

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2024-CS-MDPB PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DE LOS PROYECTOS DENOMINADOS:**

- 1." MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN  
I.E 34506 DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE  
OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**
- 2." MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y  
CREACIONES DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS  
FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LA  
CC.NN SAN JUAN DE DIOS, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ,  
PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMÚDEZ  
RUC N° : 20215430554  
Domicilio legal : AV. CAPITAN LARRIE S/N PUERTO BERMÚDEZ-OXAPAMPA-PASCO  
Teléfono: : 910644736  
Correo electrónico: : [logistica@muniuertobermudez.gob.pe](mailto:logistica@muniuertobermudez.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección por relación de ítems tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DE LOS PROYECTOS DENOMINADOS:

1." MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E 34506 DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"  
2." MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACIONES DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE ESCRETAS EN LA CC.NN SAN JUAN DE DIOS, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ, PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N°225-2024-GM/MDPB el 05 de junio del 2024.

### 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 60 días calendarios que se computan desde el día siguiente del perfeccionamiento de contrato, 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/.50.00 en la caja de la entidad situada en la Av. Capitán Larrie S/N Puerto Bermúdez, Provincia de Oxapampa, Departamento de Pasco

#### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 27958, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Ley N° 30225.- Ley de Contrataciones del estado y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante
- Decreto Supremo N° 082 – 2019
- EF Decreto Supremo N° 162-2021 y 234-2022-EF la cual modifica al Reglamento de La Ley de
- Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE. Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).
- 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.

**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”.*

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes ubicado en Av. Capitán Larrie S/N Puerto Bermúdez, Provincia de Oxapampa, Departamento de Pasco.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de la siguiente forma:

### ITEM I:

- El 30% (S/. 24,000.00) a la entrega del plan de trabajo (dentro de los 15 días calendarios desde el día siguiente de la firma del contrato), sujeto a la evaluación, revisión y aprobación del área usuaria (UF) Unidad Formuladora de la M.D. Puerto Bermúdez.

-- El 70% (S/ 56,000.00) a la entrega del PRODUCTO FINAL – FICHA TECNICA ESTANDAR, sujeto a la viabilidad del proyecto emitido por la Unidad Formuladora.

El producto materia de los presentes Términos de Referencia es la elaboración de la Ficha Técnica Estándar, el cual será presentado impreso en formato A-4, en un original y una copia, con firma y sello del consultor en todas sus páginas y sello y firma del especialista en los documentos que corresponda, las cuáles serán entregados en archivador (no anillado).

El estudio de Preinversion deberá ser presentado en original y una copia debidamente sellado y firmado por el consultor, siendo presentados en papel bond de 75 gramos, en láminas con los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (CAD) y empleando el tipo de membrete proporcionado por la Asociación.

Asimismo, el consultor entrega en un medio magnético (USB), los archivos en formato original como Word, S10, Autocad, Excel, Backup s2k, etc., no aceptara en Acrobat y similares.

### ITEM II

- El 30% (S/. 24,000.00) a la entrega del plan de trabajo (dentro de los 15 días calendarios desde el día siguiente de la firma del contrato), sujeto a la evaluación, revisión y aprobación del área usuaria (UF) Unidad Formuladora de la M.D. Puerto Bermúdez.

-- El 70% (S/ 56,000.00) a la entrega del PRODUCTO FINAL – FICHA TECNICA ESTANDAR, sujeto a la viabilidad del proyecto emitido por la Unidad Formuladora.

El producto materia de los presentes Términos de Referencia es la elaboración de la Ficha Técnica Estándar, el cual será presentado impreso en formato A-4, en un original y una copia, con firma y sello del consultor en todas sus páginas y sello y firma del especialista en los documentos que corresponda, las cuáles serán entregados en archivador (no anillado).

El estudio de preinversion deberá ser presentado en original y una copia debidamente sellado y

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

firmado por el consultor, siendo presentados en papel bond de 75 gramos, en láminas con los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (CAD) y empleando el tipo de membrete proporcionado por la Asociación.

Asimismo, el consultor entrega en un medio magnético (USB), los archivos en formato original como Word, S10, Autocad, Excel, Backup s2k, etc., no aceptara en Acrobat y similares

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### ITEM I



### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ Unidad Formuladora



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### TERMINOS DE REFERENCIA N° 10-2024-UF/MDPB

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a persona Natural o Jurídica para la elaboración del estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 34506, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

Uno de los desafíos que actualmente enfrenta la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez, es mejorar el nivel de servicios educativos del distrito de Puerto Bermúdez, mediante inversiones en creación, mejoramiento de infraestructura de la I.E. N° 34506 del barrio Miraflores, por lo que a través de la **Oficina de Unidad Formuladora de Inversiones**, como órgano responsable de la elaboración de los estudios de Preinversión programados en el ejercicio presupuestal del presente año, busca desarrollar la formulación de estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica Estándar a fin de realizar la gestión del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 34506, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**, con la finalidad crear una adecuada infraestructura de los servicios educativos para que puedan estudiar seguros y satisfechos la población estudiantil.

La Oficina de Unidad Formuladora, ha formulado los Términos de Referencia donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la formulación, evaluación y aprobación del estudio de Pre inversión.

##### 3. ANTECEDENTES

La Municipalidad distrital de Puerto Bermúdez, se constituye como una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal. Tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo; así como garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

La Municipalidad de Puerto Bermúdez tiene como misión organizar y conducir la gestión pública local, de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas; en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Municipalidad.

El presente proyecto se encuentra enmarcado en el Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez, este Gobierno Local ha creído conveniente ejecutar la elaboración del estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 34506, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**.

Así mismo el presente estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica estándar denominada: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 34506, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**, se fundamenta en lo que establece el Decreto Legislativo N° 1252 – del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada el 23/01/2019 con Resolución Directoral 001-2019-EF/63.01, teniendo en cuenta los lineamientos y contenidos mínimos







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

para Ficha técnica estándar para mejoramiento de servicios de educación primaria, aprobado con Informe N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPI de fecha 29 de Diciembre de 2021. asimismo, la inversión ha sido e incorporado al PIA – 2024, de igual modo se encuentra en el marco del PDC como proyectos de inversión de la Municipalidad distrital de Puerto Bermúdez – Oxapampa -Pasco.

Ante la necesidad de contar con los estudios de preinversión para la ejecución del Plan de inversiones, con recursos propios o para su gestión ante organismos nacionales e internacionales, El Gobierno Local de Puerto Bermúdez ha dispuesto la FORMULACIÓN del estudio de Preinversión a nivel de **Ficha Técnica Estándar – Sector Educación**, por parte de un consultor externo.

De acuerdo a la evaluación preliminar, se describe en los presentes Términos de Referencia, las principales actividades a efectuarse mediante la contratación de un consultor o consultores especialistas en la elaboración de estudios de Preinversión.

#### DIAGNÓSTICO

Actualmente la Institución Educativa del nivel Primaria N° 34506 del barrio miraflores del distrito de Puerto Bermúdez, se encuentra en inadecuadas condiciones y con riesgos de colapso, para realizar las actividades académicas, generándose la insatisfacción de la población estudiantil, es por ello la municipalidad distrital de Puerto Bermúdez en coordinación con las autoridades y la población en general se realiza el presente proyecto, y se convoca realizar el presente estudio en base a la necesidad sentida que tiene los alumnos de la localidad del área de influencia. Estos carecen de una adecuada infraestructura de los servicios educativos para que puedan estudiar por parte de la población estudiantil, al final se concluye en el siguiente problema:

INADECUADO ACCESO A LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E. N° 34506 DEL BARRIO MIRAFLORES, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ - OXAPAMPA - PASCO.

Frente a esta situación la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez, ha priorizado la elaboración del estudio para que posteriormente se pueda ejecutar el proyecto.



4.

#### OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo General

Elaborar la ficha técnica estándar del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 34506, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**, para lo cual se contratara a Persona Natural o Jurídica para que se encargue identificar, formular y levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr la viabilidad, del proyecto de Inversión Pública a nivel de Ficha técnica Estándar para mejoramiento de servicios de Educación Primaria, aprobado con Informe N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPI de fecha 29 de Diciembre de 2021, bajo el contexto del Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la normatividad vigente inherente a éste dispositivo legal.

##### 4.2. Objetivo Específico

Los objetivos específicos que el presente servicio de consultoría busca son:

- Elaboración de la Ficha Técnica Estándar, según el presente Términos de Referencia, identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico,

2



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ**  
**Unidad Formuladora**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

económico, socio ambiental, las posibles alternativas de solución que contribuyen a mejorar el servicio de operaciones institucionales.

- Realizar las gestiones de los documentos de sostenibilidad del proyecto

**5. ACTIVIDAD DEL OPI**

Servicio de Elaboración de estudios de Preinversión

**6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Seleccionar al Consultor sea Persona Jurídica y/o Persona Natural que se encargará de elaborar la ficha técnica del proyecto:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
01	01	SERVICIO	ELABORACION DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 34506, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO

Para la elaboración de la ficha técnica estándar, materia de los presentes términos de referencia, se deberá desarrollar las siguientes actividades:

- El Consultor deberá realizar encuestas u otros métodos de muestreo o estimación para su utilización en el estudio de mercado y demás contenidos del Estudio de Preinversión y/o ficha técnica estándar que sea necesario.
- Realizar un análisis comparativo de las posibles alternativas que permitan la consecución del objetivo central del proyecto, de forma eficiente y óptima.
- Analizar las características y/o especificaciones técnicas de los componentes estructurales (infraestructura) entre otras a ser implementados.
- Realizar un análisis de la demanda de bienes y servicios que brindará el proyecto de inversión pública.
- Arreglos institucionales para la operación y mantenimiento del proyecto, en su defecto demostrar la auto-sostenibilidad del proyecto.
- Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, asimismo presentar el presupuesto a nivel de conceptos o categorías de gastos (consultorías, servicios, personal, equipos, combustible, etc.).
- Otras que se considere pertinentes para brindar mayor sustento al proyecto durante su formulación y evaluación.

**ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA:**

**a) ACTIVIDADES:**

El estudio se elaborará según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la normatividad vigente inherente a este dispositivo legal (Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión para mejoramiento de servicios de Educación Primaria, aprobado con Informe N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPI de fecha 29 de Diciembre de 2021. La descripción de los alcances del servicio que se hace a continuación no es



Av. San Martín S/N – MDPB

Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniportobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniportobermudez.gob.pe)

Telf. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

limitativa, debiendo el formulador ampliar y profundizar en los ítems que considere necesarios; siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice. A continuación, se presentan las actividades base del consultor:

1. Recopilación de información primaria y secundaria.
2. Trabajo de campo, estudios y análisis de suelos, curvas de nivel
3. Procesamiento y evaluación de información.
4. Elaboración del diagnóstico situacional: estudios socioeconómicos y evaluación de la **infraestructura de Educativa** existente.
5. Elaboración de las alternativas de solución y de la ingeniería del proyecto. Comprende los diseños ingenieriles preliminares de las alternativas propuestas, observando los parámetros y normas de diseño vigentes; los estimados de metrados, costos y presupuestos, el estudio de impacto ambiental para alternativa. Se deberá incluir costos directos, costos indirectos, utilidades, supervisión, costos de los estudios definitivos y los impuestos de ley, los costos de mantenimiento de los componentes del proyecto durante el periodo de evaluación del estudio.
6. Evaluación técnica económica del proyecto por cada alternativa, utilizando los métodos de Costo/Beneficio ó Costo/Efectividad. Se presentará los costos de infraestructura y los beneficios del proyecto. Para cada alternativa se realizará la correspondiente evaluación a precios de mercado y a precios sociales, considerando los factores de corrección aprobada por la DGPMI del MEF y del Sector correspondiente. Asimismo, se propondrá las diferentes estrategias y sus políticas de mantenimiento, comparándola con la estrategia base.
7. Elaboración del informe de evaluación: flujo de costos y beneficios, resultados de los índices de la evaluación a precios sociales y a precios de mercado, análisis de sensibilidad comparación y selección de la alternativa.
8. El formulador se encargará de recopilar y gestionar los documentos que acrediten la sostenibilidad del proyecto.
9. Todas las acciones mencionadas en líneas arriba, serán reflejadas en el producto (Resumen Ejecutivo, Informe de formulación y evaluación del proyecto y Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas).



b) **PROCEDIMIENTO:** No aplica

a) **NORMATIVA ESPECÍFICA:**

El desarrollo del estudio de Pre inversión a nivel de ficha técnica estándar denominado: "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 34506, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO**", ESTARÁ ENMARcado EN LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS (INVIERTE.PE).

#### METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL Y NORMAS RELACIONAS AL ESTUDIO.

El enfoque metodológico que se manejará para el desarrollo del presente Perfil está basado en los siguientes principios y métodos.

1. Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Legislativo N° 1017
2. Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 1078).
3. Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
4. Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo.
5. RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de

4



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
6. Directiva N° 001-2019-EF/63.01 (Directiva General para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones).
  7. Anexo N° 11. En la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Parámetros de evaluación social.
  8. Utilizar el ANEXO 07: Contenido mínimo del estudio de Pre inversión a nivel de Perfil de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 ([https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/anexos/anexo7\\_directiva001\\_2019EF6301.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/anexos/anexo7_directiva001_2019EF6301.pdf), [https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/docs/Metodologias\\_Generales\\_PI/GUIA\\_EX\\_ANTE\\_InviertePe.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Metodologias_Generales_PI/GUIA_EX_ANTE_InviertePe.pdf))
  9. Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión para mejoramiento de servicios de Educación Primaria, aprobado con Informe N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPi de fecha 29 de Diciembre de 2021 ([https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333)).
  10. Normas Técnicas para el diseño de infraestructura en Sector Educación.
  11. Decreto Supremo N°013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
  12. Pautas metodológicas para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública - 2007.
  13. Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas técnicas pertinentes.
  14. Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU. Norma técnica: "Criterios de diseño para locales educativos de nivel de Educación Primaria y Secundaria".
  15. Decreto Supremo N°009-2005-ED, Reglamento de la gestión del Sistema Educativo.
  16. Proyecto Nacional de Educacional 2021, aprobado como la política del Estado por Resolución Suprema N° 001-2017-ED enero del 2007.
  17. Informe de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/CD
  18. Plan de Desarrollo Distrital.



#### d) COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:

##### 1. SUPERVISIÓN:

El seguimiento del trabajo que realice el consultor estará a cargo de la Oficina de Unidad Formuladora de Inversiones de la Municipalidad distrital de Puerto Bermúdez.

La Unidad Formuladora deberá acompañar en las actividades que despliegue el consultor a efectos de verificar y corregir insitu la recopilación de información técnica, social y ambiental en campo, el cual permitirá desarrollar adecuadamente el diagnóstico, identificación del problema, el planteamiento técnico de la alternativa de solución.

Así mismo debe acompañar al consultor en el desarrollo de las actividades en gabinete a efectos de verificar que los estudios se elaboren considerando los parámetros y normas técnicas para la formulación y los parámetros de evaluación (Anexo N° 11), el cual permitirá evidenciar que el estudio de Preinversión es socialmente rentable, sostenible y no está sobredimensionado respecto a la demanda prevista.

Siendo parte del objeto de la consultoría la viabilidad del estudio de Preinversión la Oficina de Unidad Formuladora tendrá presente que exigirá en estricto cumplimiento de los contenidos mínimos para los estudios a nivel de Ficha

5

Av. San Martín S/N - MDPB

Puerto Bermúdez - Oxapampa - Pasco

Email: [municipalidad@muniportobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniportobermudez.gob.pe)

Telf. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Técnica Estándar, lo que demanda que el estudio incluya información primaria confiable.

#### 2. COORDINACIÓN:

las coordinaciones durante el desarrollo de las actividades de la elaboración del estudio de Preinversión será con la Oficina de Unidad Formuladora de Inversiones de la Municipalidad distrital de Puerto Bermúdez, así mismo deberá de coordinar con las autoridades de la localidad de influencia.

#### 7) REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

##### a) Perfil del prestador de servicios

Persona Natural o Jurídica debe de estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como proveedor de servicios.

##### De la experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto acumulado mínimo equivalente a S/. 160,000.00 (Ciento sesenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios en la **formulación y evaluación de proyectos de pre inversión y/o perfil técnico iguales** o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran servicios de pre inversión similares a los siguientes. mejoramiento y/o ampliación (o combinación de estos) de centros educativos de nivel inicial, primario y secundario.**

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

Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En caso de persona natural, el ejercicio de la profesión, se sustentará con la presentación de copia del título profesional, habilidad profesional vigente y su inscripción al OSCE (RNP).

##### b) Del Personal Técnico:

Por la naturaleza del proyecto, se considera necesario que se debe contar con un equipo de profesionales y técnicos capacitados, cuya participación de los profesionales en el proyecto será a tiempo parcial; ello permitirá desarrollar aspectos técnicos del estudio de Preinversión. El Equipo profesional que labore en la consultoría deberá ser colegiado, encontrándose hábil para el ejercicio profesional.

##### Equipo de trabajo propuesto:

- JEFE DE PROYECTO (Ing. Civil y/o Arquitecto)
- INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO (Ing. Civil y/o Arquitecto)



6

Av. San Martín S/N – MDPB

Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe)

Tel. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIALISTA EN FORMULACION (Economista)

#### Jefe de Proyecto:

Ing. Civil y/o Arquitecto, Profesional colegiado, con experiencia mínima laboral de **(01) año** contado a partir de la colegiatura como **jefe de proyecto y/o coordinador de proyectos y/o jefe de estudios** en la elaboración de **estudios de Preinversión (SNIP o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos**.

#### Acreditación

- Copia de Título.
- Copia de DNI
- Habilidad profesional
- Copia de RNP
- La experiencia se sustentará con copia simple de los siguientes documentos: contratos, constancias, orden de servicios, certificados y/o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

#### Rol y Funciones:

- Representar (firma) en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del estudio de pre inversión, siendo responsable del contenido técnico.
- Coordinar, conducir el desarrollo de todas las actividades para la elaboración del estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo Invierte.pe
- Conducir, monitorear el proceso de elaboración del proyecto.
- Coordinar con el equipo técnico en el cumplimiento de metas.
- Diseño de la Infraestructura Educativa.
- Planteamiento de alternativas técnicas.
- Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc.
- El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Equipo Técnico en el campo y en Gabinete.
- Levantar las observaciones dadas por la UF de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez.



#### Ingeniero especialista en costos y presupuestos

Ing. Civil y/o Arquitecto, Profesional colegiado, con experiencia mínima laboral de **(06) seis meses** contados a partir de la colegiatura como **especialista en costos y/o especialista en costos y presupuestos** en la elaboración de **estudios de Preinversión (SNIP y/o Invierte.pe) y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos**

#### Acreditación

- Copia de Título.
- Copia de DNI
- Habilidad profesional
- Copia de RNP
- La experiencia se sustentará con copia simple de los siguientes documentos: contratos, constancias, orden de servicios, certificados y/o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

#### Rol y Funciones:

7

Av. San Martín S/N – MDPB

Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe)

Telf. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Coordinar, conducir el desarrollo de todas las actividades para la elaboración de costos y presupuestos del estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo Invierte.pe
- Elaboración de costos y presupuestos en el Planteamiento de alternativas técnicas.
- Formular los Metrados.
- Elaborar los costos unitarios
- Elaborar costos y presupuesto según las alternativas técnicas planteadas.
- Los Metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos en los planos; justificando en una hoja de cálculo (formato Excel).
- El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Equipo Técnico en el campo y en Gabinete.
- Levantar las observaciones dadas por la UF de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez.

#### Especialista en formulación de proyectos:

**Economista**, Profesional colegiado, con experiencia mínima laboral de **(06) seis meses** contados a partir de la colegiatura como **especialista en formulación y evaluación y/o especialista formulador** en la elaboración de **estudios de Preinversión (SNIP y/o Invierte.pe) y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos**

#### Acreditación

- Copia de Título.
- Copia de DNI
- Habilidad profesional
- Copia de RNP
- La experiencia se sustentará con copia simple de los siguientes documentos: contratos, constancias, orden de servicios, certificados y/o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

#### Rol y Funciones:

- Formulación y evaluación de la ficha técnica del proyecto
- Realizar gestiones y coordinaciones con autoridades locales.
- Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios de riego a intervenir con el PIP.
- Identificar y analiza los factores que determinan la demanda y oferta a través del balance.
- Establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el Invierte.pe
- Encargado de determinar la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizar un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad atribuible al proyecto.
- En coordinación con el Jefe del Estudio, elaborará el Plan de Capacitación para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios.
- Coordinará permanentemente con el Jefe del Proyecto.
- Visará y sellará las páginas que correspondan en el estudio a nivel de Ficha Técnica.

