicaciones, energía, etc.

### **C. Sistematización de la información:**

Posterior al trabajo de campo, se deberá realizar la sistematización de la información obtenida en la etapa antes señalada, el tratamiento de la información esta referido a la descripción teórica y grafico realizada en los trabajos de campo.

### **D. Alcances**

La Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, considera que el desarrollo del presente estudio debe comprender la etapa de trabajos de campo y trabajos de gabinete, necesarios para elaboración del estudio de pre inversión, deberán ser ejecutados buscando el procedimiento técnico económico más conveniente a fin de garantizar un estudio óptimo y confiable. Los presentes términos de referencia para la formulación del estudio establecen las siguientes actividades y coordinaciones, sin ser limitativos, que el consultor deberá realizar. La descripción del alcance que se indica a



continuación no es limitativa, por cuanto el consultor, podrá cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios siendo responsable de los trabajos y estudios que realice

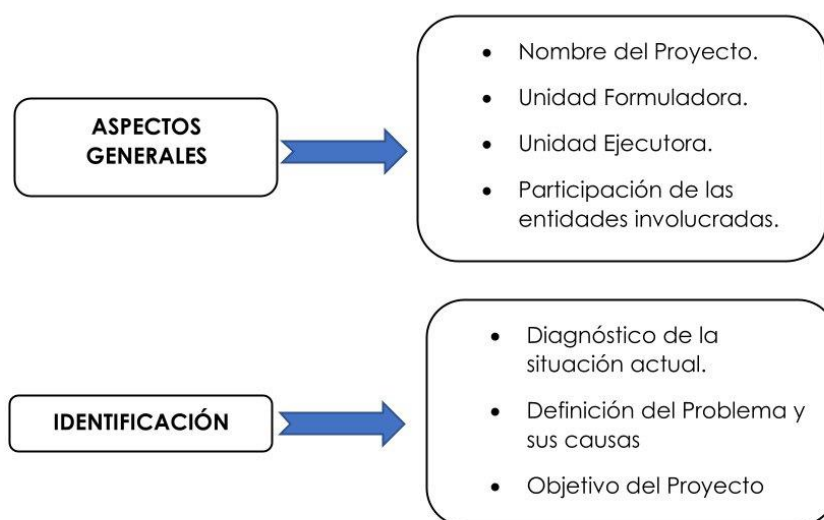
#### **E. Contenido del estudio de Pre-Inversión (PIP)**

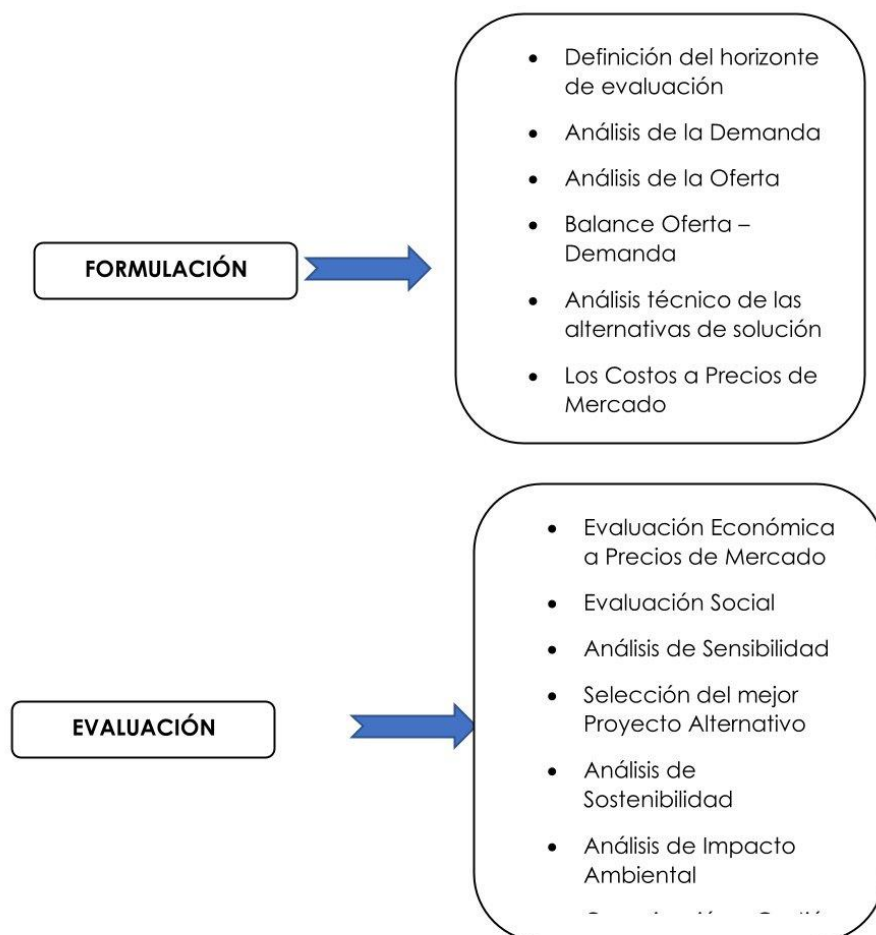
El contenido del proyecto tanto en la forma como en la presentación deberá estar elaborando bajo la normatividad vigentes según:

- Formulación del estudio de Pre-inversión sobre la base de los alcances del Anexo N° 01 Contenido Mínimo del Estudio de Pre-inversión a Nivel de Perfil de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como con los parámetros, metodologías u otras normas técnicas sectoriales aplicables, de conformidad con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes términos de referencia.

