

# 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 211-2023-MDM/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO  
DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE  
APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN  
PRODUCTORES ACUICOLAS EN LA CC.NN. CASHIRIARI  
DEL DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA  
CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON  
CUI N° 2599831.**

<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.

<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>





#### Importante

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

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

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





### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





### 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 MEGANTONI  
RUC N° : 20601625017  
Domicilio legal : Comunidad Nativa de Camisea – Megantoni – La Convención – Cusco  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : procesos@munimegantoni.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS EN LA CC.NN. CASHIRIARI DEL DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N° 2599831.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 0449-2023-OGA-EXP-MDM/LC el 16 de octubre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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





Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, 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 Municipalidad Distrital de Megantoni**; y, recabar las bases en la **Oficina de Abastecimiento**, situado en la Comunidad Nativa de Camisea, Megantoni – La Convención – Cusco.

#### 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.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF aprueba el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatoria aprobados mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil vigente.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública, y su Reglamento.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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*

<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/>





*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. **(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)**

*d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.*

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





### **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 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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







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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- k) 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*

<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.





<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.*

- l) Dirección electrónica (correo electrónico) para efectos de notificación y número de celular y/o teléfono.
- m) Colegiatura y habilitación profesional vigente del plantel profesional clave.
- n) Copia de DNI del plantel profesional clave.
- o) Detalle de datos del plantel profesional clave, como: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, correo electrónico y celular y/o teléfono.

#### 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.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Megantoni, sito en la Comunidad Nativa de Camisea - Megantoni – La Convención – Cusco, en horario de atención.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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





CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/ CONDICIÓN	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICIONES
PAGO UNICO	Entrega del Expediente Técnico aprobado, mediante acto resolutivo.	100%	Al registro del Formato N°8A, por parte de la Unidad Formuladora (UF-MDM). La emisión de informe de opinión favorable y/o aprobatoria del expediente técnico, por la Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos (SGEP - GS) de la Gerencia de Supervisión. Informe de conformidad del servicio de consultoría del Expediente Técnico, emitido por el monitor de proyectos de GDE y la Gerencia de Desarrollo Económico. A la entrega del proyecto en tres (03) ejemplares originales del estudio aprobado para la entidad, acompañado del CD-ROM correspondiente, que contiene el digital editable del estudio (en sus formatos originales: Word, Excel, o el que corresponda). Y a solicitud de pago, del consultor mediante carta adjuntará 01 copia del expediente técnico aprobado, ingresada por mesa de partes.

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

- Informe del funcionario responsable del Monitor de Proyectos de la GDE y la Gerencia de Desarrollo Económico emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Presentación de entregables.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Megantoni, sito en la Comunidad Nativa de Camisea - Megantoni – La Convención – Cusco, en horario de atención.**





## 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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS EN LA CC.NN. CASHIRIARI DEL DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO." con código unificado N° 2599831.

#### 1.0 GENERALIDADES

#### 1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS EN LA CC.NN. CASHIRIARI DEL DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO." con código unificado N° 2599831.

#### 1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

NOMBRE : Municipalidad Distrital de Megantoni.  
RUC : 20601625017

#### 1.3 DOMICILIO LEGAL

DIRECCION : Calle Principal SNC.P. Camisea.  
DISTRITO : Megantoni  
PROVINCIA : La Convención  
DEPARTAMENTO : Cusco.

#### 1.4 FINALIDAD PUBLICA.

La Municipalidad Distrital de Megantoni, es un organismo de gobierno local que conduce y organiza la gestión pública con el objetivo de promover, impulsar y contribuir al desarrollo del distrito.

Tiene la Visión: "Megantoni es un distrito con sólida identidad cultural, comprometida con el desarrollo humano como estrategia fundamental del cambio social; su proyección al futuro está basada en las capacidades humanas de mujeres y hombres, que ha desarrollado una estructura productiva diversificada, competitiva, ambientalmente sostenible y articulada al mercado nacional e internacional, que garantiza una buena calidad de vida para todos. El proceso de transformación distrital se sustenta en instituciones modernas y transparentes, liderazgos de calidad, el tejido social fortalecido y el ejercicio de la participación ciudadana en la gestión pública."

Tiene la Misión: "Construir el desarrollo territorial sostenible, otorgando bienes y servicios públicos con pertinencia cultural y lingüística, en beneficio de la población del Distrito de Megantoni, a través de una gestión pública intercultural, equitativa, eficiente y eficaz, con participación organizada de los pueblos indígenas y actores locales".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Virgilio Navarrete Díaz  
GERENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Ing. Edwin Masías Solís  
CIP 101394  
MONITOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Ing. Orestes Orcoollo Llanqui  
EVALUADOR DE PROYECTOS

www.munimegantoni.gob.p



@MMegantoni

#MuniMegantoni

30 41







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 1.5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de consultoría para la elaboración del expediente técnico denominado: : "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS EN LA CC.NN. CASHIRIARI DEL DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO." con código unificado N° 2599831., cumpliendo con lo establecido en las Normas Técnicas Peruanas de diseño para este tipo de proyectos, el cual respaldará con los estudios complementarios.

## 1.6 VALOR ESTIMADO

Ver ANEXO N° 5.1: ESTRUCTURA DE COSTO, VALOR ESTIMADO DEL COSTO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

## 1.7 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

## 1.8 TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN

El tipo de proceso es Adjudicación Simplificada

## 1.9 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será a la elaboración del expediente técnico con aprobación del acto resolutivo y registro del Formato N° 8 – A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos, y la emisión de informe de opinión favorable/aprobación del expediente técnico por parte de la Sub Gerencia de Evaluación de la Gerencia de Supervisión y el informe de conformidad emitido por el monitor de proyectos y la Gerencia de Desarrollo Económico, la entrega del proyecto consta de 03 juegos del estudio originales aprobado, acompañado del CD-ROM que contiene el digital editable (en sus formatos originales: Word, Excel, Autocad, Arc Gis.) y solicitud de pago del consultor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Orestes Ordoñez Llanqui  
CIP: 105900  
EVALUADOR DE PROYECTOS

## 2.0 DATOS GENERALES DEL PROYECTO

### 2.1 NOMBRE DEL PROYECTO

PROYECTO : "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS EN LA CC.NN. CASHIRIARI DEL DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO."

CUI N° : 2599831

### 2.2 ANTECEDENTES

El estudio tiene como antecedente lo siguiente:

- Código Único de Inversión : 2599831
- Nivel de Estudio : Ficha técnica (Formato N°07-A)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO



Ing. Edwin Masías Solís  
CIP: 101384  
MONITOR PROMOTISTA EVALUADOR DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Virgilio Navarrete Díaz  
GERENTE



[www.munimegantoni.gob.pe](http://www.munimegantoni.gob.pe)



@MMegantoni

#MuniMegantoni

29





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Nivel de Estudio : Ficha técnica (Formato N°07-A)
- Fecha de viabilidad : 05/07/2023
- Presupuesto de Pre inversión : S/ 4,074,746.07

## 2.3 DESCRIPCION DE LA ZONA DE INTERVENCION

### 2.3.1 UBICACIÓN

- Departamento : Cusco
- Provincia : La Convención.
- Distrito : Megantoni.
- Comunidad : Cashiriari
- Sector : Comunidad Nativa

### 2.3.2 ACCESIBILIDAD

Desde la capital de departamento hasta el área de influencia se puede llegar de la siguiente manera:

**CUADRO: Accesibilidad y vías de comunicación.**

#### Zona sur

DESDE	HASTA	MEDIO DE TRANSPORTE	VIA	KM	TIEMPO
CUSCO	QUILLABAMBA	VEHICULAR	CARRETERA ASFALTADA	220.00KM	5H.00M
QUILLABAMBA	IVOCHOTE	VEHICULAR	TROCHA CARROZABLE	135.00KM	5H.15M
IVOCHOTE	CAMISEA	BOTE PONGUERO	FLUVIAL	116.6 KM	4H.00M
CAMISEA	CASHIRIARI	BOTE PEQUE PEQUE	FLUVIAL	20.00 KM	3H.30M
TOTAL				491.00KM	17H:45M

#### Zona Norte

DESDE	HASTA	MEDIO DE TRANSPORTE	VIA	KM	TIEMPO
PUCALPA	ATALAYA	BOTE	FLUVIAL	220.00	5h.00m
ATALAYA	SEPAHUA	BOTE	FLUVIAL	135.00	5h.15m
SEPAHUA	MIARIA	BOTE	FLUVIAL	116.00	4h.00
MIARIA	CAMISEA	BOTE	FLUVIAL	60.00	8h.00m
CAMISEA	CASHIRIARI	PEQUE PEQUE	FLUVIAL	20.00	3h.30
TOTAL				551.00	25.45

\*Al sector del proyecto se puede acceder de forma directa desde el Departamento de Ucayali por la zona norte del distrito.

