

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 167-2023-MDM/CS

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS DE LA CC.NN TIMPIA Y SUS ANEXOS, DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION-CUSCO

NOVIEMBRE 2023



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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



Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas PRESENTANTE, CERTIFICADOS digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

² La constancia de inscripción electrónica se actualiza en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mrp.gob.pe



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 accesoria, 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 de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS DE LA CC.NN TIMPIA Y SUS ANEXOS, DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCIÓN-CUSCO**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM 371-2023-OGA-EXP-MDM/LC del 21 de setiembre del 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 **SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, situado en la Comunidad Nativa de Camisea, distrito de Megantoni, provincia de La Convención, región Cusco.**



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 para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- 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*

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



presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).

- **En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:**

- e) **Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.**

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- C₁ = 0.80
- C₂ = 0.20



Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0211-041366
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI : 018-211-000211041366-39

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁶ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁶ 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/>



- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- b) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD**, sitio en la Comunidad Nativa de Camisea, distrito de Megantoni, provincia de La Convención, región Cusco; asimismo, **se precisa que no corresponde la presentación a través de Mesa de Partes Digital.**

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según al siguiente cuadro:

PAGOS	% DE PAGO	CONDICION PRINCIPAL PARA EL PAGO
PAGO 1	20%	PRIMER ENTREGABLE: Debe ser aprobado el plan de trabajo por evaluador asignado por la Unidad Formuladora y conformidad del jefe de la Unidad Formuladora.
PAGO 2	80%	SEGUNDO ENTREGABLE: A la viabilidad del Estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, conformidad del jefe de la Unidad Formuladora.
TOTAL		

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

- Informe del funcionario responsable de la **UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS-UF** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- **PRESENTACION DE ENTREGABLES, CONFORME AL NUMERAL 14 DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**, sito en COMUNIDAD NATIVA DE CAMISEA – MEGANTONI – LA CONVENCION – CUSCO



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO UNIDAD FORMULADORA TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN



PROYECTO:
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN
PRODUCTORES ACUICOLAS DE LA CC.NN. TIMPIA Y SUS ANEXOS, DISTRITO DE MEGANTONI
DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

JUNIO – 2023

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"

CONTENIDO

PROYECTO:	1
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	4
2. GRUPO FUNCIONAL	4
3. CIERRE DE BRECHAS	4
4. ENTIDAD Y DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO	4
5. FINALIDAD PÚBLICA	5
6. MARCO LEGALES	5
7. ANTECEDENTES	6
8. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA	7
8.1. LOCALIZACIÓN	7
8.2. VIAS DE ACCESO	9
9. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION	9
9.1. OBJETIVO GENERAL	9
9.2. OBJETIVO ESPECIFICO	10
10. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO	10
11. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO	10
11.1. PLAN DE ACTIVIDADES DE EL CONTRATISTA	10
11.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL UNICO ENTREGABLE DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION	11
12. CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN	12
13. ESTUDIOS POR PRESENTAR EN EL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD	13
14. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	14
15. PLAZO DEL SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	15
15.1. DEL COMPUTO DE PLAZOS	15
15.2. DEL PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORÍA	15
16. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA	15
17. PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES	15
17.1. EVALUACION	16
17.2. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	17
17.3. APROBACIÓN	17
18. DOMICILIO MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN Y VARIACION DE LA MISMA	17
19. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO CONSULTORIA	17

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"

19.1.	De la especialidad y categoría del consultor	17
19.2.	Condiciones de los consorcios	17
19.3.	Del personal	18
19.4.	Equipamiento mínimo propuesto:	19
19.5.	Experiencia del consultor de obra en la especialidad	19
20.	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO	20
21.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	20
22.	PENALIDADES	21
23.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN.	23
24.	FORMA DE PAGO.....	23
25.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS DEL CONSULTOR	23
26.	RESOLUCION DEL CONTRATO	24
27.	ESTRUCTURA DE COSTO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION.	24

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

 William Pineda Fernandez
 C.E.C. N° 808
 ECONOMISTA



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"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica:
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS DE LA CC.NN. TIMPIA Y SUS ANEXOS, DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"¹.

2. GRUPO FUNCIONAL

FUNCIÓN	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
DIVISION FUNCIONAL	009 CIENCIA TECNOLOGÍA
GRUPO FUNCIONAL	00129 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y TECNOLOGÍA
SERVICIO	SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO
SECTOR RESPONSABLE	AGRICULTURA Y RIEGO

3. CIERRE DE BRECHAS

Las brechas identificadas para la priorización del presente PI se presentan en el siguiente cuadro:

TIPOLOGÍA	SERVICIO	INDICADOR BRECHA	UNIDADES DE MEDIDA INDICADOR DE BRECHA
APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO AGROPECUARIO	SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO	PORCENTAJE DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS SIN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA	315 PRODUCTORES ASISTIDOS

4. ENTIDAD Y DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

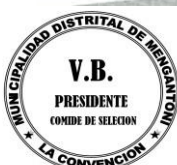
NIVEL DE GOBIERNO	GOBIERNOS LOCALES
ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
RUC	20601625017
GERENCIA	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
DEPENDENCIA	UNIDAD FORMULADORA
DIRECCIÓN	CALLE PRINCIPAL S/N C.P. CAMISEA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

 Wilfredo Páez Fernández
 C.E.C. N° 808
 ECONOMISTA

¹ El nombre está sujeto a modificación, en base al diagnóstico realizado en campo y/o registros de Formatos en el BI.





5. FINALIDAD PÚBLICA

Según la política local del Distrito de Megantoni² tiene la finalidad de impulsar el desarrollo territorial mediante el cierre de brechas socioeconómicas, es por ello que según a la Articulación De Objetivos Con Lineamientos De Política Local, se tiene en el OE7 Mejorar las capacidades económicas productivas de la población, asociados a **PROMOVER LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD DE LOS PRINCIPALES PRODUCTOS** acorde al contexto geográfico del Distrito de Megantoni; por lo que es necesaria la formulación y posterior ejecución e implementación del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS DE LA CC.NN. TIMPIA Y SUS ANEXOS, DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

6. MARCO LEGALES

El presente estudio, se formula cumpliendo con la primera fase del ciclo de vida del proyecto, tal como lo establece el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Teniendo en cuenta la normatividad establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas a través la Directiva General del Sistema.

- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria decreto legislativo N° 1444
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su modificatoria Ley N°29622
- Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento modificado por la Ley N°28496.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N°27444. Ley del Procedimiento Administrativo General
- Reglamento de ley N°29664, sistema nacional de gestión del riesgo de desastre (SINAGERD).
- Código nacional de electricidad.
- Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento
- Ley del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, Ley N°26834.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293.
- Directiva N°001-2019-EF/63.011. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva para Elaboración, Evaluación. Registro y Aprobación de Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, o Documentos Equivalentes por Administración Directa o Contrata en la Municipalidad Distrital de Megantoni.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

 Wilfredo Luis Fernandez
 C.E.C.N. SIE
 ECONOMISTA

² PDLC AL 2030 (MDM)

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"

- Resolución de Contraloría N°195-88-CG "Norma que regulan la ejecución de obras por Administración Directa".
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Formulas Polinómicas y sus modificatorias.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción D. S. N°011- 2019-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Ley General del Ambiente N°28611.
- Decreto Supremo N°002-2018 PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Reglamento de la Ley General de Acuicultura, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1195.
- Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura.

7. ANTECEDENTES

El servicio al desarrollo productivo en productores acuícolas, es una necesidad para la población de la comunidad nativa y sus anexos, este servicio mejora las condiciones de vida y es un enlace con otros tipos de servicios.

Es por ello mediante el INFORME N° 1945-2023-VND-GDE-MDM/LC, con fecha 11 de mayo del 2023 presentado por el Ing. Virgilio Navarrete Díaz, Gerente de Desarrollo Económico al Ing. Wilber Lapa Berrocal, Gerente Municipal de la MDM, se considera como idea de proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS DE LA CC.NN. TIMPIA Y SUS ANEXOS, DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

Asimismo, así mismo la Gerencia Municipal con proveído N° 363 pase a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para incorporar al PMI con fecha 12 de mayo del año 2023, se considere el proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS DE LA CC.NN. TIMPIA Y SUS ANEXOS, DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto con proveído S/N, pase a la Unidad Formuladora para su evaluación, con fecha 12 de mayo del año 2023, se considere el proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS DE LA CC.NN. TIMPIA Y SUS ANEXOS, DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

Por lo tanto La Municipalidad Distrital de Megantoni, dentro de sus metas propuestas ha considerado la formulación de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, del proyecto de inversión pública denominado **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS DE LA CC.NN. TIMPIA Y SUS ANEXOS, DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"** con código de idea N°251830, El cual se encuentra en etapa de idea, por lo que se requiere proceder a realizar las acciones correspondientes a la fase de Formulación y Evaluación en el presente año, debido a la álgida



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

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"

necesidad, existente en dicho sector, es decir en el presente ejercicio fiscal, se justifica la formulación de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.

8. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA

Luego del análisis de los recursos disponibles, se configura una situación que evidencia la necesidad de la intervención en la **CC.NN. DE TIMPIA Y ANEXOS**, mediante en mejoramiento de los servicios de apoyo al desarrollo productivo en productores acuícolas, debido principalmente a los problemas de limitado acceso a los servicios de apoyo al desarrollo e innovación de tecnología para el adecuado infraestructura para la producción de peces amazónico, así como el equipamiento adecuado para la producción aplicación de la producción con sistema.

Lo mencionado en el párrafo anterior se agudiza con el crecimiento poblacional, específicamente de la población objetivo, y por consiguiente el crecimiento de la demanda de acceso a servicios de apoyo al desarrollo productivo en productores acuícolas.

El estudio de pre inversión deberá corroborar tal situación preliminar durante el proceso de formulación del mismo, en aplicación de los sistemas de gestión la Entidad y Entidades involucradas en el desarrollo del estudio y operación del servicio de de apoyo al desarrollo productivo en productores acuícolas, bajo los conceptos básicos de integralidad, universalidad y acceso a los servicios básicos vitales.

Siendo la problemática, de limitado acceso a los servicios de apoyo al desarrollo e innovación tecnológica e insuficiente capacidad operativa y funcional de los servicios al desarrollo e innovación tecnológica en la producción acuícola.

8.1. LOCALIZACIÓN

El área de influencia del proyecto corresponde al **CC.NN. TIMPIA Y ANEXOS** que se encuentran ubicado en el distrito de Megantoni, provincia de La Convención, departamento Cusco.

UBICACIÓN POLÍTICA:

Región	CUSCO
Provincia	LA CONVENCION
Distrito	MEGANTONI
Localidad	CC.NN. TIMPIA Y ANEXOS



UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

SECTOR	COORDENADAS		ALTITUD	ZONA
	NORTE	ESTE	m.s.n.m.	
TIMPIA Y ANEXOS	8717891.4	708582.75	426	SUR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

 V.B. DIRECTOR TÉCNICO DE PROYECTOS
 16/05/2023





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

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

Imagen N° 01: Vista del departamento de Cusco en el territorio Nacional, y vista de la Provincia de La Convención en el departamento de Cusco.



Imagen N° 02: Vista del Distrito de Megantoni en la Provincia de La Convención del CC.NN. DE TIMPIA Y ANEXOS, en el Distrito de Megantoni.