#### **F. Desarrollo del contenido del proyecto**

Con la Información del Trabajo de Campo, bibliografía existente, el Diagnóstico de la zona elaborado en la primera etapa; se procederá a la formulación del estudio de Pre Inversión, tomando en consideración los contenidos mínimos de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. El documento deberá elaborarse en coordinación con la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), siendo el primero quien dará conformidad de las fases de los proyectos y el segundo la viabilidad. Los aspectos por desarrollarse se resumen en:





## I. RESUMEN EJECUTIVO

### A. INFORMACIÓN GENERAL

- Consignar el nombre del PIP con el que será registrado en el Banco de Proyectos
- Señalar su ubicación, acompañando mapas
- Señalar la UF y la UE propuesta

### B. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

- Objetivos centrales del Proyecto.
- Medios fundamentales o componentes y acciones.
- Alternativas

- C. DETERMINACIÓN DE LA BRECHA OFERTA Y DEMANDA DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE SE PROVEERÁN EN LA FASE DE POSTINVERSIÓN
- D. ANÁLISIS TÉCNICO DEL PIP
- E. COSTOS DEL PIP
- F. EVALUACIÓN SOCIAL
- G. SOSTENIBILIDAD DEL PIP
- H. IMPACTO AMBIENTAL
- I. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN
- J. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN
- K. MARCO LÓGICO

## II. ASPECTOS GENERALES

### 2.1. NOMBRE DEL PROYECTO Y LOCALIZACION:

El nombre del PIP debe definir claramente tres características fundamentales:

- **Naturaleza de la intervención:** Dependerá de las principales acciones que ejecutará el proyecto para solucionar el problema identificado
- **Objeto de la intervención.**
- **Localización geográfica:** De acuerdo con el área de influencia del proyecto, se identifica el centro o centros poblados que serán beneficiados, incluyendo mapas generales, esquemas o croquis de macro y micro localización que ayuden a comprender dónde se ubica el área de estudio del proyecto.

### 2.2. INSTITUCIONALIDAD

En esta parte se procede a identificar la Unidad Formuladora, la Unidad Ejecutora de Inversiones y, de ser el caso, el órgano técnico de la Entidad que se encargará de coordinar o ejecutar los aspectos técnicos del PIP, en la fase de ejecución.

**a) Unidad Formuladora (UF):** señalar el nombre: de la Unidad Formuladora (especificar dependencia) y del responsable a cargo de la elaboración del Perfil, incluyendo dirección, teléfono y correo electrónico.

**b) Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI):** Se deberá indicar

- El nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones propuesta para la ejecución del proyecto, la cual deberá estar// registrada en la Dirección General de Presupuesto Público del MEF
- Las competencias y funciones de la UEI, dentro de la entidad de la cual forma parte, señalando su campo de acción y su vínculo con el proyecto
- Asimismo; señalar cuál será el órgano técnico responsable de la ejecución del proyecto (etapa de inversión). Su capacidad

técnica y operativa para ejecutar el proyecto (experiencia en proyectos similares, disponibilidad de recursos físicos y humanos, calificaciones del equipo técnico, entre otros).

- Igualmente indicar cuál será la entidad responsable de la O&M (etapa de post inversión).

### **2.3. PARTICIPACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS**

Presenta la matriz de involucrados e incluye información sobre los grupos y entidades, públicas o privadas, que tendrán relación con la ejecución; la operación y el mantenimiento del proyecto: entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales y locales, junta de regantes, organizaciones vecinales, comunidades campesinas, organismos de cooperación nacional e internacional y potenciales beneficiarios.

Describe el proceso por el que se ha recogido la opinión de los beneficiarios y los demás involucrados, en especial de las autoridades locales, las que deberán pronunciarse por escrito sobre la prioridad que tiene el proyecto.

Anexa copias de las actas suscritas por los involucrados en relación con los acuerdos, compromisos y opiniones señaladas

### **2.4. MARCO DE REFERENCIA**

Indica los antecedentes del proyecto y describe los hechos importantes sobre el origen de este e intentos anteriores para solucionar el problema. Describe brevemente el proyecto y como se enmarca en los lineamientos de política sectorial-funcional, los planes de desarrollo concertador y el Programa multianual de inversión pública, en el contexto nacional, regional y local

## **III. IDENTIFICACIÓN**

### **3.1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

Recopila, sistematiza, interpreta y analiza la información de fuentes secundarias y primarias para la elaboración del diagnóstico.

Son esenciales el contacto con los involucrados, la observación in situ del problema y el trabajo de campo, Este diagnóstico sustentará el planteamiento de los objetivos, fines y medios que se buscan alcanzar con el proyecto, así como las alternativas de solución.

#### **3.1.1. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE INFLUENCIA Y ÁREA DE ESTUDIO**

Analiza las variables que permitan conocer el contexto donde se desarrollará el proyecto. Para ello define del área de influencia (el ámbito donde se ubican los afectados por el problema) y el área de estudio (que incluye el área donde se localiza o localizarán los sistemas de saneamiento).

Recurre a información disponible a nivel general, local y sectorial, y a la literatura existente sobre estos temas en el INEI, MINSA, MINAG, Gobierno Regional, Municipalidad Distrital y/o Provincial, la JASS y/o entidad a cargo de los servicios de agua potable y/o saneamientos existentes.



Recurre a ilustraciones (mapas cartográficos o croquis), donde se visualice el departamento, provincia, distrito y la localidad o centro poblado, así como el área de estudio.

Entre los temas que se deben considerar están:

- a. Características físicas
- b. Vías de comunicación.
- c. Principales actividades económicas del área de influencia y niveles de ingreso
- d. Aspectos socioeconómicos.
- e. Salud, higiene y saneamiento básico.
- f. Características de la educación.
- g. Otros servicios existentes.

### **3.1.2. DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS.**

#### **a. Diagnóstico del servicio de Agua potable**

Evalúa la operación y de la infraestructura existente del sistema de agua potable y analiza la calidad del agua, la continuidad del servicio, cobertura, principales problemas y las necesidades de rehabilitación o ampliación del sistema.

- o Situación del servicio.
- o Situación de la Infraestructura
- o análisis de vulnerabilidad de los componentes del sistema de agua potable

#### **b. Diagnóstico del servicio de saneamiento**

Evalúa cómo se realiza la evacuación de excretas por parte de la población. Incluye la evaluación de la infraestructura y operación del servicio de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, en caso existieran.

- o Situación del servicio.
- o Situación de la Infraestructura.