Fuente: Elaboración propia.

### 2.3.2 AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

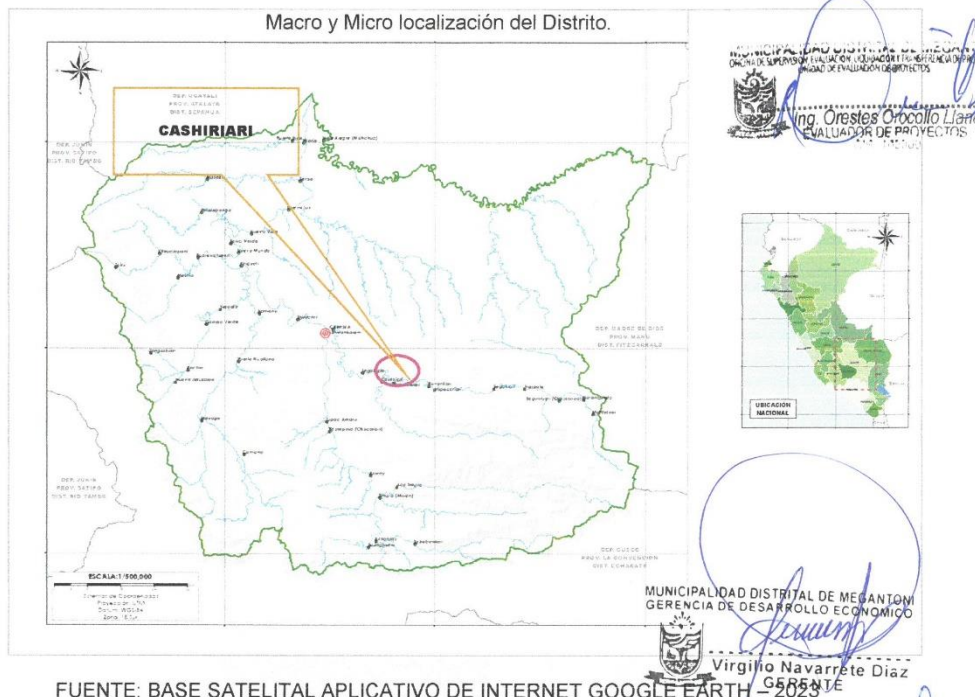
La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Macro y Micro localización del Distrito.



FUENTE: BASE SATELITAL APLICATIVO DE INTERNET GOOGLE EARTH - 2023

## 2.3.4 BENEFICIARIOS

En número de beneficiarios en las CC.NN. CASHIRIARI, es de 56 familias que se beneficiarán directamente.

## 2.3.5 METAS FISICAS

Comprende la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS EN LA CC.NN. CASHIRIARI DEL DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO." con código unificado N° 2599831, que será elaborado teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos en el presente documento.

En ningún caso, el contenido de los Términos de Referencia reemplazará el conocimiento sobre el desarrollo de capacidades, principios básicos de la ingeniería y técnicas afines. El Contratista será responsable de la calidad del estudio a él encomendados.

Así mismo se tendrá como fuente base para el presente estudio la alternativa propuesta en la viabilidad del proyecto:

COMPONENTE 01: ADECUADA INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA PARA EL DESARROLLO DE PISCICULTURA AMAZÓNICA.

ACCIÓN 01.01: sistema de abastecimiento de agua.

Espacios físicos 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Ing. Edwin Masías Solís  
MONITOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

www.munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

#MuniMegantoni

38 17





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ACCIÓN 01.02: construcción de modulo demostrativo piscícola comunal.	Espacios físicos	1
ACCIÓN 01.03: gestión de riesgos y mitigación de impactos ambientales.	Número capacitaciones	40
ACCIÓN 01.04: implementación y equipamiento piscícola en modulo demostrativo comunal.	Kit de equipamiento	1
<b>COMPONENTE 02: ADECUADAS CAPACIDADES TÉCNICAS EN LA PRODUCCIÓN Y POST COSECHA DE PECES AMAZÓNICOS.</b>		
ACCIÓN 02.01: transferencia tecnológica en la producción y post cosecha de peces amazónicos.	Número capacitaciones	3
ACCIÓN 02.02: replica tecnológica en el proceso de post producción de peces amazónicos.	Número capacitaciones	18
ACCIÓN 02.03: capacitación mediante días de campo para formación de promotores acuícolas locales.	Número capacitaciones	24
ACCIÓN 02.04: visitas técnicas grupales de promoción en el cultivo de peces amazónico.	Número capacitaciones	350
ACCIÓN 02.05: giras locales, provinciales y nacionales de intercambio de experiencias en producción de peces amazónicos.	Número de procesos	3
<b>COMPONENTE 03: FORTALECIDA ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN ACUÍCOLA.</b>		
ACCIÓN 03.01: difusión tecnológica local del cultivo de peces amazónicos.	Número capacitaciones	8
ACCIÓN 03.02: sensibilización en la gestión organizacional asociativa mediante modelos cooperativos.	Número capacitaciones	12
ACCIÓN 03.03: sensibilización en el uso de herramientas de gestión en cooperativas acuícolas.	Número capacitaciones	6
ACCIÓN 03.04: asistencia técnica en el fortalecimiento de la asociatividad redes empresariales.	Número capacitaciones	60
<b>COMPONENTE 04: MEJOR CONOCIMIENTO EN LA ARTICULACIÓN COMERCIAL DE PECES AMAZÓNICOS.</b>		
ACCIÓN 04.01: sensibilización para la promoción comercial de la carne de pescado amazónico en eventos locales.	Número capacitaciones	16
ACCIÓN 04.02: sensibilización para la promoción comercial de la carne de pescado amazónico en ferias distritales, provinciales, regionales y nacionales.	Número capacitaciones	8
ACCIÓN 04.03: asistencia técnica de promoción de la articulación al mercado de peces amazónicos.	Número capacitaciones	30

## 2.4 OBJETIVOS DEL PROYECTO

### 2.4.1 OBJETIVO GENERAL

El presente servicio tiene por objeto la contratación del servicio de elaboración del expediente técnico para la ejecución del proyecto Comprende la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS EN LA CC.NN. CASHIRIARI DEL DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO."

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO



Ing. Edwin Masías Solís  
 CIP 011394  
 MONITOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Ing. Orestes Orocollo Llanqui  
 EVALUADOR DE PROYECTOS

[www.munimegantoni.gob.pe](http://www.munimegantoni.gob.pe)



@MMegantoni

#MuniMegantoni

37 76







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco  
¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 2.4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Realización de estudios complementarios  
Realización de estudios vinculantes.

## 2.5 DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

### 2.5.1 CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

Para la elaboración del expediente técnico se deberá tomar en cuenta por la tipología del proyecto que contiene los siguientes:

- Componente productivo, en adelante se denominará "Expediente Técnico principal" donde se describirán a detalle el componente productivo y el componente infraestructura se describirá en forma resumida por ser parte del proyecto.
- Componente infraestructura, en adelante se denominará "Expediente Técnico Componente Infraestructura", donde se describirá a detalle según corresponda.

