

# ***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

# **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILQUECHICO**



## **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
001-2024-MDV/CS-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA  
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE  
ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL O FICHA TECNICA  
PARA EL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y RURAL  
EN SOMBRERONI JANCOCOLLO DISTRITO VILQUECHICO  
DE LA PROVINCIA DE HUANCANE DEL DEPARTAMENTO  
DE PUNO"**

## **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>1</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>1</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>2</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>2</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 VILQUECHICO  
RUC N° : 20161266753  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS N° 101 - VILQUECHICO  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : MUNIVILQUECHICO.PERU@GMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL O FICHA TECNICA PARA EL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y RURAL EN SOMBRERONI JANCOCOLLO DISTRITO VILQUECHICO DE LA PROVINCIA DE HUANCANE DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
001	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL O FICHA TECNICA PARA EL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y RURAL EN SOMBRERONI JANCOCOLLO DISTRITO VILQUECHICO DE LA PROVINCIA DE HUANCANE DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"	SERVICIO	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 122-2024-MDV/GM de fecha 19 de agosto de 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 - RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad Distrital de Vilquechico – primer piso, Plaza de Armas N° 101.

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

- Ley N° 31638: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639: Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Publico.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante D.S. N° 308-2022-EF
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información pública.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del sistema Nacional de Presupuesto.

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>3</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>4</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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

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 procederán 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> = 0.10

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00721206114  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> :

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- d) 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).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
f) 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>.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILQUECHICO PLAZA DE ARMAS N° 101**.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO a la DECLARACIÓN DE VIABILIDAD AL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.

FORMAS DE PAGO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	AVANCE FÍSICO	CRONOGRAMA
A la declaratorio de la Viabilidad del Estudio de Pre inversión (Ficha técnica y sus anexos) con la Conformidad de la Unidad Formuladora	100%	Se pagará después de 10 días de haber sido declarado viable el estudio de pre inversión, previa conformidad del área de unidad formuladora.
<b>TOTAL</b>		100%

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Vilquechico emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD**

<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.

DISTRITAL DE VILQUECHICO sito en PLAZA DE ARMAS 101

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PERFIL O FICHA TÉCNICA

#### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.1. DESCRIPCIÓN

##### **Denominación de la contratación:**

Termino de referencia para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica

Nombre del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnicas:

"MEJORAMIENTO DE Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL EN SOMBRERONI JANCOCOLLO DISTRITO DE VILQUE CHICO DE LA PROVINCIA DE HUANCANE DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"

El nombre del proyecto este sujeto a modificación de acuerdo con el proceso de formulación de estudio.

##### **Finalidad Publica**

Mejorar y ampliar a la prestación del Servicio de Agua Potable, de la comunidad de Sombreroni Jancocollo del Distrito de Vilquechico, el cual deberá ser formulado, evaluado y viabilizado en el marco del Sistema Nacional de la Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

La finalidad publica, está alineada con la estrategia sectorial de reducir brechas de los servicios de agua potable en el ámbito rural de la Comunidad de Sombreroni Jancocollo del Distrito de Vilquechico, focalizado en ampliar la cobertura de los servicios de agua para su administración o la JASS de la comunidad Sombreroni Jancocollo.

En la región de puno 20.5% de la población rural sin acceso el servicio de agua potable mediante red pública o pileta pública. Haciendo que el Distrito de Vilquechico supere la media de la Región de Puno.

De acuerdo con la plataforma del Invierte.pe, "Reporte Departamental y Distrital de Indicadores de Brechas". La Municipalidad Distrital de Vilquechico posee brechas en el Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento del 34.08% de la población rural sin acceso al servicio de agua potable mediante red pública o pileta publica; en le Comunidad de Sombreroni Jancocollo de acuerdo con su tasa de crecimiento requiere una ampliación en la cantidad de usuarios y mejoramiento de infraestructura de capacitación y distribución para un óptimo cierre de brechas en esta Comunidad del Distrito de Vilquechico.