#### **c. Diagnóstico de la gestión del servicio**

Información sobre la gestión del sistema, aspectos financieros y administrativos, cobro de las cuotas (pueden ser por mes u otro periodo), procesos de operación y mantenimiento y ni e participación de la comunidad.

- o Diagnóstico de la gestión administrativa.
- o Diagnóstico de las actividades de operación y mantenimiento
- o Diagnóstico de la actividad comercial.

### **3.1.3. DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS EN EL PIP**

Analiza los grupos sociales que serán beneficiados o perjudicados con el proyecto, así como las entidades que apoyarían la ejecución y posterior operación y mantenimiento.

A partir del contacto directo con los involucrados (trabajo de campo), precisar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses, así como su participación en el ciclo del proyecto.

Analiza las organizaciones y principales líderes que representan a lo Civil (organizaciones vecinales, juntas vecinales, organizaciones de pequeños comerciantes, organizaciones de madres, instituciones educativas, entre otras).

Realiza una encuesta socioeconómica con la población afectada: clasifícalos por ocupación, nivel de ingresos familiares, modalidad de abastecimiento de agua, consumo de agua y pago efectivo del consumo, disposición de pago por la prestación de los servicios, etc. Esta encuesta es básica para el estudio de demanda y la estimación de los beneficios.

### **3.1.4. Intentos anteriores de solución**

Señala las acciones que se tomaron anteriormente para solucionar el problema que se pretende resolver con el proyecto. Indica el grado de éxito o fracaso que se alcanzó y las causas de ello. Si no existen intentos anteriores, indica a qué podría deberse.

### **3.2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y SUS CAUSAS**

De acuerdo con el diagnóstico elaborado en la numeral 3.1, que ha determinado las causas y efectos que ocasiona esta situación negativa, identifica las alternativas de solución. Estas relaciones de causa y efecto se deben visualizar en un diagrama denominado Árbol de Causas y Efectos o Árbol de Problemas.

### **3.3. OBJETIVO DEL PROYECTO**

Describe la situación que podría existir después de solucionar el problema central, identificando las relaciones de medios-fines, las cuales serán visualizadas en un diagrama denominado Árbol / de Medios y Fines o Árbol de Objetivos.

### **3.4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN**

Plantea las alternativas técnicamente viables para solucionar el problema sobre las bases fundamentales del Árbol de Objetivos. Para cada uno de los medios fundamentales identifica todas las acciones posibles para lograrlos y analiza la relación entre éstas:

- Si se proponen acciones complementarias, o que funcionan mejor si se ejecutan en conjunto, se pondrán como parte de una misma alternativa de solución.

- Si se proponen acciones mutuamente excluyentes, o que no pueden desarrollarse en conjunto, ponlas como parte de alternativas de solución diferentes.
- Las demás acciones son independientes. Estas pueden formar parte indistintamente de las alternativas planteadas.

Definidas las acciones, combínalas de tal manera que cada conjunto de acciones constituya una alternativa de solución. Cada alternativa de solución deberá contener tantas acciones como sea necesario para alcanzar todos los medios fundamentales establecidos.

Para el análisis de alternativa considera los siguientes aspectos:

- Opciones tecnológicas: puedes considerar las que sean comparables entre sí y de fácil operación y mantenimiento. Además, puedes proponer el uso de materiales apropiados para la zona.
- Localización de la infraestructura: verifica que existan las áreas disponibles de terreno necesarias para ejecutar las obras y que cuentan con el saneamiento físico correspondiente. Ten cuidado de no ubicar los componentes en zonas vulnerables a peligroso como inundaciones, huaicos, etc.
- Sociocultural: las alternativas que propongas no deben generar conflicto de intereses y deberán tomar en cuenta los hábitos y costumbres de la población.
- Ambiental: Cuidar de que no se produzcan impactos ambientales negativos sin las medidas de mitigación necesarias.
- Una vez definidas las alternativas, presenta una descripción de cada una de ellas y diseña un esquema del sistema propuesto en cada alternativa

#### **IV. FORMULACIÓN**

Organiza y procesa al detalle la información de cada alternativa del proyecto. Esa información constituye el punto de partida para que puedas evaluar y seleccionar la mejor solución al problema de saneamiento básico existente.

##### **4.1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA**

Establece el consumo de agua doméstico, en el ámbito rural, en base a recomendaciones normativas de litros/habitante/día (dotación).

##### **4.1.1. Criterios para la estimación de los consumos**

###### **a. Consumo doméstico**

Basado en el consumo per cápita (litros/hab./día) y el número de personas por vivienda, determina el consumo por vivienda (m3/viv /mes).

**b. Otros consumos.**

Si existieran usuarios de las categorías estatal, social, comercial u otras, establece el número de conexiones para cada una, estimando su consumo mensual promedio.

Recurre al uso de medidores testigos o toma los consumos de localidades similares para estimar los consumos promedio.

**4.1.2. Determinación de la demanda proyectada de agua potable.**

- a) Población actual,
- b) Tasa de crecimiento de la población.
- c) Densidad por lote (vivienda).
- d) Cobertura de agua potable.
- e) Número de conexiones de usuarios domésticos.
- f) Número de piletas públicas.
- g) Consumo de usuarios domésticos,
- h) Consumo de usuarios no domésticos.
- i) Demanda total de agua potable.

**4.1.3. Determinación de la demanda del Número de Conexiones de alcantarillado.**

**4.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA**

**4.2.1. Oferta de la fuente y de los componentes del sistema de agua potable.**

- a. Cuantifica el caudal disponible en la fuente.
- b. Capacidades de diseño y operativa de los componentes de agua potable.

**4.2.2. Oferta del sistema de saneamiento**

Corresponde al número de letrinas existente y en buen estado que seguirán funcionando en la situación "con proyecto".

En caso exista red de colectores y/o planta de tratamiento de desagües, determina la capacidad de sus diferentes componentes, expresada en l/s.

**4.2.3. Optimización de la oferta existente**

Antes de plantear alternativas, analiza si se puede optimizar el sistema actual de agua potable y disposición de excretas, para evitar el descarte de obras realizadas que aún podrán funcionar y el sobredimensionamiento de las alternativas que se planteen.