www.munimegantoni.gob.pe



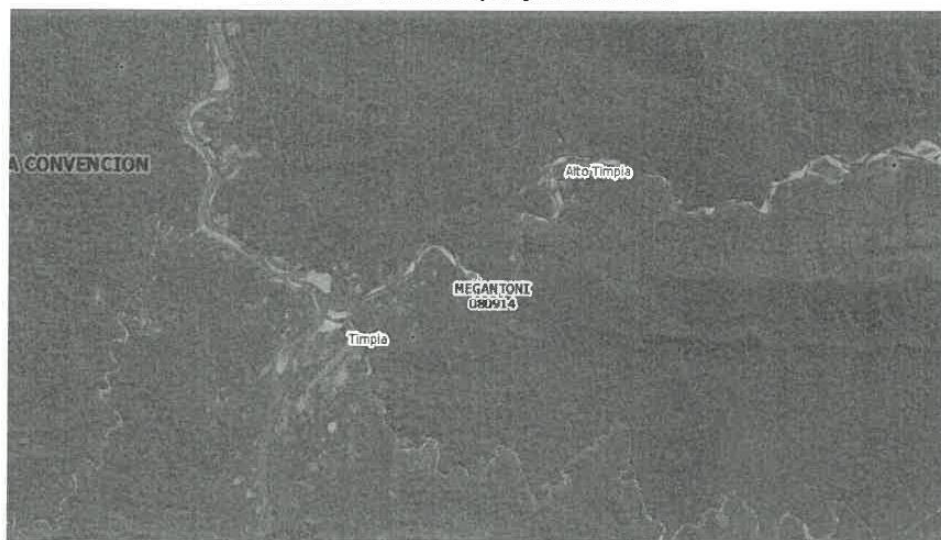


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

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



8.2. VIAS DE ACCESO

De la ciudad de Cusco hacia la ciudad de Quillabamba demanda un tiempo de 05 horas, la vía se encuentra pavimentada, de Quillabamba hacia Kiteni demanda un viaje de 03 horas encontrándose la vía con asfalto económico (bicapa), de Kiteni a Ivochote carretera afirmada 2 horas, de Ivochote hacia Timpia y Anexo se realiza en bote ponguero, el mismo que demanda un viaje de 04 horas.

Desde	Hasta	Tipo de Vía	Km	Tiempo	Observaciones
Cusco	Quillabamba	Terrestre-Camino Asfaltado	224km	5 horas	Auto/Camioneta
Quillabamba	Ivochote	Terrestre-Camino Afirmado	175km	5 horas	Auto/Camioneta
Ivochote	Timpia y Anexo	Fluvial-Botes livianos (Río Urubamba)	75 km	4 horas	Viaje en botes pongueros o chalupas



9. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

9.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denominará EL CONTRATISTA, con amplia experiencia en la elaboración de Estudios de inversión y/o Preinversión, a fin de que formule el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS DE LA CC.NN. TIMPIA Y SUS ANEXOS, DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

 William Galá Fernández
 CONCEJAL

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"

9.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Elaborar la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, del estudio de pre inversión del **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS DE LA CC.NN. TIMPIA Y SUS ANEXOS, DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, el cual contenga los lineamientos generales del Ministerio de Economía y Finanzas y del Ministerio de la Producción.

10. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

Las consideraciones generales de las actividades a desarrollar por EL CONTRATISTA tienen como propósito determinar las pautas principales o ruta a seguir durante el proceso de la formulación del proyecto de inversión pública, exigidas por la MDM – Unidad Formuladora y los parámetros técnicos requeridos en la normativa vigente en toda su extensión; a efectos de garantizar el adecuado proceso y la transparencia del mismo entre EL CONTRATISTA y la MDM.

11. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO

11.1. PLAN DE ACTIVIDADES DE EL CONTRATISTA

El presente capítulo contiene la planificación de las actividades a desarrollar por EL CONTRATISTA durante todo el proceso de la formulación, una vez suscrito el contrato, hasta el término del mismo.

El propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante la elaboración del Estudio de Pre inversión en cada uno de sus módulos y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

El Plan de Actividades es primordial para el seguimiento del accionar de EL CONTRATISTA, debido a que plantea los instrumentos y procedimientos a emplear durante el desarrollo del servicio, así como los tiempos destinados; por lo que se convierte en una herramienta para el seguimiento y monitoreo a las actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA, con el propósito de cumplir con el objetivo de la contratación.

A continuación, se detalla los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Plan de trabajo:

CONTENIDO:

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. Nombre del Proyecto.
- 1.2. Población Beneficiaria del Proyecto.
- 1.3. Ubicación del Proyecto.
- 1.4. Objetivos del Proyecto.
- 1.5. Justificación del Proyecto.
- 1.6. Metas del Proyecto.
- 1.7. Breve Descripción de la Intervención.

2. ACCIONES A REALIZAR

- 2.1. Definición de los Entregables.
- 2.2. Metodología del Trabajo.
- 2.3. Estrategias a implementar.

3. RECURSOS

- 3.1. Recursos Humanos.
- 3.2. Bienes.
- 3.3. Equipos.
- 3.4. Servicios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Wladimir A. Fernandez
E.C. N° 808
ECONOMISTA



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"

4. PROGRAMACIÓN

- 4.1. Programación en diagrama de Gantt.
- 4.2. Cronograma Valorizado.

5. ANEXOS.

- 5.1. Planos y/o Mapas.
- 5.2. Registro Fotográfico.

6. PRESENTACIÓN DEL ARCHIVO DIGITAL.

- Panel Fotográfico georreferenciados con hora y fecha.
- Acta de visita in situ firmado autoridad de la comunidad a realizar el servicio.

Anexos:

Contratos o documentación donde se especifique o demuestre la relación contractual entre el Equipo Técnico del Estudio y EL CONTRATISTA, durante el periodo que corresponda su participación (**) en el desarrollo del Estudio.

(**) Si la intervención del profesional del Equipo Técnico del Estudio es posterior a la elaboración del Plan de Actividades, estos documentos podrán ser presentados junto al Entregable donde corresponda a su participación.

11.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL UNICO ENTREGABLE DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION

A. Trabajo de Campo

- El trabajo de campo constituye el instrumento fundamental para la recopilación de información necesaria para la elaboración del Estudio de Pre-inversión.
- De las visitas de campo se espera como producto la información de la situación actual del servicio, recursos humanos, infraestructura, equipamiento, herramientas y mobiliario que estará a cargo del equipo técnico de acuerdo con su especialidad, debidamente suscritos.
- Revisar, analizar y aplicar el marco político – normativo y operativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), y la normativa vigente para la tipología del proyecto. En caso de producirse actualizaciones y/o modificaciones deberá realizarse las adecuaciones correspondientes.
- Las actividades validadas en el campo son las siguientes:
- Entrevistas y recopilación de la información.
- Procesamiento de información de censos, encuestas, estadísticas y otros.
- Recopilación de información para el informe de impacto Ambiental.
- Reporte de aforo de las fuentes de agua.
- Documentos de compromiso de operación y mantenimiento.
- Otros estudios que demande el proyecto según el tipo de proyecto, complejidad y envergadura.
- La supervisión de estas actividades estará bajo la responsabilidad del equipo de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

B. Taller de involucrados.

En esta se recabará información necesaria para realizar el análisis de la problemática existente desde el punto de cada actor (involucrado), conflictos, intereses, estrategias, compromisos y acuerdos para llevar a cabo la ejecución y funcionamiento de la inversión, así como asegurar su sostenibilidad.