**Componente Productivo:** Se deberá elaborar el expediente técnico principal según al ANEXO 06 CONTENIDO MINIMO DE EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, que a continuación se detallan.

### ANEXO 06 (CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS)

#### 1. RESUMEN EJECUTIVO.

- 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO.
- 1.2. CODIGO UNICO DE INVERSIONES.
- 1.3. EQUIPO FORMULADOR.
- 1.4. SUPERVISOR DEL ESTUDIO.
- 1.5. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO.
- 1.6. POBLACION BENEFICIARIA DEL PROYECTO.
- 1.7. UBICACIÓN DEL PROYECTO.
- 1.8. OBJETIVOS DEL PROYECTO.
- 1.9. JUSTIFICACION DEL PROYECTO.
- 1.10. IMPACTO SOCIOECONOMICO.
- 1.11. IMPACTO AMBIENTAL.
- 1.12. METAS DEL PROYECTO.
- 1.13. PLAZO DE EJECUCION.
- 1.14. MONTO DE LA INVERSION.
- 1.15. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
- 1.16. ENTIDAD EJECUTORA.
- 1.17. MODALIDAD DE EJECUCION.
- 1.18. BREVE DESCRIPCION DE LA INTERVENCION.
- 1.19. MARCO LOGICO AJUSTADO.

#### 2. MEMORIA DESCRIPTIVA.

- 2.1. NOMBRE DEL PROYECTO.



[www.munimegantoni.gob.pe](http://www.munimegantoni.gob.pe)



#MuniMegantoni

36 25





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 2.2. ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA.
- 2.3. SECUENCIA FUNCIONAL DEL PROYECTO.
- 2.4. UNIDAD EJECUTORA.
- 2.5. UBICACIÓN DEL PROYECTO.
- 2.6. ACCESIBILIDAD.
- 2.7. AREA DE INTERVENCION.
- 2.8. JUSTIFICACION.
- 2.9. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.
- 2.10. OBJETIVO DEL PROYECTO.
- 2.11. OBJETIVO CENTRAL DEL PROYECTO.
- 2.12. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROYECTO.
- 2.13. METAS DEL PROYECTO.
- 2.14. DESCRIPCION DEL PROYECTO.
- 2.15. PLANILLA DE METRADOS.
- 2.16. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS.
- 2.17. MEMORIA DE CÁLCULO.
- 2.18. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS.
- 2.19. FORMULA POLINOMICA.
- 2.20. FLETES: TERRESTRE Y FLUVIAL (CALCULOS)
- 2.21. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.
- 2.22. PRESUPUESTO ANALITICO POR COMPONENTE Y ESPECIFICA.
- 2.23. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- 2.24. MODALIDAD ED EJECUCION
- 2.25. ANALISIS DE INVOLUCRADOS.
- 2.26. FECHA DE INICIO.
- 2.27. PLAZO DE EJECUCIÓN.
- 2.28. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FISICA Y FINANCIERA.

### 3. ESTUDIO DE BASE.

- 3.1. RECURSOS.
- 3.2. USO ACTUAL DEL RECURSO SUELO: CLASIFICACION DE SUELOS POR SU CAPACIDAD DE USO MAYOR DEL AREA.
- 3.3. INDICADORES PRODUCTIVOS SEGÚN LÍNEAS DE PRODUCCIÓN.
- 3.4. ASPECTOS SOCIOECONOMICOS.
- 3.5. POBLACION: CARACTERIZACION.
- 3.6. NUMERO DE FAMILIAS/ SECTOR.
- 3.7. IDIOMA/ DIALECTO HABLADO.
- 3.8. ESTRUCTURA FAMILIAR.
- 3.9. ESTRUCTURA DEMOGRAFICA POR EDADES.
- 3.10. DISTRIBUCION POR GÉNERO.
- 3.11. NIVEL EDUCATIVO – INDICADORES
- 3.12. ACTIVIDAD PRINCIPAL.
- 3.13. DENSIDAD POBLACIONAL.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE SUPERVISION Y EVALUACION DE PROYECTOS  
Ing. Orestes Orocallo Llanqui  
EVALUADOR DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
V. B. B. Navarrete Diaz  
GERENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Ing. Edwin Asjes Solis  
MONITOR DE PROYECTOS DE INVERSION

[www.munimegantoni.gob.pe](http://www.munimegantoni.gob.pe)



@MMegantoni

#MuniMegantoni

35 24







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 3.14. SALUD DE LA POBLACION.
- 3.15. INDICADORES DE SALUD.
- 3.16. CLIMA.
- 3.17. ALTITUD.
- 3.18. SUELOS.
- 3.19. USO ACTUAL DEL SUELO.
- 3.20. ACCESIBILIDAD.
- 3.21. POBLACION DE AREA DE INTERVENCION DEL PROYECTO.
- 3.22. PARTICIPACION DEL BENEFICIARIO.

#### 4. METODOLOGIA DE EJECUCIÓN.

- 4.1. METODOLOGIA Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN.
- 4.2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
- 4.3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROYECTO.
- 4.4. CRITERIOS DE DISEÑO.
- 4.5. IDENTIFICACION DE BENEFICIARIOS.
- 4.6. ASISTENCIA TECNICA.
- 4.7. ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL.
- 4.8. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

#### 5. ANEXOS.

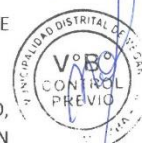
- 5.1. PLANOS Y/O MAPAS.
- 5.2. MEMORIAS DE CALCULO: COSTOS UNITARIOS, FLETES, ETC.
- 5.3. COTIZACIONES.

#### ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS.

- 5.4. POBLACION BENEFICIARIA (PADRON BENEFICIARIOS)
- 5.5. INFORME DE OPINION TECNICA FAVORABLE DE COMPATIBILIDAD ANTE SERNAMP
- 5.6. ESTUDIO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)
- 5.7. ANALISIS DE FERTILIDAD DE SUELOS Y SU INTERPRETACION.
- 5.8. TRAMITE DE ACREDITACION DE LIBRE DISPONIBILADA DE AGUA. (ALA)
- 5.9. GESTION DE RIESGO EN LA EJECUCION DE OBRA – ESTUDIO ANTE RIESGOS ANTE DESASTRES (EVAR) (FIRMADO POR PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y ACREDITADO)
- 5.10. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- 5.11. DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD (ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO, ACTA DE DONACION DE TERRENO, DE LAS PRINCIPALES OBRAS CIVILES Y REDES, EN ORIGINAL)
- 5.12. ESTUDIO DE MERCADO DE LOS PRINCIPALES MATERIALES INCIDENTES EN EL PROYECTO (COTIZACIONES).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Orestes Orocollo Llanqui  
EVALUADOR DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Ing. Virgilio Navarrete Diaz  
GERENTE



**Componente Infraestructura:** Se deberá elaborar por afinidad según ANEXO 02 y/o 05  
CONTENIDO MINIMO DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE SANEAMIENTO BÁSICO Y/O  
PROYECTOS DE RIEGO, se adjunta en el anexo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO



Ing. Edwin Macías Solís  
CIP 161394  
MONITOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

[www.munimegantoni.gob.pe](http://www.munimegantoni.gob.pe)



@MMegantoni

#MuniMegantoni

34 23





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Se adjunta cuadro estructura de COSTOS INDIRECTOS de la Resolución de Gerencia Municipal N° 071 GM/MDM "Directivas de normas para la administración de recursos de inversión en el presupuesto de inversión, IOARR y actividades de mantenimiento de infraestructura pública en la modalidad de ejecución presupuestaria directa e indirecta en la Municipalidad distrital de Megantoni.", se debe de incluir también a dicho presupuesto del proyecto los gastos de control concurrente el 2% del presupuesto del proyecto.