Identifica medidas de tipo administrativo, procedimientos, métodos, etc. De esta forma determina la "situación base optimizada".

La optimización involucra:

- La ejecución de acciones de rehabilitación.



- La aplicación de medidas de detección y control de pérdidas (fugas de agua, derroche, etc.)

#### **4.3. BALANCE OFERTA DEMANDA**

**4.3.1. Análisis de la demanda:** Estimar y proyectar, de acuerdo con la tipología de PIP, la población demandante y la demanda en la situación 'sin proyecto' y, de corresponder, en la situación 'con proyecto', del o los servicios que se proveerán en la fase de post inversión. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y Supuestos utilizados; [a información provendrá del diagnóstico de involucrados.

**4.3.2. Análisis de la oferta:** Determinar la oferta en la situación "sin proyecto" y, de ser el Caso, la oferta "optimizada" en función a las capacidades de los factores de producción; efectuar las proyecciones de la oferta, Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de la UP.

**4.3.3.** Determinación de la brecha: Sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.

#### **4.4. PLANTEAMIENTO TÉCNICO DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN**

El análisis de las alternativas del proyecto permite lograr una inversión eficiente, a un mínimo costo y con la mayor rentabilidad social. A continuación, proporcionamos criterios generales orientados para el análisis técnico de cada uno de los elementos de los sistemas.

##### **4.4.1. Los elementos de los sistemas de saneamiento.**

###### **a. Agua potable**

El sistema puede tener los siguientes componentes:

- Captación de agua (tomas en manantiales, lagunas, quebradas, galerías filtrantes, pozos, entre otros).
- Líneas de conducción.
- Planta de tratamiento (obras para retirar sustancias no deseables del agua),
- Reservorios de regulación y almacenamiento (volúmenes de agua destinados a da continuidad y seguridad en el abastecimiento a la población).

###### **b. Saneamiento.**

Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas, que serán evaluadas para seleccionar la mejor.

**4.4.2. Criterios para el planteamiento técnico de las alternativas o proyectos.**

- a. Para un proyecto que demande una inversión no mayor a S/. 1,200,000 la viabilidad técnico-económica de su implementación se sustentará mediante un Perfil Simplificado.
- b. Cuando la viabilidad del proyecto se otorga con un estudio a nivel de perfil, es necesario que el mismo cuente con esta información primaria
  - Estudio de suelos, a nivel de anteproyecto.
  - Levantamiento topográfico.
  - Estudio de fuentes de agua.
  - Encuesta socioeconómica.
- c. El análisis debe ser integral, considerando tanto los problemas de agua potable, como los de saneamiento y proponiendo soluciones para los componentes que lo requieran.
- d. El proyecto debe abarcar tres componentes: (i) infraestructura, (ii) gestión / administración. De la entidad prestadora de los servicios y (iii) educación sanitaria
- e. Las alternativas se desarrollan a nivel de diseño básico, estableciendo la solución técnica global, los presupuestos correspondientes y las especificaciones del servicio.
- f. Tramitar, si fuera el caso, la obtención de nuevos derechos de agua. Si hubiera redes de servicios existentes, verifica la factibilidad técnica de conectarse a ellas, incluyendo copia del informe técnico correspondiente
- g. Periodo óptimo de diseño
- h. Presenta en un anexo la certificación de propiedad de los terrenos y las servidumbres necesarias para la ejecución del proyecto.
- i. Considera, durante el proceso de pre-inversión e inversión, la participación de los municipios, así como de la comunidad.
- j. Gestión del riesgo de desastres para el PIP.
- k. Aspectos técnicos
- l. Dimensión del proyecto y elementos de los sistemas.

**4.4.3. Descripción de las alternativas.**

Describe las alternativas propuestas, precisando tamaño, localización, tecnología, monto de inversión, diseño organizacional para la O&M, rentabilidad social, etc.

#### **4.5. COSTOS A PRECIOS DE MERCADO:**

Determinar los costos de cada alternativa valorizados a precios de mercado.

Determina el costo de cada alternativa de solución a precios privados o de mercado. Los costos están dados por:

- Costos de estudios de pre-inversión futuros (factibilidad, si fuera el caso).
- Costos de inversión (expediente técnico, obras civiles, equipamiento, terrenos, supervisión, capacitación de personal, educación sanitaria).
- Costos de operación y mantenimiento, que incluyen los costos fijos (aquellos que no dependen del volumen de agua producida) y los costos variables (que sí dependen del volumen de agua producida).

Los costos pertinentes para la evaluación son sólo los incrementales, es decir aquellos que resultan de comparar las situaciones "con proyecto" y "sin proyecto". Por tanto, define primero situación base de comparación o situación "sin proyecto".

##### **4.5.1. Costos en la situación "sin proyecto" a precios de mercado**

Todos los costos que seguirán generándose en caso no se ejecutase el proyecto. La situación "sin proyecto" se refiere a la situación actual optimizada.

Determina los costos actuales optimizados que se presenten en la gestión de los sistemas de agua potable y saneamiento existentes. Considera, como base de cálculo, los gastos de ejercicios anteriores como sueldos y salarios, gastos de administración y comercialización (teléfono, luz, útiles de escritorio y de aseo) y costos de operación (salarios, insumos químicos, materiales y herramientas). Desagregalos por sistemas, separando los costos de agua potable de los de evacuación de excretas.

Si no hubiera servicios previos, los costos "sin proyecto" no existen y se consideran iguales a cero.

##### **4.5.2. Costos en la situación "con proyecto" a precios de mercado.**

###### **a. Inversiones.**

Se utilizan para implementar el proyecto. Incluyen costos de construcción, instalaciones, diseño organizacional, capacitación de personal y educación sanitaria. Un proyecto de agua potable y saneamiento puede incluir estos costos de inversión:

- Adquisición de terrenos.
- Preparación o habilitación del terreno.
- Construcción, rehabilitación o mejoramiento de:
  - o Captación.
  - o Líneas de conducción, aducción e impulsión.
  - o Estaciones de bombeo,
  - o Reservorios.
  - o Planta de tratamiento de agua.