#### c). Equipamiento

N	EQUIPAMIENTO
---	--------------



Av. San Martín S/N – MDPB

Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe)

Telf. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ**  
**Unidad Formuladora**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1	1 ESTACION TOTAL
2	2 COMPUTADORAS
3	2 IMPRESORAS
4	1 CAMIONETA 4X4 CON MENOS DE 5 AÑOS DE ANTIGÜEDAD
5	1 GPS

El equipo propuesto puede ser propio, o con promesa de arrendamiento, el mismo que podrá acreditar con la presentación de documentos que sustenten la propiedad de los equipos y compromiso de alquiler de los equipos acreditando la propiedad del alquilante (Facturas, compra venta o boletas de los Equipos).

8) **PLAN DE TRABAJO: SI APLICA**

9) **PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:**

a) **Plazo de ejecución:**

El plazo requerido para llevar a cabo el servicio de elaboración de la Ficha Técnica Estandar será en 02 etapas en un plazo de **60 (sesenta)** días calendarios según se detalla:

**PRIMERA ETAPA (Informe N° 01):** Plazo comprendido desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la presentación del **PLAN DE TRABAJO** en un plazo de 15 (quince) días calendarios, se presentará el PLAN DE TRABAJO a la M.D. Puerto Bermúdez el cual debe ser emitido a la Oficina de Unidad Formuladora de la sub Sub Gerencia de Formulación y Estudios de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, para su revisión, evaluación y aprobación.

El plan de trabajo debe contener como mínimo:

- ✓ Presentar el cronograma de actividades del estudio, indicar las actividades a realizar a cada componente (incluido los estudios básicos), según el tiempo de duración, se requiere que el cronograma PERT-CPM sea hecho en formato MS Project.
- ✓ Incluir planos y croquis del esquema de unidad productora existente, donde se indique la alternativa seleccionada y de ser el caso plantear las modificaciones que se estimen convenientes o proponer mejoras en el trazo, realizar una breve descripción del planteamiento general del proyecto y de las acciones necesarias para su diseño.
- ✓ Describir la metodología de trabajo y contenido de cada estudio básico, así como las labores de campo y adquisición de información complementaria.

**SEGUNDA ETAPA (Informe N° 02):** Plazo comprendido desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la presentación, del estudio de Preinversión (**FICHA TECNICA ESTANDAR) completo (total)** en un plazo de 60 (sesenta) días calendarios.

b) **Entregables:**

**CONTENIDO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION**

1. Índice
2. Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ**  
**Unidad Formuladora**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3. Ficha Técnica Estándar (Aprobado con INFORME N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UIP de fecha 29/12/2021 y sus anexos:
  - Anexo 01 de FTE : Costos unitarios de activos estratégicos
  - Anexo 02 de FTE: Presupuesto de Infraestructura
  - Anexo 03 de FTE: Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento
  - Anexo 04 de FTE : Resumen de Presupuesto
4. Resumen ejecutivo
  - a. Información general del proyecto
  - b. Planteamiento del proyecto
  - c. Determinación de la brecha oferta y demanda
  - d. Análisis técnico del proyecto
  - e. Costos del proyecto
  - f. Evaluación social
  - g. Sostenibilidad del proyecto
  - h. Gestión del proyecto
  - i. Marco lógico
5. Informe de Diagnóstico general
6. Informe de análisis de oferta y demanda
7. Informe de propuesta técnica
8. Informe de propuesta de costos
9. Informe de evaluación del proyecto
10. Metrados del proyecto
  - a. Resumen de metrados
  - b. Planilla de metrados
11. Presupuesto
  - a. Resumen de presupuesto
  - b. Presupuesto general
  - c. Desagregado de gastos generales de obra
  - d. Desagregado de gastos generales supervisión
12. Análisis de costos unitarios
  - a. Detalle de costos unitarios
13. Relación de insumos
  - a. Detalle de insumos
14. Fórmula polinómica
15. Cálculo de flete (si corresponde)
16. Cotizaciones (dos por cada insumo)
17. Cronograma físico de obra (Diagrama gantt)
18. Cronograma financiero valorizado de obra
19. Panel fotográfico: (cada fotografía con su descripción correspondiente)
20. Estudios básicos:
  - a. Estudio topográfico
  - b. Estudio de suelos
  - c. Estudio de impacto ambiental
  - d. Estudio de riesgos y vulnerabilidad
21. Anexos
  - ✓ Copia de las nóminas de matrícula de año académico en curso según nivel de estudio (edad, grado o año).
  - ✓ Priorización: emitida por la Unidad de Gestión Educativa (UGEL) y/o DRE correspondiente.
  - ✓ Acta de compromiso de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local y/o Dirección Regional de Educación correspondiente de Operar y Mantener el local educativo.
  - ✓ Saneamiento físico legal: copia literal de la ficha de inscripción en los registros de la SUNARP y constancia en el margen de bienes del Ministerio







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

de Educación; caso contrario, deberán solicitar copia del título de propiedad, testimonio, acta de donación, certificado de posesión.

- ✓ Factibilidad de servicios (luz, agua y alcantarillado) emitidos por las correspondientes EPS en caso corresponda

22. Planos y/o croquis actual. (localización, clave, área de influencia, a nivel de corte, Plano de Planteamiento general, otros.).

#### NOTA:

- Las fichas se encuentran publicadas en la página web del MEF, en metodologías- metodologías específicas-fichas técnicas sectoriales- sector Educación, o puede acceder a la siguiente dirección:  
[https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333)
- Para la formulación de la ficha técnica, el Consultor deberá de cumplir con lo solicitado en los presentes términos de referencia, formulando el estudio en el marco del INVIERTE.PE,
- El Consultor suscribirá todas las páginas de la Ficha Técnica, en señal de conformidad y responsabilidad total respecto a la calidad de la parte técnica y económica de la Ficha Técnica presentada.

#### 10) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Los trabajos se desarrollarán en:

Región : Pasco  
Provincia : Oxapampa  
Distrito : Puerto Bermúdez  
Localidad : I.E. N° 34506 nivel Primaria Barrio Miraflores – Puerto Bermúdez



#### 11) CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad de servicio dará el área usuaria que es la Oficina de Unidad Formuladora de inversiones de la Municipalidad distrital de Puerto Bermúdez

#### 12) VALOR REFERENCIAL:

Se considera Valor Referencial del Servicio de Consultoría para la elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, la cantidad de **S/ 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 Soles)** incluidos los impuestos de ley.

Salvaguardando los elementos técnicos de la propuesta que presenten los postores los cuales deberán responder a las exigencias descritas en los términos de referencia, para los fines de la presente consultoría no existe un límite inferior, pues éste será un criterio de valoración de las propuestas.

N°	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	INCID.	Periodo	Costo	MONTO	
					Meses	Mensual	Parcial	Total
1	PERSONAL PROFESIONAL - INCLUYE BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS						21,000.00	
	JEFE DE PROYECTO	Und.	1	1	1	6000	6000	

11

Av. San Martín S/N – MDPB

Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniportobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniportobermudez.gob.pe)

Telf. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ**  
**Unidad Formuladora**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	Und.	2	1	1	5000	10000	
ESPECIALISTA EN FORMULACION	Und.	1	1	1	5000	5000	
							<b>26,000.00</b>
<b>2 SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>							
Estudio de Suelos	Und.	5	1	1	3,800.00	19,000.00	
Levantamiento Topográfico a detalle	Und.	1	1	1	7,000.00	7,000.00	
							<b>8800</b>
<b>3 INSUMOS DE OFICINA</b>							
Utería (CDs, Tinta, Toner, etc)	Mes	1	1	1	2500	2500	
Gastos de Edición, Papel, Archivadores, Espiralados, etc	Mes	1	1	1	2000	2000	
Gastos de impresión	Mes	1	1	1	4300	4300	
							<b>6,700.00</b>
<b>4 SERVICIOS</b>							
Alquiler de Oficina acondicionado y mantenimiento	Mes	1	1	1	2500	2500	
Alquiler de Camioneta incluye combustible y operador	Mes	1	0.5	1	6000	3000	
Servicio de Agua	Mes	1	1	1	100	100	
Servicio de Electricidad	Mes	1	1	1	300	300	
Servicio de comunicaciones (Telefonía e Internet para reporte de avances de elaboración diaria)	Mes	1	1	1	300	300	
Fotocopias A4, Ploteo de Planos A0, A1, A2, A3	Mes	1	1	1	500	500	
<b>COSTO TOTAL DIRECTO</b>							<b>62,500.00</b>
<b>UTILIDAD 10%</b>							<b>6,250.00</b>
<b>IGV 18%</b>							<b>11,250.00</b>
<b>TOTAL, DE PRESUPUESTO</b>							<b>S/ 80,000.00</b>



**NOTA:**

- (1) La cantidad y especialidad de los profesionales, así como también los estudios de campo deberán definirse de acuerdo a la necesidad de la propuesta.
- (2) En los Gastos Generales debe incluirse, gastos por movilidad, alquiler de oficina, material de escritorio, entre otros.
- (3) Utilidad, solo se considera para los estudios que sean elaborados por contrata.
- (4) Impuestos:  
-18% por IGV solo para personas jurídicas  
-8% por impuestos por honorarios profesionales.

**13) FORMA DE PAGO:**

El costo del servicio será pagado en 02 etapas, de la siguiente manera:

- El 30% (S/. 24,000.00) a la entrega del plan de trabajo (dentro de los 15 días calendarios desde el día siguiente de la firma del contrato), sujeto a la evaluación, revisión y aprobación del área usuaria (UF) Unidad Formuladora de la M.D. Puerto Bermúdez.

-- El 70% (S/ 56,000.00) a la entrega del PRODUCTO FINAL – FICHA TECNICA ESTANDAR, sujeto a la viabilidad del proyecto emitido por la Unidad Formuladora.

El producto materia de los presentes Términos de Referencia es la elaboración de la Ficha Técnica Estándar, el cual será presentado impreso en formato A-4, en un original

12

Av. San Martín S/N – MDPB

Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe)

Telf. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

y una copia, con firma y sello del consultor en todas sus páginas y sello y firma del especialista en los documentos que corresponda, las cuáles serán entregados en archivador (no anillado).