#### Discos Compactos

El Consultor deberá entregar los discos compactos, con los archivos correspondientes al Estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Informe Final.

Del mismo modo los planos de diseño, serán presentados en discos compactos en archivos de formato CAD o Autocad. Según corresponda.

#### 2.5.2 ASPECTOS LEGALES

##### MARCO GENERAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de contrataciones aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-SINAGERD y su reglamento.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre.
- Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Reglamento de metros vigentes.
- Directiva N° 03-2017-MDST, Directiva General para la Ejecución de Obras Públicas por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa por la Municipalidad Distrital de Megantoni" Anexo C – De los Expedientes Técnicos.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el Trabajo.
- Ley N° 27785 – Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la República.
- Ley N° 2861 – Ley general del Ambiente.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de evaluación de impacto ambiental.
- Ley N° 30879 – Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- D.S. N° 031-2010-SA – Reglamento de la calidad de agua para consumo humano.
- D.S. N° 023-2005-VIVIENDA – T.U.O. del reglamento de la ley general de servicios de Saneamiento.
- R.M. N° 184-2012-VIVIENDA – guía de opciones técnicas para abastecimiento de Agua y saneamiento para C.P. del Ámbito Rural.
- D.S. N° 023-2009-MINAM – disposición para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para Agua.







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- D.S. N° 019-2009-MINAM – reglamento de la ley del sistema nacional de evaluación ambiental
- D.S. N° 003-2014-MC – Reglamento de intervenciones Arqueológicas.
- Ley N° 27444 – ley de procedimiento administrativo General.
- Normas y Directivas INVIERTE PE.
- DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento 2016-MVCS.

## 2.5.3 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo para la prestación del servicio estimado es de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 2.5.4 PERSONAL CLAVE

CARGO	PERFIL DEL PROFESIONAL
JEFE DE PROYECTO	<p><b>Formación Académica.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Zootecnista y/o Pesquero. titulado, colegiado y habilitado.</li> </ul> <p><b>Experiencia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 08 años como Jefe y/o Coordinador de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en proyectos productivos y/o Acuícolas; y/o como Inspector y/o Supervisor y/o Residente en la ejecución de proyectos productivos y/o Acuícolas. De los cuales debe tener 05 estudios de pre-inversión y/o expedientes técnicos de proyectos acuícolas aprobados y/o viables.</li> </ul> <p>La experiencia se computa a partir de la colegiatura.</p>
PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS I-PRODUCTIVA	<p><b>Formación Académica.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Pesquero y/o Acuícola, titulado, colegiado y habilitado.</li> </ul> <p><b>Experiencia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 03 años como Formador y/o Evaluador y/o Proyectista en la Elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión de Proyectos de Inversión Pública, en proyectos Productivos y/o Acuícolas y/o Pesqueros</li> </ul> <p>La experiencia se computa a partir de la colegiatura.</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO  
Ing. Edwin Masías Solís  
CIP: 101394  
MONITOR, PROYECTISTA Y EVALUADOR DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE GERENCIA DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Orestes Orcoollo Llanqui  
CIP: 105900  
EVALUADOR DE PROYECTOS

[www.munimegantoni.gob.pe](http://www.munimegantoni.gob.pe)

@MMegantoni

#MuniMegantoni

21







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS I – INFRAESTRUCTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b></li><li>- Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b></li><li>- Experiencia mínima de (03) años, como Formador y/o Evaluador y/o Proyectista en elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios de Preinversión de proyectos de inversión pública en proyectos Productivos y/o Acuícolas y/o Pesqueros.</li></ul> <p>La experiencia se computa a partir de la colegiatura.</p>

## Acreditación:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE GERENCIA DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Orestes Orocotillo Llanqui  
CIP: 105900  
EVALUADOR DE PROYECTOS

## 2.5.4.1 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL PERSONAL

CARGO	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	Responsable de consolidar la parte pre operativa y operativa del proyecto según los contenidos mínimos del expediente técnico y coordinar el desarrollo de elaboración del Expediente Técnico en el ámbito del estudio.
PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS I - PRODUCTIVA	Responsable de la parte productiva; de estructurar el expediente técnico de acuerdo los parámetros establecidos en el estudio de pre inversión y desarrollar los ítems del contenido mínimos del expediente técnico, costos y presupuestos, especificaciones técnicas e informe de consistencia.
PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS I - INFRAESTRUCTURA	Responsable de la parte civil; de la infraestructura acuícola, infraestructura complementaria, así como los estudios que estos ameritan diseño, cálculo estructural y presupuesto de la parte infraestructura del proyecto.

## 2.5.5 EQUIPO LOGÍSTICO:





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El Consultor, para poder ejecutar el servicio, deberá contar mínimamente con los siguientes recursos físicos, el que tendrá que ser acreditada con una declaración jurada:

1. Oficina (Inmueble indicando la dirección legal)
2. Email (Oficial, al que se enviara documentación y comunicaciones con valor legal para el presente estudio).
3. Teléfono celular (indicando número) adecuado para el envío de archivos digitales en Word, Excel, Jpg, etc.

#### 2.5.5.1 EQUIPAMIENTO:

1. 01 GPS DIFERENCIAL o Estación Total, con calibración vigente.

#### 2.5.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La ENTIDAD podrá brindar las siguientes facilidades al Contratista:

- El contratista podrá solicitar a LA ENTIDAD, la información relacionada existente.
- El consultor podrá hacer uso del auditorio o cualquier ambiente disponible, para realizar las coordinaciones del caso con la Gerencia de Desarrollo Económico y las áreas involucradas.

#### 2.5.7 INFORMES ENTREGABLES

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
ENTREGABLE N° 01	ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO La Gerencia de Desarrollo Económico, como área usuaria emite opinión conjuntamente con la SGEF-GS de existir observaciones planteadas al estudio, el consultor tendrá hasta (5) días para la absolución de las mismas.	90 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El Consultor contará con plazo extraordinario para levantar observaciones no subsanadas (persistencia de observaciones), de 3 días calendarios, en este caso, la penalidad por mora se computará a partir del cuarto día en que se reciba la notificación del Pliego de Observaciones No Subsanaadas (persistencia de observaciones), hasta acumular el máximo de penalidad permisible, y consecuentemente la resolución del contrato.

La Gerencia de Desarrollo Económico, para emitir opinión del expediente técnico entregado por el contratista, únicamente verificará el contenido del mismo en concordancia con los TDR, siendo el contratista el único responsable por los resultados del estudio entregado.







"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La Gerencia de Desarrollo Económico, al momento de recepcionar el expediente técnico entregado por el contratista, verificará el contenido del mismo en concordancia al contrato del servicio, TDR y sus anexos, siendo el contratista el único responsable por los resultados del estudio entregado.

Se Adjunta ANEXO 09, PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO (Contenidos mínimos de presentación de plan de trabajo)

#### 2.5.8 DOCUMENTOS A ENTREGAR

- **Documentos técnicos.** Serán presentados en hojas Bond de 75 grs. en formato A4, firmados y sellados por los especialistas y el jefe del estudio.
- **Planos.**  
Los planos en físico serán presentados en papel Bond de 90 grs, formato A-0, A-1 o A-2, doblados en formato A-4 en archivador, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice de planos, foliado, firmados y sellados.
- **Información digital.**  
Se entregará un CD con los formatos digitales conteniendo la información fuente en formatos editables (texto en DOC, Excel, Planos digitalizados en Auto Cad, base de datos, fotos en formato jpg, etc.). El CD incluirá además el estudio escaneado debidamente firmado.

Los informes parciales o entregables serán presentados en un (01) original para su aprobación.

Una vez emitida la opinión favorable, el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes 03 expedientes originales) firmada, debidamente foliado con su respectivo CD conteniendo el informe final en formatos editables y escaneados en PDF.