- Conexiones domiciliarias de agua, incluyendo medidores, de ser el caso.
- Instalación de piletas.

**b. Costos de operación y mantenimiento de cada alternativa.**

Se inician con la puesta en funcionamiento de las obras del proyecto y se generan durante toda su vida Útil. Se calculan anualmente e incluyen:

- Mano de obra.
- Productos químicos (cloro, coagulantes, otros).
- Materiales y herramientas.
- Energía (si hubiera bombeo).
- Gastos administrativos.

**4.5.3. Flujo de costos incrementales a precios de mercado.**

Con los flujos totales de costos de operación y mantenimiento se estiman los costos incrementales, restando los costos de la situación "sin proyecto" a aquellos de la situación "con proyecto", a precios privados o de mercado.

**4.6. FLUJOS DE COSTOS SOCIALES**

Los precios privados no reflejan situaciones de eficiencia económica debido a distorsiones del mercado (impuestos, subsidios, monopolios, oligopolios, etc.). Por ello, es necesario corregir los Costos para pasarlos de precios de mercado a precios sociales, aplicando factores de corrección:

Para simplificar el proceso de cálculo se han establecido factores de corrección para cada tipo de componente. Estos son:

- a. Inversiones.
- b. Costos de operación y mantenimiento,
- c. Costos incrementales a precios sociales.

**V. Evaluación**

**5.1. EVALUACIÓN SOCIAL**

En este caso, los costos y beneficios del proyecto se establecen desde el punto de vista de la sociedad en su conjunto. En un estudio de pre-inversión, a nivel de perfil, la evaluación social del componente de agua potable de un proyecto se efectúa con la metodología costo/beneficio y la del componente de saneamiento con la metodología costo/efectividad.

**5.1.1. Evaluación social del componente agua potable.**

**a. Estimación de los beneficios.**

Los beneficios se miden a través del ahorro de recursos y la disposición a pagar por el mayor consumo de agua que permita la implementación del proyecto. Dado que el cálculo asociado a la disposición a pagar de los beneficiarios y, por tanto, exige la determinación la función demanda, ten a la mano



información sobre los volúmenes de consumo y costo alternativo para abastecerse.

**b. costos Sociales**

**c. Indicadores de rentabilidad social.**

Una vez elaborados los flujos anuales de costos y beneficios del proyecto a precios sociales, calcula los indicadores de rentabilidad Valor Actual Neto Social (VANS) y la Tasa interna de (Retorno Social (TIRS).

**5.1.2. Análisis de la capacidad de pago de la población.**

Define el nivel de ingresos promedio familiar mensual y determina la tarifa o cuota propuesta, a fin de determinar si puede ser pagada por los usuarios o subvencionada.

**5.1.3. Participación de los beneficiarios.**

Indica los momentos y formas de participación de los beneficiarios del proyecto, desde la etapa de identificación hasta la fase de operación del mismo. Por ejemplo:

- Fase de pre-inversión: identificación del problema y selección de alternativas.
- Fase de inversión: aporte en mano de obra no calificada o dinero, acarreo de materiales.
- Fase de operación: administración del servicio, pago de cuotas.

El aprovechamiento de las capacidades organizativas de la población es fundamental para lograr el éxito del proyecto.

**5.1.4. Los probables conflictos durante la operación y mantenimiento.**

En caso se haya identificado posibles conflictos con algún grupo social, ya sea por oponerse a su ejecución o sentirse perjudicado, señala las medidas adoptadas y que se adoptarán para resolver o minimizar los conflictos, especificando cuáles son éstas.

**5.1.5. Los riesgos de desastres.**

En caso se identifiquen riesgos de desastres que pudieran interrumpir el servicio, señala las medidas adoptadas para reducirlos o para garantizar una rápida recuperación.

**5.2. IMPACTO AMBIENTAL**

Identifica los posibles impactos ambientales en las etapas de ejecución (construcción) y de operación (funcionamiento), proponiendo medidas para prevenir o mitigar los impactos negativos y fortalecer los impactos positivos. Para ello considera las normas del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental armonizadas con las del INVIERTE.PE.

Es importante que establezcas los costos de las medidas de mitigación para incluirlas en presupuesto del proyecto y en la evaluación del mismo.

### **5.3. SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS**

Selecciona la alternativa más favorable de acuerdo a la evaluación social de las alternativas, y los análisis de sensibilidad, de sostenibilidad y la evaluación del impacto social.

### **5.4. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN**

Analiza las capacidades técnicas, administrativas y financieras en el marco de los roles que deberá cumplir cada uno de los actores que participan en la ejecución (gobierno local, regional o nacional), así como en la operación del proyecto (EPS - Empresa Prestadora de Servicios).

Incluye en los respectivos presupuestos de inversión y de operación los costos de organización y gestión, como los del funcionamiento de la Unidad de Gestión del sistema de agua potable.

Recomienda la modalidad de ejecución (por contrata, administración directa) más apropiada para cada uno de los componentes de la inversión, sustentando los criterios.

Cuando contemples la ejecución de obras por administración directa, sustenta que la Unidad Ejecutora de Inversiones responsable cuenta con el personal técnico-administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas. La Entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa será menor que si se ejecutara por contrata (descontando las utilidades), tomando como referencia costos de proyectos similares.

### **5.5. Matriz del marco lógico (MML)**

El marco lógico es un resumen ejecutivo de la alternativa técnica seleccionada que permite verificar la consistencia del proyecto. Allí se muestran los objetivos del proyecto, sus metas expresadas cuantitativamente (Indicadores), las fuentes de Información que pueden proporcionar la información sobre el avance en dichas metas (Medios de verificación) y los aspectos no manejados por el proyecto que podrían afectarlo (Supuestos).

#### **VI. Conclusiones y recomendaciones**

Incluye la definición del problema, descripción de la alternativa seleccionada, el monto de inversión y los resultados de la evaluación desde el punto de vista de la rentabilidad social, de la sostenibilidad y del impacto ambiental. Incorpora los resultados del análisis de sensibilidad y los principales indicadores de evaluación como el VANS, TIRS, BIC o el índice costo/efectividad.