El estudio de Preinversión deberá ser presentado en original y una copia debidamente sellado y firmado por el consultor, siendo presentados en papel bond de 75 gramos, en láminas con los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (CAD) y empleando el tipo de membrete proporcionado por la Asociación.

Asimismo, el consultor entrega en un medio magnético (USB), los archivos en formato original como Word, S10, Autocad, Excel, Backup s2k, etc., no aceptara en Acrobat y similares.

#### 14) PENALIDADES APLICABLES:

Las penalidades descritas se aplicarán previo informe de monitoreo y/o supervisión del área usuaria (Unidad Formuladora)

##### 1. Penalidad por mora

Las penalidades en la ejecución contractual, constituyen un mecanismo de resarcimiento para la Municipalidad, la cual se genera cuando por culpa del contratista, existen atrasos en el cumplimiento de las prestaciones pactadas.

Si **EL CONTRATADO** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA MUNICIPALIDAD** 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 Municipalidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

##### 2. Otras penalidades

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1. Cuando se presenta incompleto el contenido de los puntos mencionados en el numeral 9-b) del TDR N° 10-2024-UF/MDPB.	0.15% del monto total de su contrato.	La Oficina de Unidad Formuladora de la MDP aplicará la penalización con un informe de monitoreo y/o supervisión.
2. Cuando el contratista no presenta el medio magnético (UBS) en formato original de todo el contenido del producto final.	0.5% del monto total de su contrato.	La Oficina de Unidad Formuladora de la MDPB aplicará la penalización con un informe de monitoreo y/o supervisión.

13

Av. San Martín S/N – MDPB

Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe)

Tel: 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ**  
**Unidad Formuladora**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		supervisión.
3. Cuando el contenido del producto final incumple el formato de entrega final mencionados en el numeral 9-b) del TDR N° 10-2024-UF/MDPB.	0.15% del monto total de su contrato.	La Oficina de Unidad Formuladora de la MDPB aplicará la penalización con un informe de monitoreo y/o supervisión.
4. Cuando se haya omitido una firma en algún contenido del producto final.	0.15% del monto total de su contrato.	La Oficina de Unidad Formuladora de la MDPB aplicará la penalización con un informe de monitoreo y/o supervisión.

Las penalidades serán deducidas del pago final: Cuando la Municipalidad procede a efectuar el pago luego de haberse emitido la conformidad de la prestación del servicio contratado.

La penalidad por mora y las otras 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, LA MUNICIPALIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

En el supuesto que la prestación a cargo del contratista haya sido cumplida de manera defectuosa, la Municipalidad tiene la potestad de establecer un plazo para que las observaciones sean subsanadas en la oportunidad debida, durante el cual no procede la aplicación de penalidades.

En caso la Entidad considere, debido a la magnitud de las observaciones efectuadas a la prestación a cargo del contratista, como no ejecutada la prestación, no procederá otorgar un plazo para subsanar dichas observaciones y por tanto, deberá aplicar las penalidades correspondientes, o de ser el caso, proceder a la resolución del contrato.



15)

**CONFIDENCIALIDAD:**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

16)

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un (01) año después de la conformidad otorgada por el Área Usuaria"

17)

**OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales de o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el postor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

14

Av. San Martín S/N - MDPB

Puerto Bermúdez - Oxapampa - Pasco

Email: [municipalidad@muniportobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniportobermudez.gob.pe)

Teléfono: 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!



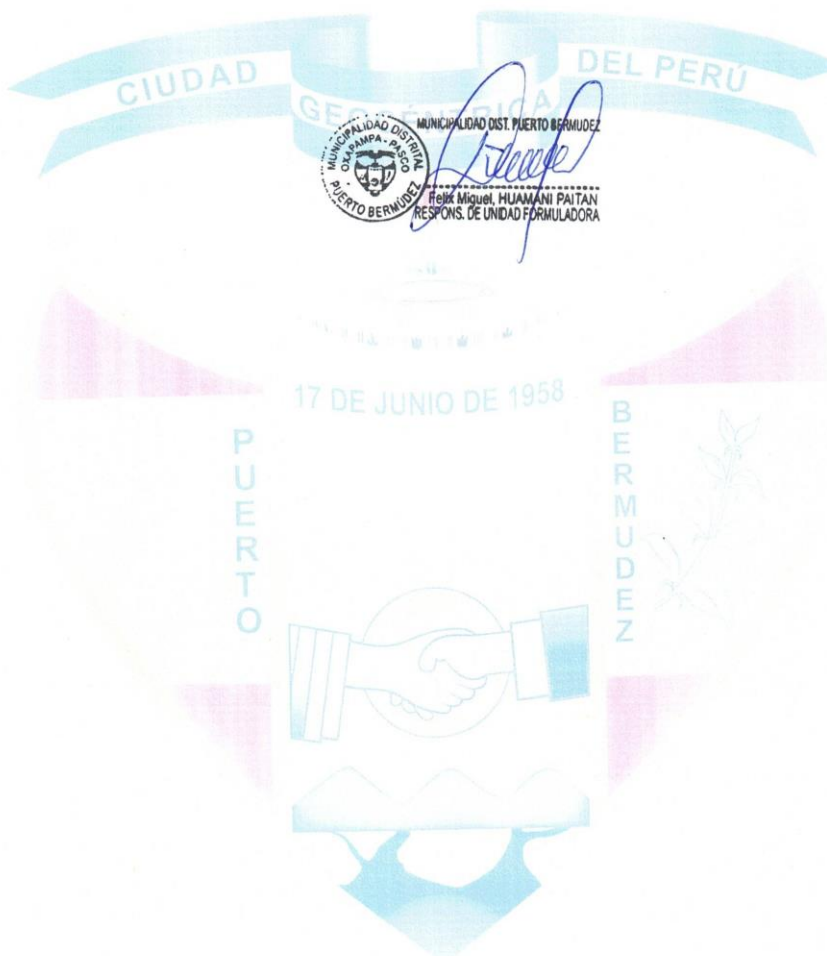


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ**  
**Unidad Formuladora**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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



15

Av. San Martín S/N – MDPB  
Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@munipuertobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@munipuertobermudez.gob.pe)

Telf. 063 - 630181

**¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!**

**ITEM II**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ**  
**Unidad Formuladora**



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

**TERMINOS DE REFERENCIA N° 09-2024-UF/MDPB**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a persona Natural o Jurídica para la elaboración del estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA CC.NN. SAN JUAN DE DIOS, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**.

**2. FINALIDAD PUBLICA**

Uno de los desafíos que actualmente enfrenta la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez, es mejorar el nivel del **servicio de saneamiento básico** en todo el territorio del distrito de Puerto Bermúdez, mediante inversiones en creación y mejoramiento de infraestructura de **servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas**, por lo que a través de la **Oficina de Unidad Formuladora de Inversiones**, como órgano responsable de la elaboración de los estudios de Preinversión programados en el ejercicio presupuestal del presente año, busca desarrollar la formulación de estudios de Preinversión a nivel de ficha técnica estándar a fin de realizar la gestión del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA CC.NN. SAN JUAN DE DIOS, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**, con la finalidad de mejorar una adecuada infraestructura del servicio adecuado **de agua potable y crear el servicio de saneamiento básico** en óptimas condiciones en las localidades del área de influencia.

La Oficina de Unidad Formuladora, ha formulado los Términos de Referencia donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la formulación, evaluación y aprobación del estudio de Preinversión.

**3. ANTECEDENTES**

La Municipalidad distrital de Puerto Bermúdez, se constituye como una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal. Tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo; así como garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

La Municipalidad de Puerto Bermúdez tiene como **misión** organizar y conducir la gestión pública local, de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas; en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Municipalidad.

El presente proyecto se encuentra enmarcado en el Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez, este Gobierno Local ha creído conveniente ejecutar la elaboración del estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA CC.NN. SAN JUAN DE DIOS, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Así mismo el presente estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica estándar denominada: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA CC.NN. SAN JUAN DE DIOS, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**, se fundamenta en lo que establece el Decreto Legislativo N° 1252 – del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada el 23/01/2019 con Resolución Directoral 001-2019-EF/63.01, teniendo en cuenta los lineamientos y contenidos mínimos para Ficha técnica estándar para mejoramiento de servicios de saneamiento rural, aprobado con Informe Técnico N° 498-2022/VIVIENDA-OGPP-OI de fecha 02 de Diciembre de 2022. asimismo, la inversión ha sido e incorporado al PIA – 2024, de igual modo se encuentra en el marco del PDC como proyectos de inversión de la Municipalidad distrital de Puerto Bermúdez – Oxapampa -Pasco.

Ante la necesidad de contar con los estudios de preinversión para la ejecución del Plan de inversiones, con recursos propios o para su gestión ante organismos nacionales e internacionales, El Gobierno Local de Puerto Bermúdez ha dispuesto la FORMULACIÓN del estudio de Preinversión a nivel de **Ficha Técnica Estándar – Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento**, por parte de un consultor externo.

De acuerdo a la evaluación preliminar, se describe en los presentes Términos de Referencia, las principales actividades a efectuarse mediante la contratación de un consultor o consultores especialistas en la elaboración de estudios de Preinversión.

#### DIAGNÓSTICO

Actualmente la **comunidad nativa de San Juan de Dios**, cuenta con un sistema de abastecimiento de agua entubada deficiente y deteriorada el cual no cubre con la demanda de los beneficiarios y no cubre al 100% de la población objetivo, La baja cobertura y mal estado de la infraestructura correspondiente presenta fugas y rupturas en sus redes y frecuentes atoros, el elevado índice de enfermedades de origen hídrico en la Población, asimismo el sistema de saneamiento básico es limitado debido a que actualmente no cuentan con un adecuado sistema de saneamiento básico, sus necesidades básicas los realizan en letrinas a pozo seco y/o en campo abierto, por lo que se generan muchas enfermedades que afectan a la población objetivo..