#### 2.5.9 LUGAR DE COORDINACION

Las coordinaciones se realizarán en la Gerencia de Desarrollo Económico, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI- CAMISEA.

#### 2.5.10 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista, dentro del desarrollo del proyecto está obligado a lo siguiente:

1. Realizar las consultas y coordinaciones que fueran necesarias ante la Entidad.
2. Otras gestiones necesarias para el cumplimiento del estudio.
3. En caso de encontrarse aspectos relevantes a tener en cuenta durante la elaboración del estudio, el consultor podrá poner en conocimiento a la Gerencia de Desarrollo Económico con recomendaciones, notas y sugerencias para que sean tomadas en cuenta.

#### 2.5.11 CONFIDENCIALIDAD

El postor deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgaran a terceros sin el consentimiento de la Entidad, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la Entidad en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 2.5.12 PROPIEDAD INTELECTUAL

Se debe precisar que la Municipalidad Distrital de Megantoni tendrá todos los derechos de propiedad intelectual respecto a los productos o documentos y s materiales que guarden una relación directa con la elaboración del estudio o que se hubieren creado o producido como consecuencia del servicio. Esta información no podrá ser utilizada para fines distintos sin consentimiento escrito de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

#### 2.5.13 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión, coordinación y la conformidad del servicio, estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

La Gerencia de Desarrollo Económico podrá designar un profesional responsable para el acompañamiento durante los trabajos que realizará el contratista, el cual podrá verificar el trabajo de campo y gabinete.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE GERENCIA DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Orestes Orcollo Llanqui  
CIP: 105900  
EVALUADOR DE PROYECTOS

#### 2.5.14 FORMA DE PAGO

Los pagos materia de la presente consultoría se efectuará en ÚNICO PAGO y serán realizados a la aprobación del estudio realizado:

#### CRONOGRAMA DE PAGOS

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/ CONDICIÓN	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICIONES
PAGO UNICO	Entrega del Expediente Técnico aprobado, mediante acto resolutivo.	100%	Al registro del Formato N°8A, por parte de la Unidad Formuladora (UF-MDM). La emisión de informe de opinión favorable y/o aprobatoria del expediente técnico, por la Sub Gerencia de Evaluación de Proyectos (SGEP - GS) de la Gerencia de Supervisión. Informe de conformidad del servicio de consultoría del Expediente Técnico, emitido por el monitor de proyectos de GDE y la Gerencia de Desarrollo Económico. A la entrega del proyecto en tres (03) ejemplares originales del estudio aprobado para la entidad, acompañado del CD-ROM correspondiente, que contiene el digital editable del estudio (en sus formatos originales: Word, Excel, o el que corresponda). Y a solicitud de pago, del consultor mediante carta adjuntará 01 copia del expediente técnico aprobado, ingresada por mesa de partes.

#### CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio emitirá el monitor de proyectos de la GDE y la Gerencia de Desarrollo Económico (GDE).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Ing. Edwin Masías Solís  
CIP: 104994  
MONITOR PROYECTISTA, EVALUADOR DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Ing. Virgilio Navarrete Díaz  
CIP: 105900  
MONITOR PROYECTISTA, EVALUADOR DE PROYECTOS

[www.munimegantoni.gob.pe](http://www.munimegantoni.gob.pe)

@MMegantoni

#MuniMegantoni







"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### REQUISITOS PARA CONFORMIDAD

Para el trámite de pago el proveedor del servicio deberá presentar por mesa de partes de la Municipalidad solicitando a través de una carta la cancelación del servicio prestado como proveedor del servicio especificando el fin del contrato y monto contractual en el cual se anexará:

Para el pago adicionalmente presentara:

- Contrato
- Factura o recibo por honorarios emitidos por el proveedor de servicio.
- Cuenta de CCI del proveedor.
- Resolución de aprobación del expediente técnico
- Formato N°08-A: registro en la fase de ejecución.
- 04 entregables (3 ejemplares + 1 copia)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
 OFICINA DE GERENCIA DE SUPERVISIÓN  
 SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
 Ing. Orestes Orocallo Llanqui  
 CIP: 105900  
 EVALUADOR DE PROYECTOS

#### 2.5.15 PENALIDADES

- En caso de retraso injustificado del Consultor 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto Vigente}$$

$$F \times \text{plazo vigente en días}$$

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días o

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

**162.2.** Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. (...)"

Como se observa, la penalidad por mora se aplica de manera automática ante el retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación materia del contrato, para calcularse dicha penalidad se aplica una fórmula que determina la penalidad por cada día de atraso, fórmula que tiene en consideración el monto y plazo vigentes del contrato (o ítem) que debió ejecutarse o, en el caso de contratos de ejecución periódica o con entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.



#### 2.5.16 MEDIDAS SANITARIAS

Se aplicará según al DS N. 103-2020-EF que tiene por objeto establecer disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes y servicios.

#### 2.5.17 LABORES POST ESTUDIO.

El contratista se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Megantoni, luego de la conclusión del estudio realizado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO  
 Ing Edwin Masías Solís  
 CIP: 181394  
 MONITOR, PROYECTISTA, EVALUADOR DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO  
 Virgilio Navarrete Díez  
 GERENTE

[www.munimegantoni.gob.pe](http://www.munimegantoni.gob.pe)



@MMegantoni

#MuniMegantoni

16





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 3.0 REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>JEFE DE PROYECTO</b> Experiencia mínima de 08 años como Jefe y/o Coordinador de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en proyectos productivos y/o Acuícolas; y/o como Inspector y/o Supervisor y/o Residente en la ejecución de proyectos productivos y/o Acuícolas. De los cuales debe tener 05 estudios de pre-inversión y/o expedientes técnicos de proyectos acuícolas aprobados y/o viables. La experiencia se computa a partir de la colegiatura.</li><li>• <b>PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS I - PRODUCTIVA</b> Experiencia mínima de 03 años como Formador y/o Evaluador y/o Proyectista en la Elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión de Proyectos de Inversión Pública, en proyectos Productivos y/o Acuícolas y/o Pesqueros La experiencia se computa a partir de la colegiatura.</li><li>• <b>PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS II - INFRAESTRUCTURA</b> Experiencia mínima de (03) años, como Formador y/o Evaluador y/o Proyectista en elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios de Preinversión de proyectos de inversión pública en proyectos Productivos y/o Acuícolas y/o Pesqueros. La experiencia se computa a partir de la colegiatura.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad y/o Boucher de depósito bancario o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Virgilio Navarrete Díaz  
REPRESENTANTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Ing Edwin Masias Solis  
CIP. 101394  
MONITOR, PROYECTISTA, EVALUADOR DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS  
Ing. Orestes Orotollo Llanqui  
CIP. 105900  
EVALUADOR DE PROYECTOS

[www.munimegantoni.gob.pe](http://www.munimegantoni.gob.pe)



@MMegantoni

#MuniMegantoni

15







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

## Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO



Ing. Edwin Masías Solís  
CIP: 101394  
MONITOR, PROYECTISTA, EVALUADOR DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE GERENCIA DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS



Ing. Orestes Ordóñez Llanqui  
CIP: 105500  
EVALUADOR DE PROYECTOS

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO



Virginia Naverete Díaz  
GERENTE

[www.munimegantoni.gob.pe](http://www.munimegantoni.gob.pe)



@MMegantoni

#MuniMegantoni





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## Requisitos:

- **JEFE DE PROYECTO.**  
Ingeniero Zootecnista y/o Pesquero. titulado, colegiado y habilitado
- **PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS I – PRODUCTIVA**  
Ingeniero Pesquero y/o Acuícola, titulado, colegiado y habilitado
- **PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS I – INFRAESTRUCTURA**  
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/>

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

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

## Importante

*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).*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE GERENCIA DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Orestes Orcoallo-Llamqui  
CIP. 105500  
EVALUADOR DE PROYECTOS