Podrás sugerir acciones complementarias para mejorar el estudio y garantizar el logro de los objetivos del proyecto. Recomendamos las acciones a realizar después de la aprobación del perfil y, si de acuerdo al monto de inversión, se requiere

de estudios de pre-inversión de mayor nivel para declarar la viabilidad del proyecto en el marco del INVIERTE.PE.

#### VII. Anexos

Incluye la documentación que consideres pertinente (estadísticas, actas de compromisos, análisis de aforos, análisis de calidad de agua, estudio de suelos, topografía, etc.) y aquella que permita precisar o sustentar los aspectos analizados en el estudio del perfil.

- Estudio de suelos, a nivel de anteproyecto.
- Levantamiento topográfico.
- Estudio de fuentes de agua.
- Encuesta socioeconómica.

#### 9. Valor estimado

El valor referencial para la elaboración del estudio de pre-inversión incluye los impuestos de ley, y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo de la consultoría, así como lo precisado en el artículo 18, valor referencial y valor estimado, del reglamento de la ley N°30225, ley de contrataciones del estado 18.1 la entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recurso presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización.

De tener propuestas que superen al superior o inferior del valor estimado no serán admitidos, calificados y evaluados, lo cual el comité estipulara su sustento.

#### 10. Lugar y plazo de prestación de la consultoría:

##### 10.1. Lugar

Para la prestación de la consultoría es en el Distrito de Nuevo Imperial, Provincia de Cañete, Región Lima, en las oficinas de la **(Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural)** de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

##### 10.2. Plazo de ejecución

El plazo para la elaboración del estudio de pre-inversión a nivel de perfil técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO EN EL C.P. RINCONADA DE CONTA, ANEXO BELLAVISTA Y ANEXO SAN FERNANDO, DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL, PROVINCIA CANETE, DEPARTAMENTO LIMA"**, es de noventa (90) días calendarios.



## 11. Productos o entregables y/o forma de pagos

### 11.1. Contenido de los productos o entregables

#### 11.1.1. Informe preliminar (plan de trabajo)

El plan de trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo de los estudios de pre-inversión a nivel de perfil técnico, además se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad; para ellos, el consultor conjuntamente con su equipo mínimo propuesto tendrá que viajar a la zona de trabajo, a efectos de hacer el reconocimiento de campo a proponer las mejoras al planteamiento técnico de la alternativa seleccionada.

El plan de trabajo contendrá un cronograma de implementación el mismo será presentado en un diagrama de Gantt, establecido una ruta crítica.

El plan de trabajo abarcará en primer lugar la actualización del diagnóstico de las infraestructuras existentes en primer lugar la actualización del diagnóstico de las infraestructuras existentes de agua y saneamiento mencionado en el estudio de factibilidad y sobre ello, deberá planificar el desarrollo de cada uno de los componentes de agua y saneamiento, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.

El plan de trabajo que será presentado por el consultor deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Objetivos y metas
- b) Actividades para realizar
- c) Metodología de elaboración del estudio
- d) Cronograma de actividades
- e) Conclusiones y recomendaciones
- f) Anexos.

Se presentará a los **quince (15) días calendario** de la firma de contrato.

#### 11.1.2. INFORME N°01 (estudio de pre-inversión a nivel de perfil técnico)

En el presente informe, el consultor deberá presentar el ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO, del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO EN EL C.P. RINCONADA DE CONTA, ANEXO BELLAVISTA Y ANEXO SAN FERNANDO, DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL, PROVINCIA CANETE, DEPARTAMENTO LIMA"** en los cuales se adjuntarán los capítulos ASPECTOS GENERALES, IDENTIFICACION, FORMULACION Y EVALUACION DEL ESTUDIO, así mismo se adjuntará los estudios

básicos (topografía, mecánica de suelos y geotecnia , calidad de agua).

DE LA PRESENTACION:

- Un (01) ejemplar original impreso del proyecto de inversión publica
- Un (01) ejemplar en formato electrónico (CD) del proyecto de inversión pública, que contenga el texto (Word) del proyecto, análisis de la oferta, demanda y balance oferta-demanda (Excel).
- Presupuesto (\$10-SRW7, etc.), Análisis de precios unitarios (\$10-SRW7, etc.), costos de inversión(excel), costos de operación y mantenimiento (excel), la evaluación económica social (excel), el cronograma físico y financiero(ms Project),panel de fotos, planos digitales ,etc.
- Un (01) ejemplar impreso original de los estudios básicos.
- Juego de planos que correspondan, anexados al documento original y cada una de las copias del proyecto de inversión pública.
- Otros documentos pertinentes al estudio de reinversión de acuerdo con la normativa vigente
- Un perfil original en formato INVIERTE.PE según corresponda, debidamente sellado y firmado por el consulto, dirigido hacia la oficina de la unidad formuladora para su revisión e inscripción en el aplicativo de banco de proyectos.
- El informe N°01-se presentará a los **noventa (90) días calendarios** de la firma de contrato.

#### 11.1.3. INFORME 02 (estudio de pre-inversión a nivel de perfil técnico)

En el presente informe , el consultor deberá presentar el ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO ya declarado **VIABLE por la entidad** , del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO EN EL C.P. RINCONADA DE CONTA, ANEXO BELLAVISTA Y ANEXO SAN FERNANDO, DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL, PROVINCIA CANETE, DEPARTAMENTO LIMA"** en los cuales se adjuntaran los capítulos ASPECTOS GENERALES, IDENTIFICACION, FORMULACION Y EVALUACION DEL ESTUDIO, así mismo se adjuntará los estudios básicos (topografía, mecánica de suelos y geotecnia , calidad de agua).