Por otra parte la demanda ha sobrepasado la oferta actual debido al crecimiento de la población por esta razón los pobladores de esta comunidad a través de sus autoridades manifiestan la necesidad de realizar la Mejoramiento del sistema de agua potable y creación de disposición sanitaria de excretas, El estado de salud de la población de dicha localidad incide en la prevalencia por las enfermedades de Infección aguda de las vías respiratorias, Gastroenteritis y colitis de origen infeccioso, faringitis aguda no especificada e Infección intestinal bacteriana no especificada, por consecuencia al consumo, únicamente, de agua entubada y de puquial, agua sin adecuado tratamiento, pues no hay cloración de los tanques de agua y captación, tampoco hay hábitos de hervir el agua para beber, que ponen en riesgo a las poblaciones más vulnerables como niños menores de 5 años, madres gestantes y adultos mayores, al final se concluye en el siguiente problema:

**INADECUADO ACCESO A LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y LIMITADO ACCESO A DISPOSICIÓN SANITARIA EN LAS CC.NN. SAN JUAN DE DIOS, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ - OXAPAMPA - PASCO.**

Frente a esta situación la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez, ha priorizado la elaboración del estudio para que posteriormente se pueda ejecutar el proyecto.



2

Av. San Martín S/N – MDPB  
Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniportobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniportobermudez.gob.pe)  
Telf. 063 - 630181

**¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ**  
**Unidad Formuladora**



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1. Objetivo General**

Elaborar la ficha técnica estándar del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA CC.NN. SAN JUAN DE DIOS, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**, para lo cual se contratara a Persona Natural o Jurídica para que se encargue identificar, formular y levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr la viabilidad, del proyecto de Inversión Pública a nivel de Ficha técnica Estándar para mejoramiento de servicios de saneamiento rural, aprobado con Informe Técnico N° 498-2022/VIVIENDA-OGPP-OI de fecha 02 de Diciembre de 2022, bajo el contexto del Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la normatividad vigente inherente a éste dispositivo legal.

**4.2. Objetivo Especifico**

Los objetivos específicos que el presente servicio de consultoría busca son:

- Elaboración de la Ficha Técnica Estándar, según el presente Términos de Referencia, identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico, económico, socio ambiental, las posibles alternativas de solución que contribuyen a mejorar el servicio de operaciones institucionales.
- Realizar las gestiones de los documentos de sostenibilidad del proyecto



**5. ACTIVIDAD DEL OPI**

Servicio de Elaboración de estudios de Preinversion

**6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Seleccionar al Consultor sea Persona Jurídica y/o Persona Natural que se encargará de elaborar la ficha técnica del proyecto:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
01	01	SERVICIO	ELABORACION DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DENOMINADO: <b>MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA CC.NN. SAN JUAN DE DIOS, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO</b>

Para la elaboración de la ficha técnica estándar, materia de los presentes términos de referencia, se deberá desarrollar las siguientes actividades:

a) El Consultor deberá realizar encuestas u otros métodos de muestreo o estimación para su utilización en el estudio de mercado y demás contenidos del Estudio de Preinversión y/o ficha técnica estándar que sea necesario.

b) Realizar un análisis comparativo de las posibles alternativas que permitan la consecución del objetivo central del proyecto, de forma eficiente y óptima.

3

Av. San Martín S/N – MDPB

Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe)

Telf. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ**  
**Unidad Formuladora**



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

- c) Analizar las características y/o especificaciones técnicas de los componentes estructurales (infraestructura) entre otras a ser implementados.
- d) Realizar un análisis de la demanda de bienes y servicios que brindará el proyecto de inversión pública.
- e) Arreglos institucionales para la operación y mantenimiento del proyecto, en su defecto demostrar la auto-sostenibilidad del proyecto.
- f) Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, asimismo presentar el presupuesto a nivel de conceptos o categorías de gastos (consultorías, servicios, personal, equipos, combustible, etc.).
- g) Otras que se considere pertinentes para brindar mayor sustento al proyecto durante su formulación y evaluación.

**ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA:**

**a) ACTIVIDADES:**

El estudio se elaborará según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la normatividad vigente inherente a este dispositivo legal (Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión para mejoramiento de servicios de saneamiento rural, aprobado con Informe Técnico N° 498-2022/VIVIENDA-OGPP-OI de fecha 02 de Diciembre de 2022. La descripción de los alcances del servicio que se hace a continuación no es limitativa, debiendo el formulador ampliar y profundizar en los ítems que considere necesarios; siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice. A continuación, se presentan las actividades base del consultor:

1. Recopilación de información primaria y secundaria.
2. Trabajo de campo, estudios y análisis de suelos, curvas de nivel
3. Procesamiento y evaluación de información.
4. Elaboración del diagnóstico situacional: estudios socioeconómicos y evaluación de la **infraestructura de saneamiento rural** existente.
5. Elaboración de las alternativas de solución y de la ingeniería del proyecto. Comprende los diseños ingenieriles preliminares de las alternativas propuestas, observando los parámetros y normas de **diseño** vigentes; los estimados de metrados, costos y presupuestos, el **estudio de impacto ambiental** para alternativa. Se deberá incluir costos directos, costos indirectos, utilidades, supervisión, costos de los estudios definitivos y los impuestos de ley, los costos de mantenimiento de los componentes del proyecto durante el periodo de evaluación del estudio.
6. Evaluación técnica económica del proyecto por cada alternativa, utilizando los métodos de Costo/Beneficio ó Costo/Efectividad. Se presentará los costos de infraestructura y los beneficios del proyecto. Para cada alternativa se realizará la correspondiente **evaluación a precios de mercado** y a precios sociales, considerando los factores de corrección aprobada por la DGPMI del MEF y del Sector correspondiente. Asimismo, se propondrá las diferentes estrategias y sus políticas de mantenimiento, comparándola con la estrategia base.
7. Elaboración del informe de evaluación: flujo de costos y beneficios, resultados de los índices de la evaluación a precios sociales y a precios de mercado, análisis de sensibilidad comparación y selección de la alternativa.
8. El formulador se encargará de recopilar y gestionar los documentos que acrediten la sostenibilidad del proyecto.
9. Todas las acciones mencionadas en líneas arriba, serán reflejadas en el producto (Resumen Ejecutivo, Informe de formulación y evaluación del proyecto







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

y Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas).

b) **PROCEDIMIENTO:** No aplica

a) **NORMATIVA ESPECÍFICA:**

El desarrollo del estudio de Pre inversión a nivel de ficha técnica estándar denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA CC.NN. SAN JUAN DE DIOS, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PASCO", ESTARÁ ENMARcado EN LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS (INVIERTE.PE).

#### METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL Y NORMAS RELACIONAS AL ESTUDIO.

El enfoque metodológico que se manejará para el desarrollo del presente Perfil está basado en los siguientes principios y métodos.

1. Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Legislativo N° 1017
2. Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 1078).
3. Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
4. Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo.
5. RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
6. Directiva N° 001-2019-EF/63.01 (Directiva General para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones).
7. Anexo N° 11. En la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Parámetros de evaluación social.
8. Utilizar el ANEXO 07: Contenido mínimo del estudio de Pre inversión a nivel de Perfil de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 ([https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/anexos/anexo7\\_directiva001\\_2019EF6301.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/anexos/anexo7_directiva001_2019EF6301.pdf), [https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/docs/Metodologias\\_Generales\\_PI/GUIA\\_EX\\_ANTE\\_InviertePe.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Metodologias_Generales_PI/GUIA_EX_ANTE_InviertePe.pdf), [https://www.mef.gob.pe/es/?id=5514&option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article](https://www.mef.gob.pe/es/?id=5514&option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article))
9. Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión para mejoramiento de servicios de saneamiento rural, aprobado con Informe Técnico N° 498-2022/IVIENDA-OGPP-OI de fecha 02 de Diciembre de 2022 ([https://www.mef.gob.pe/es/?id=5436&option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article](https://www.mef.gob.pe/es/?id=5436&option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article)).
10. Normas Técnicas para el diseño de infraestructura en saneamiento rural.
11. Decreto Supremo N°013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
12. Pautas metodológicas para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública - 2007.
13. Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas técnicas pertinentes.
14. Informe de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/CD





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

15. Ley N° 29236 que establece el plazo para el Otorgamiento de viabilidad de proyectos de inversión de saneamiento del 26.05.2008, y DS. N° 035 – 2007-MVCS- VIVIENDA.
16. Decreto Supremo N° 018-2009-Vivienda que Modifica el Decreto Supremo N° 024-2006-Vivienda que estable un procedimiento especial para procesos de Contrataciones y Adquisiciones para la ejecución de proyectos de saneamiento.
17. Decreto Legislativo N° 997, que crea la Autoridad Nacional del Agua - ANA como organismo adscrito al Ministerio de Agricultura y que estará encargada de la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos.
18. Resolución Ministerial N° 263-2017-Vivienda. Aprueba la metodología específica para la formulación y evaluación de proyectos de inversión en materia de saneamiento para el ámbito urbano y rural en los tres niveles de gobierno en el marco del SNPMGI
19. Plan de Desarrollo Distrital
20. Normativas inherentes al presente proyecto

#### d) COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:

##### 1. SUPERVISIÓN:

El seguimiento del trabajo que realice el consultor estará a cargo de la Oficina de Unidad Formuladora de Inversiones de la Municipalidad distrital de Puerto Bermúdez.

La Unidad Formuladora deberá acompañar en las actividades que despliegue el consultor a efectos de verificar y corregir insitu la recopilación de información técnica, social y ambiental en campo, el cual permitirá desarrollar adecuadamente el diagnóstico, identificación del problema, el planteamiento técnico de la alternativa de solución.

Así mismo debe acompañar al consultor en el desarrollo de las actividades en gabinete a efectos de verificar que los estudios se elaboren considerando los parámetros y normas técnicas para la formulación y los parámetros de evaluación (Anexo N° 11), el cual permitirá evidenciar que el estudio de Preinversión es socialmente rentable, sostenible y no está sobredimensionado respecto a la demanda prevista.

Siendo parte del objeto de la consultoría la viabilidad del estudio de Preinversión la Oficina de Unidad Formuladora tendrá presente que exigirá en estricto cumplimiento de los contenidos mínimos para los estudios a nivel de Ficha Técnica Estándar, lo que demanda que el estudio incluya información primaria confiable.

##### 2. COORDINACIÓN:

las coordinaciones durante el desarrollo de las actividades de la elaboración del estudio de preinversión será con la Oficina de Unidad Formuladora de Inversiones de la Municipalidad distrital de Puerto Bermúdez, así mismo deberá de coordinar con las autoridades de la localidad de influencia.