## B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

### Requisitos:

- 01 GPS DIFERENCIAL o Estación Total, con calibración vigente

### 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.

## Importante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO  
Ing. Virgilio Navarrete Díaz  
GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ing. Edwin Masipa Solís  
CIP. 184334  
MONITOR - PROYECTISTA - EVALUADOR DE PROYECTOS

[www.munimegantoni.gob.pe](http://www.munimegantoni.gob.pe)

f i y t  
@MMegantoni

#MuniMegantoni

13







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	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.
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  <b>Requisitos:</b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>Elaboración de expedientes técnicos Productivos y/o Acuicolas y/o Pesqueros.</b>  <b>Acreditación:</b>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u otros servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, repórt 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>1</sup> .  <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>  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.  En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.  En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de

<sup>1</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

Ing. Edwin Masías Solís  
C.P. 101394  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

f i y t  
@MMegantoni

#MuniMegantoni

www.munimegantoni.gob.pe





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

## Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO



Virgilio Navarrete Díaz

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SUBGERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Orestes Orucollo Llanqui  
CIP: 105980  
EVALUADOR DE PROYECTOS

## Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

[www.munimegantoni.gob.pe](http://www.munimegantoni.gob.pe)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO



Ing. Edwin Masías Solís  
CIP: 101394  
EVALUADOR DE PROYECTOS

f i y t  
@MMegantoni

#MuniMegantoni







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco

¡Juntos por el gran cambio!



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

3. 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO



Ing Edwin Masías Solís  
CIP: 101384  
AUTOR PROYECTISTA EVALUADOR DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE GERENCIA DE SUPERVISION  
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS



Ing. Orestes Orocotillo Llanqui  
CIP: 105900  
EVALUADOR DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO



Virgilio Navarrete Díaz  
GERENTE



[www.munimegantoni.gob.pe](http://www.munimegantoni.gob.pe)



@MMegantoni

#MuniMegantoni





## Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



### ANEXO 02

#### CONTENIDO MÍNIMO DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE SANEAMIENTO BÁSICO

ITEM	DESCRIPCIÓN
1.00	FICHA INVIERTA PE CORRESPONDIENTE AL TIPO DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN
2.00	FICHA TÉCNICA O RESUMEN EJECUTIVO.
3.00	MEMORIA DESCRIPTIVA.
4.00	MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES (PARÁMETROS DE DISEÑO, DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO, DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL, DISEÑO Y CÁLCULO ELÉCTRICO Y ELECTROMECÁNICO)
5.1	Parámetros de Diseño
5.2	Diseño y Cálculo Hidráulico
5.3	Diseño y Cálculo Estructural
5.4	Diseño y Cálculo Eléctrico y Electromecánico
5.00	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
6.00	PLANILLA DE METRADOS
7.00	PRESUPUESTO DE OBRA
8.00	RELACIÓN DE INSUMOS
8.00	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
9.00	FORMULA POLINÓMICA
10.00	CUADRO RESUMEN DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO
12.00	PRESUPUESTO ANALÍTICO (Costo directo, Gastos Generales, Supervisión, Expediente Técnico, Supervisión de Estudios, Gastos de Monitoreo y liquidación).
13.00	CRONOGRAMAS
14.1	Cronograma de Ejecución de Obras
14.2	Calendario de Adquisición de Materiales
14.3	Calendario de Avance de Obra Valorizado
15.00	ESTUDIOS BÁSICOS
15.1	Estudio Topográfico
15.2	Estudio de Mecánica de Suelos
15.3	Estudio de Canteras
15.4	Estudio de Fuente de Agua
15.5	Diseño de Mezclas
15.6	Estudio de Riesgo y Vulnerabilidad
15.7	Estudio de Impacto Ambiental
15.00	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
16.1	Documentos que garantice la Operación y Mantenimiento del Proyecto (Documentos de sostenibilidad)
16.2	Documentos de Libre Disponibilidad de Terreno (Para los diferentes componentes del proyecto)
16.3	Padrón de beneficiarios del proyecto (Con fotocopia de DNI)







## Municipalidad Distrital MEGANTONI

*Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario*

GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



16.4	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA	
16.5	Certificado de Compatibilidad para Reservas Naturales Protegidas	
16.6	Certificado de Compatibilidad para Reservas Comunidades Nativas Protegidas	
16.7	Certificación Ambiental.	
16.8	Autorización de uso de fuente de agua otorgado por ANA	
16.9	Autorización de vertimiento de aguas residuales otorgado por el ANA	
16.10	Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.	
17.00	PANEL FOTOGRAFICO DEL PROYECTO (Min.10 und)	
17.00	COTIZACIÓN DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS ACTUALIZADOS A LA FECHA	
18.00	CALCULO DE COSTOS DE FLETES (TERRESTRE, RURAL Y FLUVIAL): QUILLABAMBA – LUGAR DE OBRA.	
19.00	CALCULO DE COSTO DE AGREGADOS PUESTO EN OBRA	
20.00	EXPEDIENTE SOCIAL DE CAPACITACIÓN Y MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	
21.00	PLANOS:	
22.1	Índice de planos	
22.2	Plano de ubicación del proyecto (coordenadas UTM)	
22.3	Plano de ámbito de influencia del proyecto	
22.4	Plano de trazado y lotización aprobado por Desarrollo Urbano y Rural MDM.	
22.5	SISTEMA DE AGUA POTABLE	
22.6	Plano clave del Sistema de Agua Potable	
22.7	Plano Planteamiento Hidráulico de Agua Potable por sistema (Zonas rurales)	
22.8	Planos en planta y perfil longitudinal de la línea de conducción.	
22.9	Diagrama de presiones red de distribución por sistema	
22.10	Plano de elevación, distribución y corte de captaciones	
22.11	Plano de elevación, distribución y corte de plantas de tratamiento (Estructuras e instalaciones hidráulicas)	
22.12	Planos de estructuras línea de conducción (CRP, CDC, Pases aéreos, válvulas de control, purga y aire, etc.)	
22.13	Planos de estructuras e instalaciones hidráulica de reservorios	
22.14	Planos de estructuras red de distribución (CRP, Pases aéreos, válvulas de control, purga y aire, etc.)	
22.15	Plano de piletas domiciliarias	
22.16	Plano de conexiones domiciliarias	
22.17	Plano de Instalaciones Eléctricas y Equipo Mecánico	
22.18	SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PTAR (SANEAMIENTO BÁSICO COLECTIVO)	
22.19	Plano clave del sistema de alcantarillado y PTAR	
22.20	Plano de colectores y emisor	
22.21	Plano diagrama de flujo	
22.22	Plano de perfiles longitudinales y de sección de la red colectora y emisor	
22.23	Planos de conexiones domiciliarias de alcantarillado	
22.24	Planos de PTAR.	
22.25	Planos de arquitectura, elevación y corte de la infraestructura PTAR	

Página 25 de 47

Scanned by CamScanner





GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



	22.24 Planos de estructuras planta y elevación y detalles de infraestructura PTAR	
	22.25 Plano de instalaciones eléctricas y electromecánicas	
	<b>SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO INDIVIDUAL</b>	
	22.26 Plano de unidad básico de saneamiento básico USB (Arquitectura cortes elevaciones, estructuras e instalaciones sanitarias)	
	22.27 Plano planta de tratamiento USB (Tanque Séptico, Biodigestores, pozos de percolación, zanjas de infiltración, etc.)	