DE LA PRESENTACION:

- Un (01) ejemplar original y Dos (02) copias impreso del proyecto de inversión publica

- Un (01) ejemplar en formato electrónico (CD) del proyecto de inversión pública, que contenga el texto (Word) del proyecto, análisis de la oferta, demanda y balance oferta-demanda (Excel).
- Presupuesto (\$10-SRW7, etc.), Análisis de precios unitarios (\$10-SRW7, etc.), costos de inversión(excel), costos de operación y mantenimiento (excel), la evaluación económica social (excel), el cronograma físico y financiero (ms Project), panel de fotos, planos digitales, etc.
- Un (01) ejemplar impreso original y dos (02) copias de los estudios básicos.
- Juego de planos que correspondan, anexados al documento original y cada una de las copias del proyecto de inversión pública.
- Otros documentos pertinentes al estudio de pre-inversión de acuerdo con la normativa vigente
- Un perfil original en formato INVIERTE.PE según corresponda, debidamente sellado y firmado por el consultor, dirigido hacia la oficina de la unidad formuladora para su revisión e inscripción en el aplicativo de banco de proyectos.
- El informe N°02-tendra un plazo indefinido, la entidad será de responsable de declarar viable para la presentación del producto final, lo cual la entidad notificará al consultor para la presentación del producto final.

### **11.2. Forma y calendario de pago**

Los pagos al consultor se efectuarán, mediante valorización en cada una de las presentaciones de los informes de avance, los cuales deben contar con el respectivo levantamiento de observaciones y conformidad de las áreas correspondientes.

Los pagos al consultor se efectuarán valoración, de la forma siguiente:

- 1ra valorización :40% del monto contractual; la entrega del plan de trabajo
- 2da valorización: 55% del monto contractual al obtener la aprobación del primer informe para la aprobación del INFORME N°01 (ESTUDIOS DE PRE INVERSION A NIVEL PERFIL TECNICO), deberá cumplir con el contenido mínimo y los establecido en el presente TDR para la elaboración del perfil técnico.
- 3era valorización: 5% del monto contractual, cuando el proyecto deberá ser **declarado viable** por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, por intermedio del Banco de Inversiones. (INFORME N°02)



Las valorizaciones del consultor serán respaldadas por el cumplimiento de cada tarea, junto con la presentación de un informe resumen de las actividades desarrolladas de acuerdo con el plan de trabajo y cronogramas como requisito para suscripción del contrato.

Las valorizaciones se realizarán de acuerdo con el calendario de avances del estudio, el mismo que obedecerá a los plazos de presentación de las tareas que se indican en los términos de referencia (calendario presentado por el consultor como requisito mínimo para la firma de contrato), a la presentación y aprobación por la supervisión de informe correspondiente (última versión impresa y en CD).

### **12. Evaluación del estudio**

La coordinación, monitoreo y la evaluación del proceso de formulación del estudio de pre-inversión en todas sus etapas estará a cargo de un equipo evaluador que representa a la MDNI, conforme a las normas del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

El equipo evaluador tendrá autoridad para hacer recomendaciones y sugerencias con el objetivo de asegurar la calidad de la formulación y evaluación del PIP y la entrega del producto final.

### **13. Fórmula de reajuste**

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones en moneda nacional que presente EL CONSULTOR se reajustarán de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$Pr = [Pox(Ir/Io)] - [(A/C) \times Pox(Ir-Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Pr=Monto de la Valorización Reajustada.

Po=Monto de la Valorización, a precios del mes que está referido el Valor Referencial

Ir=Índice de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) del mes que debe efectuarse el pago.

Io=Índice de Precios al Consumidor (INEI-LIMA), del mes que está referido el Valor Referencial.

Ia=Índice de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) del mes que se pagó el Adelanto Directo.

A=Adelanto Directo otorgado.

C=Monto del Contrato Original

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización total del Adelanto Directo.

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL CONSULTOR, se consideran Pagos a Cuenta susceptibles

de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

#### **14. Confidencialidad**

El consultor deberá guardar confidencialidad respecto a toda información que tenga acceso con ocasión del servicio.

El consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda información a que se proyecte.

#### **15. Propiedad intelectual**

Todos los productos representados son propiedad de la municipalidad distrital de nuevo imperial y no podrán ser compartido o publicado por el posto ganador solo será utilizado con fines académicos, lo cual el consultor informará a la entidad la utilización de dichas informaciones para el único fin previsto.

#### **16. Responsabilidad del consultor**

Para el presente servicio de consultoría de elaboración de los estudios de pre-inversión a nivel de perfil, se establece un plazo máximo de responsabilidad del consultor de UN (01) AÑO, posteriores a la viabilidad del perfil del proyecto.

#### **17. Penalidades y sanciones por atraso o por incumplimiento contractual.**

Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación

La establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones.

#### **18. Sistema de contratación**

Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será:

La presente contratación se convoca bajo el sistema de Suma Alzada. Con este sistema, El Postor efectúa una oferta integral para la formulación del Estudio de Pre-inversión a nivel de Perfil, de conformidad con los requerimientos de La Entidad.

Asimismo, El Postor formula su propuesta por un monto fijo para la elaboración de la consultoría, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia. El monto ofertable es invariable.

#### **19. Constancia de prestación y/o conformidad de la prestación**

Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficina o a pedido de parte, una constancia que debe precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que



hubieras incurrido el contratista. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

#### **20. Adelanto directo**

La entidad podrá otorgar a EL CONSULTOR como Adelanto Directo el 30% del monto del Contrato original, para los gastos iniciales del Estudio, conforme a lo estipulado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; sin embargo, es potestad de EL CONSULTOR, reducir el porcentaje del Adelanto, o no solicitar el Adelanto respectivo.

El Adelanto Directo será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen a EL CONSULTOR ; asimismo en cada uno de los pagos parciales, se hará la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto otorgado, según lo indicado en el Numeral del presente Términos de Referencia.

Para que proceda el Adelanto Directo, EL CONSULTOR presentará como garantía una Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad; extendida a favor de DRTCC, por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de seis (06) meses renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto directo otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud de EL CONSULTOR hasta el monto pendiente de amortizar. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada

La Carta Fianza debe ser emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones que cuenten con calificación de riesgo B o superior.