#### 7) REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

##### a) Perfil del prestador de servicios

- ✚ Persona Natural o Jurídica debe de estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como proveedor de servicios.
- ✚ De la experiencia del postor en la especialidad

6

Av. San Martín S/N – MDPB  
Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniportobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniportobermudez.gob.pe)  
Telf. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ**  
**Unidad Formuladora**



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

El postor debe acreditar un monto acumulado mínimo equivalente a S/. 160,000.00 (Ciento sesenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios en **la formulación y evaluación de proyectos de pre inversión y/o perfiles técnicos iguales** o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran servicios de pre inversión similares a los siguientes. Creación y/o mejoramiento y/o ampliación (o combinación de estos) de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento. (o la combinación de estos).**

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



- ✚ Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- ✚ En caso de persona natural, el ejercicio de la profesión, se sustentará con la presentación de copia del título profesional, habilidad profesional vigente y su inscripción al OSCE (RNP).

**b) Del Personal Técnico:**

Por la naturaleza del proyecto, se considera necesario que se debe contar con un equipo de profesionales y técnicos capacitados, cuya participación de los profesionales en el proyecto será a tiempo parcial; ello permitirá desarrollar aspectos técnicos del estudio de Preinversión. El Equipo profesional que labore en la consultoría deberá ser colegiado, encontrándose hábil para el ejercicio profesional.

**Equipo de trabajo propuesto:**

- ✚ JEFE DE PROYECTO (Ing. Civil y/o Arquitecto)
- ✚ INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO (Ing. Civil y/o Arquitecto)
- ✚ ESPECIALISTA EN FORMULACION (Economista)

**Jefe de Proyecto:**

Ing. Civil y/o Arquitecto, Profesional colegiado, con experiencia mínima laboral de **(01) año** contado a partir de la colegiatura como **jefe de proyecto y/o coordinador de proyectos y/o jefe de estudios** en la elaboración de **estudios de Preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos a nivel general**

**Acreditación**

- ✚ Copia de Título.
- ✚ Copia de DNI
- ✚ Habilidad profesional
- ✚ Copia de RNP

7



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

- La experiencia se sustentará con copia simple de los siguientes documentos: contratas, constancias, orden de servicios, certificados y/o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

#### Rol y Funciones:

- Representar (firma) en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del estudio de pre inversión, siendo responsable del contenido técnico.
- Coordinar, conducir el desarrollo de todas las actividades para la elaboración del estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo Invierte.pe
- Conducir, monitorear el proceso de elaboración del proyecto.
- Coordinar con el equipo técnico en el cumplimiento de metas.
- Diseño de la Infraestructura Educativa.
- Planteamiento de alternativas técnicas.
- Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc.
- El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Equipo Técnico en el campo y en Gabinete.
- Formulación y evaluación de la ficha técnica del proyecto
- Realizar gestiones y coordinaciones con autoridades locales.
- Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios de riego a intervenir con el PIP.
- Identificar y analiza los factores que determinan la demanda y oferta a través del balance.
- Establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el Invierte.pe
- Encargado de determinar la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizar un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad atribuible al proyecto.
- Levantar las observaciones dadas por la UF de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez.



#### INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO:

**Ing. Civil y/o Arquitecto**, Profesional colegiado, con experiencia mínima laboral de **(06) seis meses** contados a partir de la colegiatura como **especialista en costos y/o especialista en costos y presupuestos** en la elaboración de **estudios de Preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos a nivel general**

#### Acreditación

- Copia de Título.
- Copia de DNI
- Habilidad profesional
- Copia de RNP
- La experiencia se sustentará con copia simple de los siguientes documentos: contratas, constancias, orden de servicios, certificados y/o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

#### Rol y Funciones:

8

Av. San Martín S/N – MDPB  
Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniportobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniportobermudez.gob.pe)  
Telf. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

- Coordinar, conducir el desarrollo de todas las actividades para la elaboración de costos y presupuestos del estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo Invierte.pe
- Elaboración de costos y presupuestos en el Planteamiento de alternativas técnicas.
- Formular los Metrados.
- Elaborar los costos unitarios
- Elaborar costos y presupuesto según las alternativas técnicas planteadas.
- Los Metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos en los planos; justificando en una hoja de cálculo (formato Excel).
- El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Equipo Técnico en el campo y en Gabinete.
- Levantar las observaciones dadas por la UF de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez.

#### ESPECIALISTA EN FORMULACION:

**Economista**, Profesional colegiado, con experiencia mínima laboral de **(06) seis meses** contados a partir de la colegiatura como **especialista en formulación y evaluación y/o especialista formulador** en la elaboración de **estudios de Preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos a nivel general**

#### Acreditación

- Copia de Título.
- Copia de DNI
- Habilidad profesional
- Copia de RNP
- La experiencia se sustentará con copia simple de los siguientes documentos: contratas, constancias, orden de servicios, certificados y/o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.



#### Rol y Funciones:

- Formulación y evaluación de la ficha técnica del proyecto
- Realizar gestiones y coordinaciones con autoridades locales.
- Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios de riego a intervenir con el PIP.
- Identificar y analiza los factores que determinan la demanda y oferta a través del balance.
- Establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el Invierte.pe
- Encargado de determinar la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizar un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad atribuible al proyecto.
- En coordinación con el Jefe del Estudio, elaborará el Plan de Capacitación para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios.
- Coordinará permanentemente con el Jefe del Proyecto.
- Visará y sellará las páginas que correspondan en el estudio a nivel de Ficha Técnica.

#### c). Equipamiento

9

Av. San Martín S/N – MDPB  
Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniportobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniportobermudez.gob.pe)  
Telf. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ**  
**Unidad Formuladora**



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

N	EQUIPAMIENTO
1	1 ESTACION TOTAL
2	2 COMPUTADORAS
3	2 IMPRESORAS
4	1 CAMIONETA 4X4 CON MENOS DE 5 AÑOS DE ANTIGUEDAD
5	1 GPS

El equipo propuesto puede ser propio, o con promesa de arrendamiento, el mismo que podrá acreditar con la presentación de documentos que sustenten la propiedad de los equipos y compromiso de alquiler de los equipos acreditando la propiedad del alquilante (Facturas, compra venta o boletas de los Equipos).

8) **PLAN DE TRABAJO: SI APLICA**

9) **PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:**

a) **Plazo de ejecución:**

El plazo requerido para llevar a cabo el servicio de elaboración de la Ficha Técnica Estandar será en 02 etapas en un plazo **de 60 (sesenta)** días calendarios según se detalla:

**PRIMERA ETAPA (Informe N° 01):** Plazo comprendido desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la presentación del **PLAN DE TRABAJO** en un plazo de 15 (quince) días calendarios, se presentará el PLAN DE TRABAJO a la M.D. Puerto Bermudez el cual debe ser emitido a la Oficina de Unidad Formuladora de la sub Sub Gerencia de Formulación y Estudios de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, para su revisión, evaluación y aprobación.

El plan de trabajo debe contener como mínimo:

- ✓ Presentar el cronograma de actividades del estudio, indicar las actividades a realizar a cada componente (incluido los estudios básicos), según el tiempo de duración, se requiere que el cronograma PERT-CPM sea hecho en formato MS Project.
- ✓ Incluir planos y croquis del esquema de unidad productora existente, donde se indique la alternativa seleccionada y de ser el caso plantear las modificaciones que se estimen convenientes o proponer mejoras en el trazo, realizar una breve descripción del planteamiento general del proyecto y de las acciones necesarias para su diseño.
- ✓ Describir la metodología de trabajo y contenido de cada estudio básico, así como las labores de campo y adquisición de información complementaria.

**SEGUNDA ETAPA (Informe N° 02):** Plazo comprendido desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la presentación, del estudio de Preinversión (**FICHA TECNICA ESTANDAR) completo (total)** en un plazo de 60 (sesenta) días calendarios.

b) **Entregables:**

**CONTENIDO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION**



10

Av. San Martín S/N – MDPB  
Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@munipuertobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@munipuertobermudez.gob.pe)

Telf. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ**  
**Unidad Formuladora**



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

1. Índice
2. Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión
3. Ficha Técnica Estándar (aprobada con Informe Técnico N° 498-2022/VIVIENDA-OGPP-OI y sus anexos y formatos)
4. Resumen ejecutivo
  - a. Información general del proyecto
  - b. Planteamiento del proyecto
  - c. Determinación de la brecha oferta y demanda
  - d. Análisis técnico del proyecto
  - e. Costos del proyecto
  - f. Evaluación social
  - g. Sostenibilidad del proyecto
  - h. Gestión del proyecto
  - i. Marco lógico
5. Informe de Diagnóstico técnico del servicio de agua y disposición sanitaria de excretas
6. Proyección de la demanda y oferta de agua potable y disposición sanitaria de excretas.
7. Informe de formulación y evaluación del proyecto
8. Metrados del proyecto
  - a. Resumen de metrados
  - b. Planilla de metrados
9. Presupuesto
  - a. Resumen de presupuesto
  - b. Presupuesto general
  - c. Desagregado de gastos generales de obra
  - d. Desagregado de gastos generales supervisión
10. Análisis de costos unitarios
  - a. Detalle de costos unitarios
11. Relación de insumos
  - a. Detalle de insumos
12. Fórmula polinómica
13. Cálculo de flete (si corresponde)
14. Cotizaciones (dos por cada insumo)
15. Cronograma físico de obra (Diagrama gantt)
16. Cronograma financiero valorizado de obra
17. Panel fotográfico: (cada fotografía con su descripción correspondiente y fotos satelitales del área de influencia)
18. Estudios básicos:
  - a. Estudio topográfico
  - b. Estudio de suelos
  - c. Estudio hidrológico (en caso el proyecto se encuentre en zona inundable)
19. Anexos
  - Croquis de ubicación del proyecto
  - Croquis/esquemas de los sistemas existentes
  - Reporte de aforos de las fuentes de agua
  - Reporte del test de percolación
  - Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua
  - Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios)
  - Esquema o croquis de la alternativa de solución
  - Estructura de costo de O&M
  - Compromiso de pago de cuota familiar
  - Estimación preliminar de la cuota de agua potable y saneamiento.
  - Compromiso de O&M, y si se necesitara subsidio
  - Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos (preliminar)
  - Encuesta socio económica preliminar (Informe socioeconómico)



11

Av. San Martín S/N – MDPB

Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe)

Telf. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

- Resolución Administrativa de la Autoridad Local de Agua para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua
- Resolución de Alcaldía de conformación de JASS
- Acta de reunión informativa con autoridades y población

20. Planos y/o croquis actual. (localización, clave, área de influencia, a nivel de corte, Plano de Planteamiento general, otros.).