C. Trabajos complementarios

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Wiliam Ayala Fernandez
C.E.C. N° 308
E.T. 01/01/2024



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"

Como parte de los estudios técnicos a nivel de anteproyecto para la intervención del proyecto se requiere:

- Estudio de riesgo y vulnerabilidad.
 - Estudio de Mecánica de Suelos.
 - Estudio topográfico
- D. Trabajo de Gabinete
- Revisión y análisis de la documentación recopilada en los puntos anteriores y la proporcionada por las áreas involucradas.
 - Coordinación, análisis e integración de la documentación elaborada por los profesionales y el equipo técnico sobre la problemática existente y el diagnóstico en las zonas de intervención.
 - Coordinación, análisis e integración de la documentación concerniente al planteamiento de las alternativas de solución e iniciativas de inversión en cuanto a la infraestructura y aspectos de gestión, entre otros.
 - Coordinación, análisis e integración de la documentación elaborada por los profesionales y el equipo técnico sobre la formulación de las alternativas propuestas y evaluación social de estas.
 - El estudio está enmarcado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, por ello el desarrollo del estudio deberá considerar perfil y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, para proyectos de acuícolas (incluye anexos y estudios adicionales), considerando todo el contenido del aplicativo de la ficha, según corresponda.

12. CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN

El Estudio de Pre-inversión debe estar basado en la estructura establecida Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, para Proyectos de Inversión en proyectos productivos, que establece el siguiente contenido:

❖ RESUMEN EJECUTIVO

EL CONTRATISTA desarrollará lo estipulado en la norma vigente o la norma que la modifique o reemplace, y aplicará cada una de los parámetros técnicos determinados en todo el desarrollo de los módulos precitados, y su respectiva correspondencia.

Parte Económica

- ❖ Formato N° 7-A del sistema Invierte.pe
- ❖ Formato N° 6-B del sistema Invierte.pe
- ❖ Clasificación del Anexo del Sistema Invierte.pe
- ❖ Estudio de Pre inversión Incluye resumen ejecutivo desarrollado en Word y con sus respectivos documentos de sostenibilidad:
- ❖ Acta de aceptación de la alternativa planteada por equipo técnico
- ❖ Acta de Libre disponibilidad de terreno
- ❖ Acta de operación y mantenimiento
- ❖ Acta de compromiso de libre disponibilidad de recurso hídrico
- ❖ Acta de compromiso de mano de obra no calificada y padrón de beneficiarios).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
WILSON AYALA FERNANDEZ
CEC N° 805
ECONOMISTA



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"

Parte Técnica

- ❖ Memoria Descriptiva
- ❖ Levantamiento topográfico.
- ❖ Presupuesto resumen desagregado, general y analítico por específica de gastos
- ❖ Presupuesto analítico del costo directo (basado en la actual escala remunerativa de proyectos de inversión, pre inversión y actividades de mantenimiento de la municipalidad distrital de Megantoni)
- ❖ Análisis de costos Unitarios
- ❖ Relación de recursos por tipo , con % de incidencia
- ❖ Planilla de metrados.
- ❖ Cronograma de ejecución física y financiera
- ❖ ANEXOS³

13. ESTUDIOS POR PRESENTAR EN EL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD.

Para un adecuado planeamiento y calidad técnica del proyecto, el FORMULADOR de acuerdo con el tipo de proyecto y envergadura deberá realizar los siguientes estudios básicos, que corresponden y de ser necesario para el proyecto en estudio:

- Levantamiento Topográfico
- **Informe preliminar de mecánica** de suelos con fines piscícolas.
- Estudio de agua con fines piscícolas.
- Estudio de riesgo y vulnerabilidad.
- Informe técnico ambiental (valoración económica)
- Diseño de la línea de conducción.
- Diseño de infraestructura y pozas
- Planos en planta, perfil longitudinal, sección transversal y plano clave
- Panel fotográfico georreferencia.
- Aforo de fuentes de agua
- Balance hídrico de fuentes de agua.
- Planteamiento hidráulico de la línea de conducción.
- ❖ **PLANOS EN PLANTA, PERFIL LONGITUDINAL, SECCIÓN TRANSVERSAL Y PLANO CLAVE (NIVEL DE ANTEPROYECTO):**

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y del jefe del Proyecto. Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes serán los siguientes:

- Índice de Planos
- Planos Generales
- Plano de ubicación y localización



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

 Wilfredo C. Fernández
 JEFE DE OFICINA

³ Desarrollo de acuerdo al Instructivo FTE del Sector





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

- Plano clave
 - Plano topográfico
 - Plano de ubicación de calicatas
 - Planos Arquitectónicos-según correspondan
 - Plano general en planta y perfil de línea de conducción
 - Plano de cortes longitudinales y transversales de estanques.
 - Plano de elevaciones, perfiles y de niveles de infraestructura y obras de arte
 - Otros planos que sean necesarios.
 - Planos Estructurales de obras de arte y edificaciones que contemplara el proyecto.
 - Plano de plantas de cimentación y detalles
 - Otros planos que sean necesarios
 - Planos del sistema pluvial
 - Planos de instalación de agua
 - Planos de instalaciones eléctricas.
 - Planos de estanques, planta, cortes detalles.
 - Planos perimetricos.
 - Otros planos que sean necesarios
 - Planos de la situación actual (sin proyecto)
 - Planos de propuesta con proyecto.
- Los planos tendrán una presentación final en tamaño A1 debiendo ser entregados en porta planos que los mantenga unidos pero que permita su fácil desglosamiento. Serán identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha sello y firma del jefe del proyecto e Ingeniero Especialista.



14. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

EL CONTRATISTA deberá presentar cada Entregable, de acuerdo con los contenidos estipulados en los presentes términos de referencia, de la siguiente manera:

- Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- La impresión debe ser en óptima calidad y los gráficos o cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- Se empleará exclusivamente la caratula que suministrará LA MDM.
- Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
 - Elaborados a través del software AutoCAD.
 - Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN – A3, A2, A1 o A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
 - Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere LA MDM.
 - Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará LA MDM.
- El producto final – estudio de pre inversión, se presentarán en tres (03) ejemplares físicos en original, debidamente foliados, rubricados y sellados en todas las hojas por el jefe del Proyecto y por los





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!