##### **Servicio Público con brecha identificada y priorizada**

- Servicio de agua potable rural

##### **Indicador de producto asociado a la brecha de servicios**

- Porcentaje de la población rural sin acceso al servicio de agua potable mediante red pública o pileta publica, con contribución al cierre de brechas de 35 personas con valor de la brecha de 34,0825.
- Porcentaje de población rural no tiene continuidad del servicio de agua potable, con distribución brechas de 145 personas con valor actual de la brecha de 50,9938.
- Unidad de media

##### **Personas**

- Contribución al cierre de brecha
- Valor (1): 35
- Valor (2): 145

##### 1.2. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Vilquechico frente a la problemática y necesidad de la población, ha considerado elaborar el Estudio Pre Inversión a nivel de Ficha estándar del Proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL EN SOMBRERONI JANCOCOLLO DISTRITO DE VILQUE CHICO DE LA PROVINCIA DE HUANCANE DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", mediante la contratación de una consultoría externa.

La municipalidad Distrital de Vilquechico ha considerado en su Plan de Inversiones del año fiscal 2024 la ejecución prioritaria de obras de saneamiento con el objetivo de dotar a la población del distrito de Servicios Básicos de agua potable y saneamiento básico, lo cual permitirá disminuir la incidencia de enfermedades gastrointestinales, dérmicas y parasitarias principales causas de la desnutrición que afecta a la población infantil del Distrito y contribuir al cierre de brechas del servicio de agua potable donde el 34% de la población no tiene





acceso al servicio de agua potable y más del 50% no tiene continuidad en el servicio de agua potable en la Comunidad Sombreroni Jancocollo del Distrito de Vilquechico.

### 1.3. JUSTIFICACIÓN

La municipalidad Distrital de Vilquechico requiere cerrar brechas en el sector Saneamiento, en cumplimiento de lo dispuesto por el párrafo 11.5 del artículo 11 de la directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (DGSNPMGI).

En este contexto, la Municipalidad Distrital de Vilquechico tiene previsto realizar un proceso de consultoría para la elaboración de estudios de pre-inversión y/o ficha técnica a fin de garantizar la posterior ejecución, analizando las posibles fuentes de recursos financieros para ejecutar el proyecto los diferentes actores mediante la búsqueda de financiamiento en entidades gubernamentales como el MVCS - PRESET, Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial - FDIT entre otros, para lo cual deberá ser programado y considerado con asignación presupuestal desde el gobierno central de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. DESCRIPCIÓN

Objetivo de la contratación y de la elaboración de la ficha técnica o del estudio de pre-inversión.

Contratar al Consultor de Personería Natural o Jurídica encargado de Formular el Estudio de Pre-inversión denominado "MEJORAMIENTO DE Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL EN SOMBRERONI JANCOCOLLO DISTRITO DE VILQUECHICO DE LA PROVINCIA DE HUANCANE DEL DEPARTAMENTO DE PUNO". Además de levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr la viabilidad por Unidad Formuladora, del proyecto de inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar de proyectos de inversión del Sector saneamiento bajo el contexto dentro del Marco

Normativo del Sistema del INVIERTE.PE que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

El consultor mediante este estudio deberá concluir con la viabilidad del proyecto y concluir en una alternativa técnica económica, para el Mejoramiento de la Infraestructura, según lo fijado en los presentes Términos de Referencia.

Resultados que se esperan

Los resultados que se pretende obtener con la elaboración del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica es obtener la viabilidad, como también el financiamiento correspondiente para así obtener que la población de la Comunidad Sombreroni Jancocollo, del Distrito de Vilquechico, tenga acceso a servicios de agua y saneamiento de calidad, por ende, mejora la calidad de vida de los pobladores.

El estudio de pre-inversión a nivel de ficha técnica deberá ceñirse a los documentos técnicos, así como a la normatividad técnica vigente aprobada por el Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento, tales como: la Norma Técnica de Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento del ámbito rural (aprobada con la RM N° 192-2018- VIVIENDA), y el Reglamento Nacional de Edificaciones (Título II y 111)

en lo que refiere a Obras de Saneamiento e Instalaciones Sanitarias (según corresponda), entre otras normativas.