#### NOTA:

- (\*) Se recomienda utilizar de referencia los Formatos establecidos en la Resolución Directoral N°252-2018/VIVIENDA/MVCS/PNSR, según la información requerida para la FTE.
- (\*\*) Marco legal del DS N° 022-2016-MINAGRI
- Las fichas se encuentran publicadas en la página web del MEF, en metodologías-metodologías específicas-fichas técnicas sectoriales- sector vivienda, construcción y saneamiento, o puede acceder a la siguiente dirección:

[https://www.mef.gob.pe/es/?id=5436&option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article](https://www.mef.gob.pe/es/?id=5436&option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article)

- \* Las fichas técnicas se desarrollarán de acuerdo a los instructivos respectivos, publicados en la página web del MEF.
- Para la formulación de la ficha técnica, el Consultor deberá de cumplir con lo solicitado en los presentes términos de referencia, formulando el estudio en el marco del INVIERTE.PE,
- El Consultor suscribirá todas las páginas de la Ficha Técnica, en señal de conformidad y responsabilidad total respecto a la calidad de la parte técnica y económica de la Ficha Técnica presentada.



#### 10) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Los trabajos se desarrollarán en:

Región : Pasco  
Provincia : Oxapampa  
Distrito : Puerto Bermúdez  
Localidad : San Juan de Dios

#### 11) CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad de servicio dará el área usuaria que es la Oficina de Unidad Formuladora de inversiones de la Municipalidad distrital de Puerto Bermúdez

#### 12) VALOR REFERENCIAL:

Se considera Valor Referencial del Servicio de Consultoría para la elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, la cantidad de **S/ 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 Soles)** incluidos los impuestos de ley.

Salvaguardando los elementos técnicos de la propuesta que presenten los postores los cuales deberán responder a las exigencias descritas en los términos de referencia, para los fines de la presente consultoría no existe un límite inferior, pues éste será un criterio de valoración de las propuestas.

N°	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	INCID.	Periodo	Costo	MONTO
----	-------------	-------	-------	--------	---------	-------	-------

12

Av. San Martín S/N – MDPB

Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniportobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniportobermudez.gob.pe)

Tel. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ**  
**Unidad Formuladora**



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

					Meses	Mensual	Parcial	Total
<b>1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL - INCLUYE BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS</b>							<b>21,000.00</b>
	JEFE DE PROYECTO	Und.	1	1	1	6000	6000	
	INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	Und.	2	1	1	5000	10000	
	ESPECIALISTA EN FORMULACION	Und.	1	1	1	5000	5000	
<b>2</b>	<b>SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>							<b>26,000.00</b>
	Estudio de Suelos	Und.	5	1	1	3,800.00	19,000.00	
	Levantamiento Topográfico a detalle	Und.	1	1	1	7,000.00	7,000.00	
<b>3</b>	<b>INSUMOS DE OFICINA</b>							<b>8800</b>
	Utilería (CDs, Tinta, Toner, etc)	Mes	1	1	1	2500	2500	
	Gastos de Edición, Papel, Archivadores, Espiralados, etc	Mes	1	1	1	2000	2000	
	Gastos de impresión	Mes	1	1	1	4300	4300	
<b>4</b>	<b>SERVICIOS</b>							<b>6,700.00</b>
	Alquiler de Oficina acondicionado y mantenimiento	Mes	1	1	1	2500	2500	
	Alquiler de Camioneta incluye combustible y operador	Mes	1	0.5	1	6000	3000	
	Servicio de Agua	Mes	1	1	1	100	100	
	Servicio de Electricidad	Mes	1	1	1	300	300	
	Servicio de comunicaciones (Telefonía e Internet para reporte de avances de elaboración diaria)	Mes	1	1	1	300	300	
	Fotocopias A4, Ploteo de Planos A0, A1, A2, A3	Mes	1	1	1	500	500	
	<b>COSTO TOTAL DIRECTO</b>							<b>62,500.00</b>
	<b>UTILIDAD 10%</b>							<b>6,250.00</b>
	<b>IGV 18%</b>							<b>11,250.00</b>
	<b>TOTAL, DE PRESUPUESTO</b>							<b>S/ 80,000.00</b>



**NOTA:**

- (1) La cantidad y especialidad de los profesionales, así como también los estudios de campo deberán definirse de acuerdo a la necesidad de la propuesta.
- (2) En los Gastos Generales debe incluirse, gastos por movilidad, alquiler de oficina, material de escritorio, entre otros.
- (3) Utilidad, solo se considera para los estudios que sean elaborados por contrata.
- (4) Impuestos:  
-18% por IGV solo para personas jurídicas  
-8% por impuestos por honorarios profesionales.

**13) FORMA DE PAGO:**

El costo del servicio será pagado de la siguiente manera:

- **El 30% (S/. 24,000.00) a la entrega del plan de trabajo** (dentro de los 15 días calendarios desde el día siguiente de la firma del contrato), **sujeto a la evaluación, revisión y aprobación del área usuaria (UF) Unidad Formuladora de la M.D. Puerto Bermúdez.**

13

Av. San Martín S/N - MDPB

Puerto Bermúdez - Oxapampa - Pasco

Email: [municipalidad@muniportobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniportobermudez.gob.pe)

Tel. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

### Unidad Formuladora



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

-- El 70% (S/ 56,000.00) a la entrega del PRODUCTO FINAL – FICHA TECNICA ESTANDAR, sujeto a la viabilidad del proyecto emitido por la Unidad Formuladora.

El producto materia de los presentes Términos de Referencia es la elaboración de la Ficha Técnica Estándar, el cual será presentado impreso en formato A-4, en un original y una copia, con firma y sello del consultor en todas sus páginas y sello y firma del especialista en los documentos que corresponda, las cuáles serán entregados en archivador (no anillado).

El estudio de preinversión deberá ser presentado en original y una copia debidamente sellado y firmado por el consultor, siendo presentados en papel bond de 75 gramos, en láminas con los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (CAD) y empleando el tipo de membrete proporcionado por la Asociación.

Asimismo, el consultor entrega en un medio magnético (USB), los archivos en formato original como Word, S10, Autocad, Excel, Backup s2k, etc., no aceptara en Acrobat y similares.

#### 14) PENALIDADES APLICABLES:

Las penalidades descritas se aplicarán previo informe de monitoreo y/o supervisión del área usuaria (Unidad Formuladora)

##### 1. Penalidad por mora

Las penalidades en la ejecución contractual, constituyen un mecanismo de resarcimiento para la Municipalidad, la cual se genera cuando por culpa del contratista, existen atrasos en el cumplimiento de las prestaciones pactadas.

Si **EL CONTRATADO** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA MUNICIPALIDAD** 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 Municipalidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

##### 2. Otras penalidades

RAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1. Cuando se presenta incompleto el contenido de los puntos mencionados en el numeral 9-b) del TDR N° 09-2024-UF/MDPB.	0.15% del monto total de su contrato.	La Oficina de Unidad Formuladora de la MDP aplicará la penalización con un informe de monitoreo y/o supervisión.

14

Av. San Martín S/N – MDPB

Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe)

Telf. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ**  
**Unidad Formuladora**



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

2. Cuando el contratista no presenta el medio magnético (UBS) en formato original de todo el contenido del producto final.	0.5% del monto total de su contrato.	La Oficina de Unidad Formuladora de la MDPB aplicará la penalización con un informe de monitoreo y/o supervisión.
3. Cuando el contenido del producto final incumple el formato de entrega final mencionados en el numeral 9-b) del TDR N° 09-2024-UF/MDPB.	0.15% del monto total de su contrato.	La Oficina de Unidad Formuladora de la MDPB aplicará la penalización con un informe de monitoreo y/o supervisión.
4. Cuando se haya omitido una firma en algún contenido del producto final.	0.15% del monto total de su contrato.	La Oficina de Unidad Formuladora de la MDPB aplicará la penalización con un informe de monitoreo y/o supervisión.

Las penalidades serán deducidas del pago final: Cuando la Municipalidad procede a efectuar el pago luego de haberse emitido la conformidad de la prestación del servicio contratado.

La penalidad por mora y las otras 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, LA MUNICIPALIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

En el supuesto que la prestación a cargo del contratista haya sido cumplida de manera defectuosa, la Municipalidad tiene la potestad de establecer un plazo para que las observaciones sean subsanadas en la oportunidad debida, durante el cual no procede la aplicación de penalidades.

En caso la Entidad considere, debido a la magnitud de las observaciones efectuadas a la prestación a cargo del contratista, como no ejecutada la prestación, no procederá otorgar un plazo para subsanar dichas observaciones y por tanto, deberá aplicar las penalidades correspondientes, o de ser el caso, proceder a la resolución del contrato.



**15) CONFIDENCIALIDAD:**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

**16) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un (01) año después de la conformidad otorgada por el Área Usaria"

**17) OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales de o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas,

15

Av. San Martín S/N – MDPB

Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco

Email: [municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe](mailto:municipalidad@muniuertobermudez.gob.pe)

Telf. 063 - 630181

¡Trabajando Juntos ...Por el Desarrollo de Nuestro Distrito!



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ Unidad Formuladora



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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



**a) 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 de 2 integrantes del consorcio, con una máximo de 50% por integrante.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <b>ITEM I</b>  El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de servicios.  <u>Acreditación:</u>  Constancia o documento de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP como Proveedor de Servicios en General  <u>Requisitos:</u> <b>ITEM II</b>  El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores  <u>Acreditación:</u>  Constancia o documento de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP como Proveedor de Servicios en General
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u> <b>ITEM I</b>  <b>Jefe de Proyecto:</b>  Ing. Civil y/o Arquitecto, Profesional colegiado, con experiencia mínima laboral de (01) año contado a partir de la colegiatura como jefe de proyecto y/o coordinador de proyectos y/o jefe de estudios en la elaboración de estudios de Preinversión (SNIP) o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos.  <b>Ingeniero especialista en costos y presupuestos</b>  Ing. Civil y/o Arquitecto, Profesional colegiado, con experiencia mínima laboral de (06) seis meses contados a partir de la colegiatura como especialista en costos y/o especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios de Preinversión (SNIP y/o invierte.pe) y/o



expedientes técnicos y/o estudios definitivos.