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

profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.

- Archivo digital, en tres (03) discos (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico. EL CONTRATISTA presentará los entregables en mesa de partes de LA MDM. De existir observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por LA MDM por escrito a EL CONTRATISTA, debiendo éste realizar el levantamiento de observaciones en los plazos que LA MDM otorgará para tal efecto (Se aplicarán los criterios establecidos en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), y remitirlas siguiendo la misma presentación de los entregables.



15. PLAZO DEL SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

15.1. DEL COMPUTO DE PLAZOS

- Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución de la consultoría se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

15.2. DEL PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORÍA

- El plazo máximo para la prestación del servicio de consultoría es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**.
- Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONTRATISTA para la formulación del Estudio de Preinversión (que incluye también la elaboración del Plan de Actividades), no incluye los plazos que LA MDM a través de la Unidad Formuladora considere para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones, que LA MDM determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En el caso, que EL CONTRATISTA efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA MDM; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

16. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

- La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente que se firma el contrato y/o notificación de la orden de servicio.

17. PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

- Los plazos para la formulación del Estudio de Preinversión, son los siguientes:



PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

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"



ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
ENTREGABLE 1	PLAN DE TRABAJO	A los cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de inicio del servicio
ENTREGABLE 2	ESTUDIO DE PRE INVERSION COMPLETO	A los Sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de inicio del servicio

- EL CONTRATISTA podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.
- La entrega anticipada en alguna de los entregables genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución del Servicio, según se colige del propio artículo 168° del Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONTRATISTA emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.
- Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, LA MDM antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo. De estar incompleto se devolverá a EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.
- De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONTRATISTA, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos en el Artículo 168.4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En este caso, los revisores de LA MDM establecerán el plazo para el levantamiento de las observaciones, de acuerdo con la envergadura y complejidad de la subsanación de la observación, plazo que no podrá ser menor de cinco (5) días calendario, ni mayor de veinte (20) días calendario.

17.1. EVALUACION

- La Municipalidad Distrital de Megantoni a través de la UNIDAD FORMULADORA designará y/o contratará un Evaluador para desarrollar las observaciones:
- PRIMER ENTREGABLE: En un plazo de 03 días calendarios para ser notificado al contratista previo revisión del jefe de la Unidad Formuladora.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
WILSON E. Fernandez
SECRETARIO

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"

- **SEGUNDO ENTREGABLE:** En un plazo de 05 días hábiles por cada especialidad, al día siguiente de la notificación al evaluador; para ser notificado al contratista previo revisión del jefe de la Unidad Formuladora.
- 17.2. **LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**
 - **PRIMER ENTREGABLE:** El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendarios desde la notificación para absolver satisfactoriamente las observaciones notificadas mediante correo electrónico.
 - **SEGUNDO ENTREGABLE:** En un plazo de diez (10) días calendarios desde la notificación para absolver satisfactoriamente las observaciones notificadas mediante correo electrónico, Según el **Artículo 168.4 del Reglamento de la Ley N.° 30225, de la Ley de Contrataciones del Estado**
- 17.3. **APROBACIÓN**
 - El evaluador y/o unidad formuladora, mediante un informe técnico aprueba el entregable o informes, previa presentación a la municipalidad Distrital de Megantoni por mesa de partes. El informe final de aprobación es elaborado por el responsable de unidad formuladora.



18. DOMICILIO MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN Y VARIACION DE LA MISMA

La municipalidad a través de la Unidad Formuladora para efectos de mantener una comunicación fluida y para notificaciones con el consultor, considera conveniente que el postor cuente con un local descentralizado, el cual debe estar ubicado en el Distrito de Megantoni.

EL CONTRATISTA deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección de correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

El caso de variación domiciliario o de la dirección electrónica el contratista deberá de comunicar a la entidad de forma inmediata mediante documento.



19. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO CONSULTORIA.

- 19.1. De la especialidad y categoría del consultor
 - Los postores deben de contar con RNP, servicios
 - Los postores deben de contar ficha RUC activo y habido, con actividad económica según el objeto de la contratación.
 - Contar con código de CCI (Para perfeccionamiento de contrato)
 - No tener impedimento para realizar contrataciones con el estado
- 19.2. Condiciones de los consorcios

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

 - 1) El número máximo de consorciados es dos (2).
 - 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
 - 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

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"

19.3. Del personal

El perfil de los profesionales quienes participan en la elaboración del estudio de pre-inversión se describe en el siguiente cuadro:

Cantidad	Cargo	Profesión	Requisito Técnico Mínimo
01	Jefe de proyecto	Ingeniero Zootecnista y/o Biólogo, Agrónomo), titulado, colegiado y habilitado	Con experiencia mínima de 12 meses de participación como jefe de proyecto en la elaboración de Expediente Técnico y/o estudios Definitivos o estudios de Pre inversión en proyectos productivos, la experiencia se considera desde la colegiatura.
01	Especialista en formulación de proyectos	Economista y/o ingeniero economista titulado, colegiado y habilitado	Con experiencia mínima de 12 meses de participación como formulador y/o especialista en formulación en la elaboración de Estudio Definitivo o Estudios de Pre-Inversión en proyectos productivos; la experiencia se considera desde la colegiatura.
01	Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola titulado, colegiado y habilitado	Con experiencia mínima de 12 meses de participación como especialista en costos y/o presupuesto en formulación de proyectos a nivel de estudios de pre inversión y/o expediente técnico en proyectos productivos y/o proyectos de riego. la experiencia se considera desde la colegiatura.

Acreditación: Copia simple de: (i) contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: (Ver nota 3).

Nota 1: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normados en la ley N° 30225. Ley de contrataciones del estado y su reglamento, ley N° 16053, autorizando a los colegios de arquitectos del Perú y al colegio de ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura ingeniería de la República, Ley 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al colegio Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la república.

Nota 2: Se verificará en el portal de la web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente enlace. <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La habilitación se requerirá para inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 3: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: la entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realice el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Nota 4:

Ing. David R. HERNÁNDEZ TORRES
C.M. N° 107715
FORMULADOR EVALUADOR

Ing. David R. HERNÁNDEZ TORRES
C.M. N° 107715
FORMULADOR EVALUADOR

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"

- a. Cada uno del personal clave y de apoyo propuestos presentará para la presentación de oferta, una declaración jurada o carta de compromiso de participación en el proceso de selección, con firma, indicando domicilio y teléfono, debidamente firmado con huella digital, adjuntando copia de su DNI.
- b. Los profesionales colegiados, para la presentación de oferta, deberán acreditar estar habilitados mediante la presentación de declaración jurada.