### 3. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO QUE DEBERÁ ANALIZAR EL CONSULTOR

El área de estudio corresponde a la zona geográfico referencia que da contexto al problema en estudio la Comunidad Sombreroni Jancocollo del Distrito de Vilquechico, Provincia de Huancané, Departamento de Puno.

#### Localización Ubicación Política

Departamento : Puno

Provincia : Huancané

Distrito : Vilquechico

Zona : Rural

Región Natural : Sierra

Localidad : Comunidad

Altura : 3825 m.s.n.m.

El proyecto estará localizado en la Comunidad Sombreroni Jancocollo del Distrito de Vilquechico, Provincia de Huancané, Departamento de Puno, se encuentra ubicado en la siguiente coordenada UTM.

#### COORDENADAS GEOGRÁFICAS DEL ÁREA DE ESTUDIO

ÍTEM	Sombreroni Jancocollo
Norte	8320000 a 8332500
Este	422500 a 432500
Altitud	3945.00 a 4105.00 m.s.n.m.

#### Límites

Los límites del Distrito de Vilquechico son:

- Por el Norte: con el distrito de Inchupalla y distrito de Cojata.
- Por el Sur: con el distrito de Rosaspata y de Moho en la vecina provincia de Moho.
- Por el Este: con el distrito de Cojata.
- Por el Oeste: con Huancané.

#### Área de influencia

##### Características de la zona y la población afectada.

La zona afectada, es parte integrada del Distrito de Vilquechico, Provincia de Huancané de la Región Puno, abarca una extensión aproximada de 220 Has. Compreendida entre las cotas de 3,945.00 a 3,980.00 msnm., áreas destinadas a la agricultura en secano, por su ubicación, la calidad de sus suelos y la topografía relativamente plana, con pendientes entre 5% y 30%, tienen la prioridad para mejorar y ampliar la dotación de agua, en la actualidad estas áreas se encuentran parcialmente sin acceso adecuado al servicio de agua potable mediante red de agua potable.

##### Características de los Grupos sociales Afectados.

La población será beneficiaria directa del proyecto está conformada por 145 habitantes, de estos más del 50% no tienen continuidad en el servicio de agua potable durante el día y más del 34% no tienen acceso al servicio de agua potable mediante red pública o pileta pública. La población del ámbito del proyecto tiene la siguiente estructura, el 60% son varones y el 40% son mujeres, de la población comprendida de 15 años a más, el 80% se ocupa en la actividad agropecuaria.

La población emigrante, está integrada por las personas cuyas edades están comprendidas entre los 15 y 65 años de edad que buscan en las grandes ciudades la oportunidad de estudiar o trabajar, este fenómeno social influye directamente en la escasez de la mano de obra para atender la actividad agrícola; por lo tanto, el abandono de terrenos de cultivo, al implementación del proyecto permitirá revertir esta situación negativa, brindando oportunidad de trabajo al desarrollar la actividad agrícola y pecuaria, constituyendo estas actividades generadoras de fuentes de trabajo.

La situación socio-económica de empobrecimiento permanente, es la causa de la migración y abandono de la actividad agrícola, la misma que debe ser revertida con la implementación y ejecución del proyecto, que permitirá lograr el crecimiento social, económico y de desarrollo de las actividades agrícolas y pecuarias sustentada en una adecuada oportuna capacitación, adecuada asistencia técnica.

#### 4. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Para la elaboración del estudio se deberá de indicar la información disponible a entregar

La información que se proporciona al consultor que se adjudique la buena pro será referencial y será coordinada con las áreas correspondientes: Unidad Formuladora, Oficina de Programación Multianual de Inversiones, Sub Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural y autoridades de los centros Poblados foco del problema, además se facilitará la siguiente información.

#### ACTIVIDADES BÁSICAS DEL CONSULTOR



El consultor y/o empresa consultora deberán tener en cuenta que este proyecto de inversión contempla un estudio integral, desde la recopilación de la información, identificación, formulación y evaluación, dentro de todo ello deberá solución la problemática con el Mejoramiento de la Infraestructura del proyecto "MEJORAMIENTO DE Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL EN SOMBRERONI JANCOCOLLO DISTRITO DE VILQUE CHICO DE LA PROVINCIA DE HUANCANE DEL DEPARTAMENTO DE PUNO".