#### **Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Persona natural o jurídica debidamente inscrita en el registro nacional de proveedores-RNP del OSCE, en el rubro servicios y como consultor de obra en la especialidad de consultoría en obras de saneamiento y afines, categoría mínima B. No estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado. No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la ley de contratación del estado vigente.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

	<u>Acreditación:</u>
	Adjuntar copia simple de registro nacional de proveedores y declaraciones juradas.
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Jefe de proyecto</b> Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, como jefe de proyecto y/o responsable de proyecto y/o gerente de proyecto y/o consultor; de elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o expedientes técnicos en general.</li> <li>✓ <b>Especialista en formulación de ficha técnicas de pre-inversión y/o perfiles</b> Experiencia profesional de seis (06) meses efectivos, como jefe de proyecto y/o responsable de proyecto y/o gerente de proyecto y/o consultor o similares; de elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o expedientes técnicos en general.</li> <li>✓ <b>Ingeniero especialista en saneamiento</b> Experiencia profesional de seis (06) meses efectivos, como especialista en sanitario y/o saneamiento o similares; de elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o expedientes técnicos en general.</li> <li>✓ <b>Ingeniero especialista en costos y presupuestos</b> Experiencia profesional de seis (06) meses efectivos, como especialista en costos y presupuestos o similares; de elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o expedientes técnicos en general.</li> <li>✓ <b>Ingeniero especialista en mecánica de suelos.</b> Experiencia profesional de tres (03) meses efectivos, como especialista en mecánica de suelos o similares; de elaboración y/o evaluación de estudios de pre-inversión y/o expedientes técnicos en general.</li> </ul>

	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ <b>Jefe de proyecto</b> Ingeniero civil y/o sanitario, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>✓ <b>Especialista en formulación de ficha técnicas de pre-inversión y/o perfiles</b> Ingeniero civil y/o sanitario, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>✓ <b>Ingeniero especialista en saneamiento</b> Ingeniero civil y/o sanitario, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>✓ <b>Ingeniero especialista en costos y presupuestos</b> Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>✓ <b>Ingeniero especialista en mecánica de suelos.</b> Ingeniero civil , titulado, colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	---

#### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 01 Estación total 2"</li> <li>❖ 01 Plotter A1</li> <li>❖ 01 impresora multifuncional.</li> <li>❖ 01 computadoras o laptop mínimo i5.</li> <li>❖ 01 Nivel de ingeniero</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>DOS (2) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de estudios de pre - inversión a nivel de perfil técnico; y/o elaboraciones de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de mejoramiento y/o ampliación del sistema de agua potable, y alcantarillado y/o del servicio de agua potable y desagüe, rural y/o urbano.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
<table border="1"><tr><td><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul></td></tr></table>	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul>
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul>	

#### Importante

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(2.45) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M ≥ 2.45<sup>17</sup> VECES EL VALOR ESTIMADO:</b> <b>40 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 1.75 y &lt; 2.45:</b> <b>15 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.0<sup>18</sup> y &lt; 1.75:</b> <b>15 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>25 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. PLAN DE TRABAJO:</b> en este punto se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los términos de referencia a lo largo de la elaboración del</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>25 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>estudio de pre inversión, definiendo estrategias de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del proyecto, además deberá adjuntar panel fotográfico del área de influencia del proyecto.</p> <p><b>2. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:</b> en este punto detallara en organigrama estructural, nominal, y funcional del personal clave que participara en la elaboración del estudio, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultora implementara para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidas en los términos de referencia.</p> <p><b>3. GESTION DE PROYECTO:</b> en este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto.</p> <p><b>4. PROGRAMACION:</b> en este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los términos de referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo del estudio, detallando, además: • Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio. • Utilización de recurso (personal y equipo) • matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>35 puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>35 puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>CAPACITACION</b>	
	<p>Criterio:</p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como</p> <p><b>Jefe de proyecto</b> Acreditar diploma o diplomado o cursos en dirección o gestión de proyectos y/o elaboración perfiles, en el Macro del sistema nacional de programación multianual y de gestión de la inversión – aplicado en proyectos de inversión pública según INVIERTE.PE o similares relacionados.</p> <p><b>Especialista en formulación de ficha técnicas de pre-inversión y/o perfiles</b> Acreditar diploma o diplomado o cursos en dirección o gestión de proyectos y/o elaboración perfiles, en el Macro del sistema nacional de programación multianual y de gestión de la inversión – aplicado en proyectos de inversión pública según INVIERTE.PE o similares relacionados.</p> <p><b>Ingeniero especialista en saneamiento</b> Acreditar diploma o diplomado o cursos de elaboración de expedientes técnicos, diseño hidráulico y sanitario, construcción y supervisión del sistema de agua potable y saneamiento básico rural o similares relacionados.</p>	<p>Más de 190 horas lectivas: <b>35 puntos</b></p> <p>Más de 100 hasta 190 horas lectivas: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 50 hasta 100 horas lectivas: <b>5 puntos</b></p> <p>No cumple con la acreditación de todo el personal clave <b>0 puntos</b></p>

	<p><b>Ingeniero especialista en costos y presupuestos</b>  Acreditar diploma o diplomado o cursos, costos, presupuestos, valorización, liquidación, programación, control, seguimiento y gestión de proyectos de construcción o similares relacionados.</p> <p><b>Ingeniero especialista en mecánica de suelos.</b>  Acreditar diploma o diplomado o cursos en geotecnia aplicado a la mecánica de suelo y geomecánica de rocas o similares relacionados.</p> <p>Nota: De presentarse las capacitaciones ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dichas capacitaciones sólo se considerará una vez el periodo traslapado,</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div data-bbox="347 701 1102 1003" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><i>Importante</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li> <li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li> </ul> </div>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

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

<p><b>Importante</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i></li> </ul>

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</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 SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</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:

- 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 accesorio 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**

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **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 directos 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 OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no 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 ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	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 el contrato por incumplimiento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</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.

---

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>25</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, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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 N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>28</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:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>28</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI**  
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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI**  
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/rmp/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 N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI**  
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 N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI**  
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 N° 13**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CS-MDNI**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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