19.4. Equipamiento mínimo propuesto:

EQUIPOS MINIMO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD.		
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Computadora Core I5	01
2	Impresora multifuncional.	01



Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la posición, el compromiso de la compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea como consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

El incumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos de Admisibilidad, la presentación incompleta y no declarada de los requerimientos técnicos mínimos, serán causales de perder la condición de postor.

19.5. Experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 115,000.00 (Ciento Quince Mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **elaboración de ficha técnica o estudios de pre inversión a nivel de perfil de proyectos SNIP y/o elaboración de proyectos a nivel de perfil SNIP y/o elaboración de expediente técnico de proyectos acuícolas y/o proyectos productivos y/o en general**

Acreditación:

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

Consideraciones:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Ing. Jorge Javier Atausupa Quillín
FORMULADOR - EVALUADOR
CEC. N° 2314

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Ing. David R. Herhuay Torres
CIP. N° 107716
FORMULADOR - EVALUADOR

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"

- 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 se las actividades que ejecuto el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme al a Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las contrataciones del Estado".
- 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 Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, 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 declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consigna 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.

20. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Municipalidad Distrital de Megantoni, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo ella quien verificara los plazos y términos del contrato, el Término de Referencia, documentación sustentaria para emitir su opinión de conformidad.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto de Inversión Pública. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En tal sentido, la Municipalidad Distrital de Megantoni, a través de la Unidad Formuladora, supervisará la calidad de la formulación del Estudio, mediante visitas de supervisión en campo y la realización del Taller de Involucrados que desarrolla EL FORMULADOR, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

21. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Los presentes términos de referencia comprenden lineamientos para la contratación de un servicio para la elaboración del Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN PRODUCTORES ACUICOLAS DE LA CC.NN. TIMPIA Y SUS ANEXOS, DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
WILSON A. PARIANDEZ

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"

Realizar la Inspección Ocular y Evaluación de la situación actual de la zona a intervenir.

- Realizar el levantamiento topográfico a nivel de anteproyecto del terreno donde se proyectará el proyecto y sus colindantes.
- Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos a nivel de anteproyecto.
- Elaborar y presentar un Informe de Impacto Ambiental, donde se muestre y valore el impacto sobre la naturaleza y los modos de resarcir los daños ocasionados por la construcción de la infraestructura.
- Desarrollar el Estudio de Pre-inversión a nivel de anteproyecto (Estructuras, movimiento de tierras, obras de arte, entre otros).
- Elaborar los estudios complementarios a nivel de anteproyecto que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo con las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas.
- El FORMULADOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- Complementar y compatibilizar la información de las especialidades para lograr los objetivos del Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- Mantener una comunicación continua y coordinada con el área usuaria, que permita cumplir con el desarrollo del Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, en sus especialidades (Estructuras, movimiento de tierras, obras de arte, impacto ambiental, entre otros) conforme a la normativa vigente.
- El FORMULADOR es el responsable absoluto de la elaboración del Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, realizado, deberá garantizar la calidad del Estudio de Pre-inversión y responderá del trabajo realizado, de acuerdo con las normas legales tiene un plazo de responsabilidad no menor de 02 años. Por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, así como modificaciones necesarias, bajo responsabilidad de sanción

22. PENALIDADES

Se aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta un máximo de 10% del contrato reajustado, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, servicios y ejecución de obras: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y servicios: $F = 0.25$
 - Para obras: $F = 0.15$

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.

Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD

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"

procediéndose a su descuento en la valoración que corresponda a los servicios del FORMULADOR en concordancia al Artículo 161. Penalidades (Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

22.1. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
A. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones	Una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora previo informe del evaluador
B. El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el Evaluador y/o jefe de la Unidad Formuladora (El cual deberá ser verificada mediante actas firmadas por el evaluador)	0.5 de la UIT vigente, por cada profesional e inasistencia.	Según informe de la Unidad Formuladora previo informe del evaluador
C. Subsanan las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Formuladora previo informe del evaluador
D. Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio. Asimismo, entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas, contrato o plan de trabajo.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Formuladora previo informe del evaluador

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"

E. Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Formuladora previo informe del evaluador
F. Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio haya utilizado la entidad debidamente acreditada.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Formuladora previo informe del evaluador
G. La subcontratación sin la autorización de la entidad.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Formuladora previo informe del evaluador
H. Presentar los entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se	1.00 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Formuladora previo informe del evaluador

23. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el sistema de a **SUMA ALZADA**.

24. FORMA DE PAGO

PAGOS	% DE PAGO	CONDICION PRINCIPAL PARA EL PAGO
PAGO 1	20%	PRIMER ENTREGABLE: Debe ser aprobado el plan de trabajo por evaluador asignado por la Unidad Formuladora y conformidad del jefe de la Unidad Formuladora.
PAGO 2	80%	SEGUNDO ENTREGABLE: A la viabilidad del Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, conformidad del jefe de la Unidad Formuladora.
TOTAL		

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS DEL CONSULTOR

la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la

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"

Entidad.

26. RESOLUCION DEL CONTRATO

Según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado Artículo 164. Causales de resolución, 164.1.
La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley.

27. ESTRUCTURA DE COSTO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION.

La estructura de costo para la elaboración de Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica se adjunta en la estructura de costos que es el ANEXO 01, el mismo que incluye los impuestos de Ley que pudieran incidir en el costo total del estudio.