**Especialista en formulación de proyectos:**

Economista, Profesional colegiado, con experiencia mínima laboral de (06) seis meses contados a partir de la colegiatura como especialista en formulación y evaluación y/o especialista formulador en la elaboración de estudios de Preinversion (SNIP y/o invierte.pe) y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos.

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.

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.

Requisitos:

**ITEM II**

**Jefe de Proyecto:**

Ing. Civil y/o Arquitecto, Profesional colegiado, con experiencia mínima laboral de (01) año contado a partir de la colegiatura como jefe de proyecto y/o coordinador de proyectos y/o jefe de estudios en la elaboración de estudios de Preinversion y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos a nivel general

**Ingeniero especialista en costos y presupuestos**

Ing. Civil y/o Arquitecto, Profesional colegiado, con experiencia mínima laboral de (06) seis meses contados a partir de la colegiatura como especialista en costos y/o especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios de Preinversion y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos a nivel general

**Especialista en formulación de proyectos:**

Economista, Profesional colegiado, con experiencia mínima laboral de (06) seis meses contados a partir de la colegiatura como especialista en formulación y evaluación y/o especialista formulador en la elaboración de estudios de Preinversion y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos a nivel general.

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.

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**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>ITEM I</b> JEFE DE PROYECTO (Ing. Civil y/o Arquitecto) INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO (Ing. Civil y/o Arquitecto) ESPECIALISTA EN FORMULACION (Economista)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso de título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Requisitos:</u> <b>ITEM II</b> JEFE DE PROYECTO (Ing. Civil y/o Arquitecto) INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO (Ing. Civil y/o Arquitecto) ESPECIALISTA EN FORMULACION (Economista)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso de título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																								
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																								
	<p>Requisitos:</p> <p><b>ITEM I</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>N</th><th>EQUIPAMIENTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1 ESTACION TOTAL</td></tr><tr><td>2</td><td>2 COMPUTADORAS</td></tr><tr><td>3</td><td>2 IMPRESORAS</td></tr><tr><td>4</td><td>1 CAMIONETA 4X4 CON MENOS DE 5 AÑOS DE ANTIGUEDAD</td></tr><tr><td>5</td><td>1 GPS</td></tr></tbody></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Requisitos:</p> <p><b>ITEM II</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>N</th><th>EQUIPAMIENTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1 ESTACION TOTAL</td></tr><tr><td>2</td><td>2 COMPUTADORAS</td></tr><tr><td>3</td><td>2 IMPRESORAS</td></tr><tr><td>4</td><td>1 CAMIONETA 4X4 CON MENOS DE 5 AÑOS DE ANTIGUEDAD</td></tr><tr><td>5</td><td>1 GPS</td></tr></tbody></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	N	EQUIPAMIENTO	1	1 ESTACION TOTAL	2	2 COMPUTADORAS	3	2 IMPRESORAS	4	1 CAMIONETA 4X4 CON MENOS DE 5 AÑOS DE ANTIGUEDAD	5	1 GPS	N	EQUIPAMIENTO	1	1 ESTACION TOTAL	2	2 COMPUTADORAS	3	2 IMPRESORAS	4	1 CAMIONETA 4X4 CON MENOS DE 5 AÑOS DE ANTIGUEDAD	5	1 GPS
N	EQUIPAMIENTO																								
1	1 ESTACION TOTAL																								
2	2 COMPUTADORAS																								
3	2 IMPRESORAS																								
4	1 CAMIONETA 4X4 CON MENOS DE 5 AÑOS DE ANTIGUEDAD																								
5	1 GPS																								
N	EQUIPAMIENTO																								
1	1 ESTACION TOTAL																								
2	2 COMPUTADORAS																								
3	2 IMPRESORAS																								
4	1 CAMIONETA 4X4 CON MENOS DE 5 AÑOS DE ANTIGUEDAD																								
5	1 GPS																								
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																								
	<p>Requisitos:</p> <p><b>ITEM I</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.160,000.00 (Ciento sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios en la formulación y evaluación de proyectos de pre inversión y/o perfil técnico iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de pre inversión similares a los siguientes: Mejoramiento y/o ampliación (o combinación de estos) de centros educativos de nivel inicial, primario y secundario.</p>																								



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p><u>Requisitos</u></p> <p><b>ITEM II</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.160,000.00 (Ciento sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios en la formulación y evaluación de proyectos de pre inversión y/ perfiles técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de pre inversión similares a los siguientes: creación y/o mejoramiento y/o y/o ampliación (o combinación de estos) servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento. (o la combinación de estos)</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>
--	--

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

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

*(...)*

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

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

### ITEM I

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.160,000.00 (Ciento sesenta 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> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq 2^{16}</math> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq 1.5</math> veces el valor referencial y <math>&lt; 2</math> veces el valor referencial <b>50 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt; 1</math> vez el valor referencial <sup>17</sup> y <math>&lt; 1.5</math> el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución</p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

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

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

(...)

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>❖ ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTRODUCCIÓN</li> <li>2. OBJETIVOS               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 OBJETIVO GENERAL</li> <li>2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</li> </ol> </li> <li>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 DEL CONTRATO</li> <li>3.2 PLAZO DEL SERVICIO</li> <li>3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO</li> <li>3.4 ADELANTO</li> <li>3.5 PAGO POR ENTREGABLE</li> </ol> </li> <li>3.6 CONSTANCIA DE VISITA DE CAMPO SUSCRITA POR EL DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.</li> <li>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO</li> <li>4.2 TRABAJO DE GABINETES</li> <li>4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS</li> <li>4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA</li> <li>4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO</li> <li>4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO</li> </ol> </li> <li>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR               <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</li> <li>5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</li> <li>5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO.</li> <li>5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PIP (DIAGRAMA GANTT).</li> <li>5.5 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.</li> <li>5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE CADA MÓDULO.</li> <li>5.7 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.</li> <li>5.8 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE</li> </ol> </li> <li>6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA               <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</li> <li>6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</li> <li>6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</li> </ol> </li> <li>7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</li> <li>8. FLUJO DE ACTIVIDADES</li> <li>9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES               <ol style="list-style-type: none"> <li>9.1 CONCLUSIONES</li> <li>9.2 RECOMENDACIONES</li> </ol> </li> </ol> <p>❖ ÍTEM 2: METODOLOGÍA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANTECEDENTES</li> <li>2. OBJETIVO</li> <li>3. INFORMACIÓN DISPONIBLE</li> <li>4. ESTÁNDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO</li> <li>5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL</li> <li>6. RECURSOS A EMPLEAR</li> <li>7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA               <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría</li> <li>7.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final</li> <li>7.3 Cronograma referencial de actividades</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>8. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>9. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>10.1 Conclusiones</p> <p>10.2 Recomendaciones</p> <p>❖ ÍTEM 3: SISTEMAS DE CONTROL</p> <p>1. OBJETIVO</p> <p>2. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE</p> <p>3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.1 Control técnico de la consultoría</p> <p>3.2.2 Control de calidad de la consultoría</p> <p>3.2.3 Control de avance d la consultoría</p> <p>3.2.4 Control económico financiero</p> <p>3.2.5 Otras actividades</p> <p>3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>3.3.1 Fecha de recepción del expediente técnico</p> <p>3.3.2 Previo a la recepción del expediente técnico</p> <p>3.3.3 Durante la recepción del expediente técnico</p> <p>4. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.</p> <p>5.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría</p> <p>5.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final</p> <p>5.3 Cronograma referencial DE ACTIVIDADES</p> <p>6. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>7. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>8.1 Conclusiones</p> <p>8.2 Recomendaciones</p> <p>❖ ÍTEM 4: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</p> <p>1. PRESENTACIÓN</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. MARCO LEGAL</p> <p>4. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>5. LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>5.1 Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa</p> <p>5.2 Responsabilidades de implementación/ ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</p> <p>7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS</p> <p>7.1 Medidas de control básicas para la prevención de riesgos</p> <p>8. RIESGOS</p> <p>8.1 Riesgos</p> <p>8.2 Valoración del riesgo</p> <p>8.3 Procedimiento de trabajo para las actividades del expediente técnico</p> <p>9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>11. PRIMEROS AUXILIOS</p> <p>11.1 Objeto</p> <p>11.2 Reglas generales</p> <p>11.3 tratamientos</p> <p>11.4 Valoración del riesgo</p> <p>12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	13. RECURSOS A EMPLEAR 14. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 14.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría 14.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final 14.3 Cronograma referencial de actividades 15. plan del sistema de control 16. FLUJO DE ACTIVIDADES 17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 17.1 Conclusiones 17.2 Recomendaciones  ❖ ÍTEM 5: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO. 1. INTRODUCCIÓN 2. DATOS GENERALES 3. OBJETIVOS 3.1 Objetivo general 3.2 Objetivos específicos 4. PROFESIONALES PROPUESTOS 4.1 Listado de profesionales 4.2 Organigrama 5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO 5.1 Teorías existentes 5.2 Evaluación de desempeño 5.3 Productividad 6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO 5.1 DESARROLLO DEL PROYECTO  ❖ ÍTEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS.  ❖ ÍTEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO. 1. INTRODUCCIÓN 2. PROFESIONALES PROPUESTOS 2.1 Listado de profesionales 2.2 ORGANIGRAMA 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL 3.1 Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio  ❖ 8: MONITOREO DE EJECUCIÓN Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

## ITEM II

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[...] puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.160,000.00 (Ciento sesenta mil con 00/100 soles) por la contratación de	<b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	servicios de consultoría en la especialidad	
	M $\geq 2^{19}$ veces el valor referencial:	<b>70 puntos</b>
	M $\geq 1.5$ veces el valor referencial y $< 2$ veces el valor referencial	<b>50 puntos</b>
	M $> 1$ vez el valor referencial <sup>20</sup> y $< 1.5$ el valor referencial:	<b>40 puntos</b>
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>		<b>30 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta	<b>30 puntos</b>
	No desarrolla la metodología que sustente la oferta	<b>0 puntos</b>

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

#### Importante

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

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

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*



PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

---

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[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 <sup>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[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 <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO 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 POSTOR<sup>30</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>30</sup> 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 (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[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] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO 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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO 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	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*  
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO 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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**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, incluir el siguiente anexo:*

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

**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 empresa<sup>37</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
[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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>40</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO Nº 12

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 14**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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