**Además de:**

- Presentar un cronograma de trabajo detallando las actividades que el consultor desarrollará para el cumplimiento de la consultoría, lo cual deberá ser aprobada por el responsable de la Unidad Formuladora.
- Presentar un protocolo sanitario.
- Mantener reuniones periódicas con el personal de la Unidad Formuladora a fin de evaluar permanentemente el avance del proyecto, de preferencia no presencial (de manera visual).
- Subsanciar las observaciones que pudieran elaborar los miembros de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Vilquechico encargada de la evaluación del proyecto.

**Información que deberá recopilar el consultor**

- Estudios de Pre-inversión (Ficha Técnica)
- Estudio topográfico y plano topográfico
- Estudio de suelos
- Estudio hidrológico
- Resultados de la encuesta socioeconómica
- Croquis de ubicación del proyecto
- Fotos satelitales del Área de Influencia
- Croquis/Esquemas de los sistemas existentes.
- Reporte de aforos de las fuentes de agua
- Reporte de test de percolación
- Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la fuente de agua
- Estudio Hidrológico (en caso el proyecto se encuentre en zona inundable)
- Padrón preliminar de Asociados (beneficiarios) (\*)
- Plano de redes de distribución de agua potable de la alternativa de solución.
- Metrados del sistema de agua y alcantarillado.
- Costos y presupuestos de costos de inversión (Costo Directo, GG, Utilidades, IGV), por componente.
- Descripción técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen de costos de inversión.
- Estructura de costo de O&M
- Compromiso de pago de cuota familiar (\*)
- Compromiso de O&M, y si se necesitara subsidio.
- Acta de asamblea General Disponibilidad de Terrenos (preliminar) (\*)
- Resolución Administrativa de la Autoridad Local de Agua para la Acreditación de disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua (\*\*)
- Resolución de Alcalde de Conformación de JASS
- Documento de la conformación de la UGM



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

En el presente termino de referencia, se describen en forma general, los alcances y actividades necesarias para la elaboración del Estudio de Pre-inversión ; que sin embargo no de ser considerados limitativas. En ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios de la ingeniería técnicas afines, así como tampoco el adecuando criterio profesional. Que obtendrá información primaria y secundaria necesaria, tomando en cuenta la siguiente información:

- Análisis situacional del lugar, y su proyección en los terrenos disponibles para la creación de servicios de saneamiento.
- Lineamientos de política Sectorial
- Planes de desarrollo concertados Regional y Local
- Programación Multianual de Inversiones de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y formatos; y el decreto legislativo NO 1252, y su reglamento.
- Resultado de los Censos Nacionales 2007: XI de Población y VI de Vivienda
- Resultado de los Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y 111 de Comunidades indígenas (INEI). FONCODES: Niveles de pobreza
- (\*) Se recomienda utilizar de referencia las Formatos establecidos en la Resolución Directoral N°252- 2018NI VIVIENDA/MVCS/PNSR, según la información requerida para la FTE.
- (\*\*) Marco legal del DS N° 022-2016-MINAGRI
- Datos de Estadísticas de Red de salud Huancané.



- Guía General para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de Inversión 2022.
- En consecuencia, el consultor será responsable de la calidad e integridad del Estudio de Pre inversión encomendado. El consultor que obtuvo la calificación por cumplir con los requerimientos procederá a la elaboración del Proyecto de inversión correspondiente debiendo desarrollar en el presente utilizando las las informaciones primarias secundarias necesarias.

#### 5. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN

**Alcances y contenidos, teniendo en cuenta los parámetros de cada tipología del proyector y estudios de campo o complementarios necesarios para sustentar la propuesta técnica**

Para la elaboración del proyecto de inversión se requiere, como mínimo, que el equipo técnico se encuentre colegiado y hábil en el ejercicio profesional y desarrolle las actividades de acuerdo a los alcances y contenidos del estudio deben contener y presentarse según lo precisado en este documento de Términos de Referencia, conforme a la ficha técnica Estándar y parámetros de Formulación y Evaluación de Proyectos de inversión en saneamiento rural.