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"

ANEXO I DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALITICO GASTOS PARA FORMULACION DE FICHA TECNICA

PROYECTO PIP:	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO DE PECES TROPICALES EN EL CENTRO POBLADO DE TIMPIA Y ANEXOS DEL DISTRITO DE MEGANTONI"							
CÓDIGO DE IDEA:	251830							
LUGAR:	CC.NN. TIMPIA							
Código	Descripción	Unidad	Cant.	Nº Personas	C.U.	Tiempo	Sueldo/Jornal	Parcial
A	SUELDOS Y SALARIOS							
A.1.	Personal Profesional							
A.1.1	Jefe de Proyecto	Mes		1		2.00		
A.1.2	Especialista en formulación de proyectos	Mes		1		2.00		
A.1.4	Especialista en metrados costos y presupuesto	Mes		1		2.00		
A.2.	Personal de Apoyo Profesional							
A.2.1	Especialista Social	Mes		1		0.10		
A.3.	Personal Técnico							
A.3.1	Topografo	Mes		1		0.30		
A.3.2	Dibujante - AutoCad	Mes		1		0.20		
A.3.3	Personal de apoyo en Topografía	Mes		3		0.20		
A.3.4	Asistente tecnico metrados	Mes		1		0.20		
A.3.5	Personal de encuestas	Mes		3		0.10		
Código	Descripción	Unidad	Cant.	Nº Personas	C.U.	Tiempo	Sueldo/Jornal	Parcial
B	ALQUILERES Y SERVICIOS							
B.1.0	Alquileres							
B.1.1	Oficina	U-M	1		500.00	1.50		
B.1.3	Equipos para topografía completo	U-M	1		2,500.00	1.00		
B.2.0	Servicios							
B.2.1	Informe tecnico ambiental	Est	1		2,500.00			
B.2.2	estudio de analisis de riesgo y vulnerabilidad	Est	1		5,000.00			
B.2.6	Alquiler de movilidad Fluvial (Chalupa)	Dia	2		3,599.00			
B.2.8	Hospedaje alimentacion	Dia	6	3	80.00			
Código	Descripción	Unidad	Cant.	Nº Personas	C.U.	Tiempo	Sueldo/Jornal	Parcial

www.munimegantoni.gob.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!

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

C	MATERIALES MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA							
C.1.1	Papel Bond A4 70 gr.	Mil	4.0		32.00			
C.1.2	Papel Bond A4 70 gr. De color	Mil	0.5		32.00			
C.1.3	Lapiceros	Und	4.0		5.00			
C.1.4	Cuaderno de 50 hojas cuadriculado	Und	4.0		8.00			
C.1.5	Libreta de campo	Und	5.0		8.00			
C.1.6	Toner para impresora	Und	1.0		350.00			
C.1.7	Machetes	Und	1.0		40.00			
C.1.8	Cemento portland tipo I (BMS)	Bolsa	1.0		45.00			
C.1.9	Acero fy=4200 kg/cm2 (Ø3/8" BMS)	Kg	3.0		10.00			
C.1.10	Pintura esmalte (blanco y rojo)	Gln	1.0		50.00			
C.1.11	Brochas, pinceles	Und	2.0		12.00			
C.1.12	Pilas grandes AA (radios de comunic.)	Par	2.0		10.00			
C.1.13	Pilas grandes AAA (GPS)	Par	3.0		10.00			
C.1.14	Wincha 50 mt.	Und	1.0		120.00			
C.1.15	Ploteo de planos	Und	80.0		10.00			
C.1.16	Impresiones y copias	Glb	1.0		250.00			
	SUB-TOTAL GASTOS GENERALES						S/.	
	UTILIDAD (10 %)						S/.	
	SUB TOTAL						S/.	
	IGV (18%)						S/.	
	COSTO TOTAL						S/.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Willy... Fernandez
SECRETARIO

www.munimegantoni.gob.pe





¡Juntos por el gran cambio!

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Los postores deben de contar con RNP-Servicios Los postores deben de contar ficha RUC activo y habido, con actividad económica según el objeto de la contratación. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de RNP Servicios Copia simple de Ficha Ruc, Activo y Habido

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
<u>Requisitos:</u>		
Cantidad	Cargo	Requisito Técnico Mínimo
01	Jefe de proyecto	Con experiencia mínima de 12 meses de participación como jefe de proyecto en la elaboración de Expediente Técnico y/o estudios Definitivos o estudios de Pre inversión en proyectos productivos, la experiencia se considera desde la colegiatura.
01	Especialista en formulación de proyectos	Con experiencia mínima de 12 meses de participación como formulador y/o especialista en formulación en la elaboración de Estudio Definitivo o Estudios de Pre-Inversión en proyectos productivos; la experiencia se considera desde la colegiatura.
01	Especialista en costos y presupuestos	Con experiencia mínima de 12 meses de participación como especialista en costos y/o presupuesto en formulación de proyectos a nivel de estudios de pre inversión y/o expediente técnico en proyectos productivos y/o proyectos de riego, la experiencia se considera desde la colegiatura.

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

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Ing. David R. Henruay Torres
FORMULADOR - EVALUADOR

Ing. Jorge Javier Atausupa Quillipi
FORMULADOR - EVALUADOR
C.E.C. N° 2314

www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

La Convención - Cusco
¡Juntos por el gran cambio!



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

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

Importante

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cantidad	Cargo	Profesión
01	Jefe de proyecto	Ingeniero Zootecnista y/o Biólogo, Agrónomo), titulado, colegiado y habilitado
01	Especialista en formulación de proyectos	Economista y/o Ingeniero economista titulado, colegiado y habilitado
01	Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola 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.

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"

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).

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos:		
EQUIPOS MINIMO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD.		
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Computadora Core I5	01
2	Impresora Multifuncional.	01
Acreditación:		
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.		
Importante		
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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 115,000.00 (Ciento Quince Mil con 00/100 soles) , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		



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"

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **elaboración de ficha técnica o estudios de pre inversión a nivel de perfil de proyectos SNIP y/o elaboración de proyectos a nivel de perfil SNIP y/o elaboración de expediente técnico de proyectos acuícolas y/o proyectos productivos y/o en general**

Acreditación:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Ing. David R. Hernáiz Torres
FORMULADOR - EVALUADOR

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

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

(...)