Página 26 de 47

7  
10

Scanned by CamScanner







## Municipalidad Distrital MEGANTONI

*Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario*

GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



### ANEXO 05

#### CONTENIDO MÍNIMO DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE RIEGO



ITEM	DESCRIPCIÓN
1.00	FICHA INVIERTE PE CORRESPONDIENTE AL TIPO DE ESTUDIO DE PREINVERSION
2.00	FICHA TÉCNICA DE RESUMEN EJECUTIVO
3.00	MEMORIA DSCRIPTIVA
4.00	MEORIA DE CALCULO DE TODOS LOS COMPONENTES
4.1	Agrícola
4.2	Diseño Agronómico
4.3	Diseño Hidráulico
4.4	Diseño y Calculo Estructural
5.00	ESPECIFICACIONES TECNICAS
6.00	PLANILLA DE METRADOS
7.00	PRESUPUESTO DE OBRA
8.00	RELACION DE INSUMOS
9.00	ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
10.00	FORMULA POLINOMICA
11.00	CUADRO RESUMEN DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO
12.00	PRESUPUESTO ANALITICO (Costo Directo, Gastos Generales, Supervisión, Expediente Técnico, Supervisión de Estudios, Monitoreo y liquidación)
13.00	Cronogramas
13.1	Cronograma de ejecución de obras
13.2	Calendario de Adquisiciones de materiales
13.3	Calendario de Avance de Obra Valorizado
14.00	ESTUDIOS BÁSICOS
14.1	Estudio Topográfico
14.2	Estudio de Geología y Geotecnia
14.3	Estudio Hidrológico
14.4	Estudio de Canferas
14.5	Diseño de Mezclas
14.6	Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
14.7	Estudio de Impacto Ambiental
15	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
15.1	Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto (Documentos de sostenibilidad).
15.2	Documentos de libre disponibilidad de terreno (Para los diferentes componentes del proyecto)
15.3	Padrón de beneficiarios del proyecto (Con fotocopias de DNI)
15.4	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
15.5	Certificado de Compatibilidad para reservas naturales protegidas

Página 31 de 47

Scanned by CamScanner





## Municipalidad Distrital MEGANTONI

*Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario*

GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



15.6	Certificado de Compatibilidad para Reservas Comunidades Nativas Protegidas	
15.7	Certificación Ambiental.	
15.8	Autorización de Uso de Fuentes de Agua otorgados por el ANA	
15.9	Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.	
16.00	PANEL FOTOGRAFICO DEL PROYECTO (MIN. 10 UNID)	
17.00	COTIZACIONES DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS ACTUALIZADOS A LA FECHA	
18.00	CALCULO DE COSTOS DE FLETES (TERRESTRE, RURAL Y FLUVIAL): QUILLABAMBA – LUGAR DE OBRA.	
19.00	CALCULO DE COSTOS DE AGREGADOS PUESTO EN OBRA	
20.00	PLAN DE CAPACITACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	
21.00	PLANOS	
21.1	Índice de Planos	
21.2	Plano de Ubicación del Proyecto	
21.3	Plano de Ubicación de Canteras y Fuentes de agua	
21.4	Plano de Ubicación de Botaderos y Campamentos	
21.5	Plano Parcelario	
21.6	Plano Edafológico	
21.7	Plano Altitud de Riego	
21.8	Plano Geológico	
21.9	Plano Planteamiento Hidráulico Sistema de Riego	
21.10	Plano de Planta, Perfil Longitudinal de la Línea de Conducción y Distribución	
21.11	Plano de Secciones Transversales línea de la Línea de Conducción y Distribución	
21.12	Plano de Elevación Distribución y Corte de Captaciones	
21.13	Plano de Detalle Estructuras (Pases aéreos, sifones invertidos, acueductos, CRP, cámaras de carga etc.)	
21.14	Plano de Estructuras e Instalaciones Hidráulica de Reservorios.	
21.15	Plano de Hidrantes y Posición de Hidrantes	







Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



ANEXO 09

PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

ITEM	DESCRIPCIÓN
1.00	RESUMEN EJECUTIVO
1.1	NOMBRE DEL PROYECTO
1.2	CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES
1.3	Población beneficiaria del proyecto
1.4	Ubicación del proyecto
1.5	Objetivos del proyecto
1.6	Justificación del proyecto
1.7	Metas del proyecto
1.8	Alternativa seleccionada
1.9	Breve descripción de la intervención
2.00	ACCIONES A REALIZAR
2.1	Definición de los entregables
2.2	Metodología de trabajo
2.3	Estrategias a implementar
3.00	RECURSOS
3.1	Recursos humanos
3.2	Bienes
3.3	Equipos
3.4	Servicios
4.00	PROGRAMACIÓN
4.1	Programación en diagrama de Gantt
4.2	Cronograma valorizado
5.00	PRESUPUESTO
5.1	Presupuesto Analítico Personal
5.2	Presupuesto Analítico Bienes
5.3	Presupuesto Analítico Servicios
6.00	ANEXOS
6.1	Planos y/o mapas
6.2	Registro fotográfico





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

**ANEXO N° 4.1. VALOR REFERENCIAL DEL COSTO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO**

**PRESUPUESTO ANALITICO - ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS  
UNIDAD DE GESTION : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS EN LA CC.NN. CASHIRARI DEL DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO ANALITICO - EXPEDIENTE TECNICO**

CÓDIGO	ESPECIFICA DE GASTOS	G. EXP. TECNICO
2.6.8.1.3.1	COSTO CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL	
2.6.8.1.3.1	COSTO CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES	
2.6.8.1.3.1	COSTO CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	
TOTAL GASTOS DE EXPEDIENTE TECNICO		

**DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALITICO**

**GASTOS DE EXPEDIENTE TECNICO**

2.6.8.1.3.1					SI.
1.00	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS-CONTRATOS A PLAZO FIJO				SI.
	CARGO	INC.	MESES	COSTO	SUB TOTAL
	JEFE DE PROYECTO	1.00	3.00		
	PROYECTISTA	1.00	3.00		
	PROYECTISTA	1.00	3.00		
	TOTAL				
2.00	GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES				SI.
2.01	VACACIONES TRUNCAS				SI.
	CARGO	INC.	MESES	COSTO	SUB TOTAL
	JEFE DE PROYECTO - PROYECTISTA I	1.00	3.00		
	PROYECTISTA	1.00	3.00		
	PROYECTISTA	1.00	3.00		
	TOTAL				
3.00	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR				SI.
3.01	ESSALUD (9%)				SI.
	CARGO	INC.	MESES	COSTO	SUB TOTAL
	JEFE DE PROYECTO - PROYECTISTA I	1.00	3.00		
	PROYECTISTA -	1.00	3.00		
	PROYECTISTA -	1.00	3.00		
	TOTAL				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Ing. Virgilio Navarrete Diaz  
GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Ing. Edwin Masias Solis  
CIP. 101394  
MONITOR PROYECTISTA, EVALUADOR DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE GERENCIA DE SUPERVISIÓN  
SUB GERENCIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Orestes Ojeda Collo Llanqui  
CIP. 105900  
EVALUADOR DE PROYECTOS