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



Econ. Jorge Javier Acauspa Quillón
FORMULADOR - EVALUADOR
CEC. N° 7314

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"

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".*



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL													
	HABILITACIÓN													
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Los postores deben de contar con RNP-Servicios Los postores deben de contar ficha RUC activo y habido, con actividad económica según el objeto de la contratación. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de RNP Servicios Copia simple de Ficha Ruc, Activo y Habido 													
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL													
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE													
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th><th>Cargo</th><th>Requisito Técnico Mínimo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td><u>Jefe de proyecto</u></td><td>Con experiencia mínima de 12 meses de participación como Jefe de proyecto en la elaboración de Expediente técnico y/o Estudios Definitivos o Estudios de Pre-Inversión en proyectos productivos; la experiencia se considera desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>01</td><td><u>Especialista en formulación de proyectos</u></td><td>Con experiencia mínima de 12 meses de participación como formulador y/o especialista en formulación en la elaboración de Estudio Definitivo o Estudios de Pre-Inversión en proyectos productivos; la experiencia se considera desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>01</td><td><u>Especialista en costos y presupuestos</u></td><td>Con experiencia mínima de 12 meses de participación como especialista en costos y/o presupuesto en formulación de proyectos a nivel de Estudios de Pre-Inversión y/o expediente técnico en proyectos productivos y/o proyectos de riego; la experiencia se considera desde la colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <u>Acreditación:</u>		Cantidad	Cargo	Requisito Técnico Mínimo	01	<u>Jefe de proyecto</u>	Con experiencia mínima de 12 meses de participación como Jefe de proyecto en la elaboración de Expediente técnico y/o Estudios Definitivos o Estudios de Pre-Inversión en proyectos productivos; la experiencia se considera desde la colegiatura.	01	<u>Especialista en formulación de proyectos</u>	Con experiencia mínima de 12 meses de participación como formulador y/o especialista en formulación en la elaboración de Estudio Definitivo o Estudios de Pre-Inversión en proyectos productivos; la experiencia se considera desde la colegiatura.	01	<u>Especialista en costos y presupuestos</u>	Con experiencia mínima de 12 meses de participación como especialista en costos y/o presupuesto en formulación de proyectos a nivel de Estudios de Pre-Inversión y/o expediente técnico en proyectos productivos y/o proyectos de riego; la experiencia se considera desde la colegiatura.
Cantidad	Cargo	Requisito Técnico Mínimo												
01	<u>Jefe de proyecto</u>	Con experiencia mínima de 12 meses de participación como Jefe de proyecto en la elaboración de Expediente técnico y/o Estudios Definitivos o Estudios de Pre-Inversión en proyectos productivos; la experiencia se considera desde la colegiatura.												
01	<u>Especialista en formulación de proyectos</u>	Con experiencia mínima de 12 meses de participación como formulador y/o especialista en formulación en la elaboración de Estudio Definitivo o Estudios de Pre-Inversión en proyectos productivos; la experiencia se considera desde la colegiatura.												
01	<u>Especialista en costos y presupuestos</u>	Con experiencia mínima de 12 meses de participación como especialista en costos y/o presupuesto en formulación de proyectos a nivel de Estudios de Pre-Inversión y/o expediente técnico en proyectos productivos y/o proyectos de riego; la experiencia se considera desde la colegiatura.												



La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

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

Importante

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cantidad	Cargo	Profesión
01	<u>Jefe de proyecto</u>	Ingeniero Zootecnista y/o Biólogo, Agrónomo, titulado, colegiado y habilitado
01	<u>Especialista en formulación de proyectos</u>	Economista y/o Ingeniero economista titulado, colegiado y habilitado
01	<u>Especialista en costos y presupuestos</u>	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola titulado, colegiado y habilitado

Acreditación:

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



	<p>En caso Grado y/o Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL											
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO											
	<div>Requisitos:</div> <div><div>EQUIPOS MINIMO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD.</div><table><tr><td>N°</td><td>DESCRIPCION</td><td>CANTIDAD</td></tr><tr><td>1</td><td>Computadora Core I5</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Multifuncional.</td><td>01</td></tr></table></div> <div>Acreditación:</div> <div>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.</div> <div><div>Importante</div><div>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.</div></div>			N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	Computadora Core I5	01	2	Impresora Multifuncional.	01
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD										
1	Computadora Core I5	01										
2	Impresora Multifuncional.	01										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD											
	<div>Requisitos:</div> <div>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 115,000.00 (Ciento Quince Mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios de consultoría de obra, 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.</div>											



Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: **ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA O ESTUDIOS DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DE PROYECTOS SNIP Y/O ELABORACION DE PROYECTOS A NIVEL DE PERFIL SNIP Y/O ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE PROYECTOS ACUICOLAS Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS Y/O EN GENERAL.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

¹¹ 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 o no 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”.



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".*



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento 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.</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 pago¹².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ S/ 150,000.00: 70 puntos</p> <p>M ≥ S/ 130,000.00 y < S/ 150,000.00: 60 puntos</p> <p>M > S/ 115,000.00 y < S/ 130,000.00 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1). META: Plantear metas para el logro de la ejecución de la consultoría</p> <p>2). ACTIVIDAD: Actividades para la ejecución de la consultoría.</p> <p>3). PROGRAMACIÓN: Cronograma Gantt, donde se detalle los tiempos y costos optimistas, realistas y pesimistas, el uso de recursos, ruta crítica. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio y del contenido y requerimiento de los términos de referencia, así como cronograma valorizado y de redes</p> <p>4) RIESGOS: Determinación de la probabilidad de cumplir con el plazo y costo del expediente técnico, acorde a la(s) ruta(s) críticas(s) y costos del cronograma presentado, realizado mediante un análisis cuantitativo de Montecarlo y sus respectivas reservas de contingencia de plazo y costo tomando como referencia la duración y costo meta del proyecto, para</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹² 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 contará con la declaración de un tercero que brinde certeza, antes a cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>tener un 90% de probabilidad de cumplimiento y definir las acciones a tomar para no exceder el plazo y costo meta de la elaboración del presente Expediente Técnico.</p> <p>5). CONTROL: Los sistemas de control de los servicios prestados.</p> <p>6). MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Para verificar el logro de la meta.</p> <p>7). RESPONSABILIDADES: Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>8). MEJORAS: Mejoras al desempeño funcional del equipo.</p> <p>9). CALIDAD: Detallar i) los mecanismos de aseguramiento de la calidad y del tiempo del servicio y ii) el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del expediente técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria 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

¹⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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



de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se deberá 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).



su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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 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 ¹⁸	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

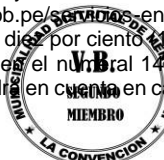
Importante

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

Importante

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

¹⁸ 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 REMPEPE, el link <http://www.mtpe.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador 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.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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, [.....], 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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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 POSTOR²²] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones**A.1 Formación académica:**

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



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

Señores

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley 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 empresa²⁶ 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.

²⁶ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante**Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:****ANEXO N° 12**

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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.