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

3.02	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD Y PENSION ( 2.55%)				SI.
	CARGO	INC.	MESES	COSTO	SUB TOTAL
	JEFE DE PROYECTO -	1.00	3.00		
	PROYECTISTA -	1.00	3.00		
	PROYECTISTA -	1.00	3.00		
	<b>TOTAL</b>				
4.00	AGUINALDO Y GRATIFICACIONES				SI.
4.01	AGUINALDOS POR FIESTAS PATRIAS Y NAVIDAD				SI.
	CARGO	INC.	MESES	COSTO	SUB TOTAL
	JEFE DE PROYECTO - PROYECTISTA I-	1.00	3.00		
	PROYECTISTA -	1.00	3.00		
	PROYECTISTA -	1.00	3.00		
	<b>TOTAL</b>				
2.6.8.1.3.1	BIENES				SI.
1.00	BIENES DE CONSUMO				SI.
1.01	MATERIALES DE ESCRITORIO				SI.
	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
	ARCHIVADOR DE LOMO ANCHO	UND	20.00		
	PLUMON MARCADOR DE CD-ROM	UND	4.00		
	CINTA DE EMBALAJE TRANSP. HP 100 2" X 110 YD.	UND	3.00		
	LAPICERO AZUL/NEGRO 033 FABER CASTELL	CAJA	1.00		
	LAPIZ 2B	CAJ	1.00		
	FOLIADOR AUTOMATICO DE 6 DIGITOS	UND.	1.00		
	FORRO TRANSPARENTE OFICIO	UND.	3.00		
	PAPEL BOND A-4 A COLOR	MILLAR	0.50		
	PAPEL LUSTRE	CIENTO	0.20		
	PAPEL BOND A-4	MILLAR	12.00		
	PERFORADOR S/C DE 50 HOJAS	UND	2.00		
	MIKAS TAMAÑO A-4 (PAQUETE X 25 UNIDADES)	PAQUETE	1.00		
	SELLO CODIGO 3912	UND	5.00		
	TIJERA DE PAPEL	UND	1.00		
	SACAGRAPAS	UND	1.00		
	CARTUCHO DE THONER PARA IMPRESORA A COLOR	KIT	1.00		
	TABLEROS DE PLASTICO	UND	6.00		
	PORTA DOCUMENTOS DE PLASTICO	UND	10.00		
	CLIPS PEQUEÑOS	CJA	5.00		
	CLIPS GRANDES	CJA	2.00		
	CLIPS TIPO MARIPOSA	CJA	2.00		
	<b>TOTAL</b>				
1.02	BIENES Y EQUIPOS				SI.
	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
	AGUA MARINA	GLN	10.00		
	GASOHOL 90 PLUS	GLN	260.00		
	<b>TOTAL</b>				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Virgilio Navarrete Díaz  
GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
Ing Edwin Masías Solís  
CIP. 101394  
MONITOR PROYECTISTA EVALUADOR DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE GERENCIA DE SUPERVISION  
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS  
Ing. Orestes Orocotio Llanqui  
CIP. 105900  
EVALUADOR DE PROYECTOS







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

1.03 EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL (EPP)				SI.
DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
CHALECO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TECNICO	UND	5.00		
ZAPATOS DE SEGURIDAD	UND	5.00		
CINTA DE SEGURIDAD COLOR AMARILLO X 300 M	ROLLO	1.00		
PONCHO IMPERMEABLE PARA LLUVIA	UND	5.00		
LINTERNA A PRUEBA DE AGUA LED RECARGABLES	UND	5.00		
TOTAL				
1.04 PRIMEROS AUXILIOS				
DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
AGUA OXIGENADA	LTS	1.00		
AGUA MINERAL EN CAJA	CAJA	2.00		
ALCOHOL 70%	LTS.	1.00		
ALCOHOL EN GEL X 1 LITRO ( CON DISPENSADOR)	LTS.	1.00		
ALGODÓN 250 GRAMOS	PQT.	1.00		
SUERO ANTIOFIDICO POLIVALENTE (NO REQUIERE DE REFRIGERACION) SOLUCION DE SUERO Y JERINGA	UND.	1.00		
TOTAL				
2.6.8.1.3.1 SERVICIO DE TERCEROS				SI.
1.00 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS				SI.
DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
ESTUDIOS PREVIOS VINCULANTES				
ANALISIS FISICO QUIMICO Y MICRO BIOLÓGICO DE AGUA	SER	1.00		
ESTUDIO DE RIESGO ANTE DESASTRES	SER	1.00		
FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELECTRICO Y DISEÑO ELECTRICO	SER	1.00		
ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS				
ESTUDIO MECANICA DE SUELOS	SERV	1.00		
TRAMITE APROBADO DE ACREDITACION DEL ANA DE FUENTE DE AGUA PARA CAMPAMENTO	SERV	1.00		
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS CIRA (INSPECCION OCULAR)	SERV	1.00		
COMPATIBILIDAD PARA RESERVAS NATURALES SERNANP	SERV	1.00		
TRAMITES DE CERTIFICACION AMBIENTAL	SERV	1.00		
TOTAL				
2.00 SERVICIO / ALQUILER				SI.
DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL( CHALUPA)	SERV.	5.00		
SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE	SERV.	5.00		
ALQUILER DE OFICINA	SERV.	2.00		
TRAMITES DOCUMENTARIOS (QUILLABAMBA)	SERV.	2.00		
TOTAL				
2.6.8.1.3.1 OTROS GASTOS				
DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
IMPREVISTOS	GLB	1.00		
TOTAL				
TOTAL GASTOS DE EXPEDIENTE TECNICO				SI.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
  
Virgilio Navarrete Diaz  
GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
  
Ing Edwin Masias Solis  
CIP 181394  
MONITOR, PROYECTISTA, EVALUADOR DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE GERENCIA DE SUPERVISION  
SUB GERENCIA DE EVALUACION DE PROYECTOS  
  
Ing Orestes Orozco Llanqui  
CIP: 105900  
EVALUADOR DE PROYECTOS





**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>JEFE DE PROYECTO</b> Experiencia mínima de 08 años como Jefe y/o Coordinador de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión en proyectos productivos y/o Acuícolas; y/o como Inspector y/o Supervisor y/o Residente en la ejecución de proyectos productivos y/o Acuícolas. De los cuales debe tener 05 estudios de pre-inversión y/o expedientes técnicos de proyectos acuícolas aprobados y/o viables. La experiencia se computa a partir de la colegiatura.</li><li>• <b>PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS I - PRODUCTIVA</b> Experiencia mínima de 03 años como Formulator y/o Evaluador y/o Proyectista en la Elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión de Proyectos de Inversión Pública, en proyectos Productivos y/o Acuícolas y/o Pesqueros La experiencia se computa a partir de la colegiatura.</li><li>• <b>PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS I – INFRAESTRUCTURA</b> Experiencia mínima de (03) años, como Formulator y/o Evaluador y/o Proyectista en elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios de Preinversion de proyectos de inversión pública en proyectos Productivos y/o Acuícolas y/o Pesqueros. La experiencia se computa a partir de la colegiatura.</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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <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>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>JEFE DE PROYECTO.</b> Ingeniero Zootecnista y/o Pesquero. titulado, colegiado y habilitado</li><li><b>PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS I – PRODUCTIVA</b> Ingeniero Pesquero y/o Acuícola, titulado, colegiado y habilitado</li><li><b>PROYECTISTA ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS I – INFRAESTRUCTURA</b> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</li></ul> <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 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>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>







	<p>- 01 GPS DIFERENCIAL o Estación Total, con calibración vigente.</p> <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>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)</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: <b>Elaboración de expedientes técnicos Productivos y/o Acuícolas y/o Pesqueros.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</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>

<sup>13</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”.





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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 375,000.00 (TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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>14</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 = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 375,000.00:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 312,500.00 y &lt; S/ 375,000.00:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 250,000.00 y &lt; S/ 312,500.00:</b> <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 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> <ul style="list-style-type: none"><li>- Objetivo del proyecto</li><li>- Justificación del proyecto</li><li>- Metas del proyecto</li><li>- Recursos a utilizar</li><li>- Actividades a desarrollar.</li><li>- Responsables de llevar a cabo las actividades, con la presentación de una matriz de asignación de responsabilidades.</li><li>- Cronograma de actividades.</li></ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</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”.







FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>15</sup>

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 7</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde:  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.
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.





## 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS EN LA CC.NN. CASHIRIARI DEL DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N° 2599831, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20601625017, 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° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS EN LA CC.NN. CASHIRIARI DEL DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N° 2599831, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS EN LA CC.NN. CASHIRIARI DEL DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N° 2599831.

### **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>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO

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





ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, 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 EL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</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**

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







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

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

#### Importante

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

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

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

#### **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 el MONITOR DE PROYECTOS DE LA GDE Y LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO.

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>18</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>18</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>19</sup>.*

<sup>19</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° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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>20</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° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>21</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>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.





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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### 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° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### 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° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

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







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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

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

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

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





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**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° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<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° 8

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</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>30</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>31</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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





### ANEXO 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° 211-2023-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.*