##### Actividad N° 01: Elaboración de estudios de campo o complementarios.

- Estudio de suelos
- Estudio Hidrológico (sondeo electro vertical)
- Levantamiento Topográfico
- Encuestas socioeconómicas
- Análisis físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua (Análisis de calidad de agua)
- Padrón de beneficiarios
- Reporte de aforos de las fuentes de agua
- Compromiso de pago de cuota familiar (\*)
- Acta de Asamblea General Disponibilidad de terrenos
- Resolución de Alcaldía de conformación de JASS
- Documento de conformación de UGM



##### Actividad N° 02: Elaboración de ficha técnica Estándar de saneamiento rural del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento, para la Unidad Formuladora, Desarrollando los siguientes ítems según informe técnico N° 498-2022/VIVIENDA- OGPP-OI.

- I. Aspectos Generales
- II. Área de Estudio e influencia
- III. UP agua potable
- IV. Exposición de UP peligros
- V. Diagnóstico de gestión operativa
- VI. Diagnóstico de la población
- VII. Estimación de la demanda
- VIII. Estimación de Oferta - Brecha
- IX. Alternativa Técnica
- X. Costos de inversión
- XI. Costos de operación y mantenimiento
- XII. Flujo de costos a PM
- XIII. Beneficios sociales
- XIV. Costos a precios sociales
- XV. Evaluación social
- XVI. Sostenibilidad
- XVII. Matriz de marco lógico
- XVIII. Conclusiones recomendaciones
- XIX. Anexos

##### Actividad N° 03: Presentación del Informa Final según la aprobación de la Actividad N° 03, (Resumen ejecutivo) para la Unidad Formuladora, es el documento que evidenciara las condiciones en las cuales se declaró viable el proyecto.

- A. Información general del proyecto
- B. Planteamiento del proyecto

- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del proyecto
- E. Gestión del proyecto
- F. Costos del proyecto
- G. Evaluación Social
- H. Sostenibilidad del Proyecto
- I. Marco Lógico

Indicar las principales actividades que se deberán desarrollar durante el proceso de identificación, formulación y evaluación de proyecto

Con la finalidad de cumplir lo desarrollado en el ítem anterior alcances y contenidos y teniendo en cuenta los Contenidos mínimo del Estudio de Pre-inversión a nivel de fichas técnicas para Proyectos de inversión las principales actividades que se desarrollarán durante el proceso de identificación, formulación y evaluación del proyecto son:

**Actividad N° 01: Elaboración de estudios de campo o complementarios**

- Estudio de Suelos: es responsable de la elaboración del estudio de mecánica de suelos (4 calicatas) con fines de cimentación para lo cual se desarrollará las siguientes actividades:
  - De necesitarse estructuras de mediano o gran volumen (unidades de la planta de tratamiento), de acuerdo con el rediseño del sistema se deberá realizar los siguientes ensayos:
  - Ensayo de penetración dinámica ligera (DPL). NTP 339. 159 - DIN 4049, o lo que se estime necesario, de acuerdo al tipo de suelo. El producto de este ensayo será la capacidad portante de suelo y clasificación SUCS.
  - Ensayos Triaxiales de 1 muestras se los realizara de acuerdo a la importancia de la estructura y el tipo de suelo.
  - El informe técnico de suelos, deberá contener una descripción completa de las investigaciones realizadas para determinar entre otras la capacidad de carga admisible del suelo, tipo, nivel de cimentación, etc., con los anexos correspondientes.
- Diseño de mezcla: el responsable de la elaboración del diseño de mezcla (03 estudio) con fines de cimentación, se desarrollarán las siguientes actividades:
  - Selección del asentamiento
  - Selección del tamaño máximo nomina (TMN)
  - Estimación del contenido de agua y aire
  - Destinación de la residencia del diseño
  - Selección de la relación agua y cemento
  - Cálculo del contenido de cemento
  - Selección de la proporción de porcentaje adecuado de agregados
  - Estimación del contenido de agregados
  - Ajustes por humedad
  - Ajustes por asentamiento
- Estudio hidrológico: El responsable de la realización del estudio desarrollara la siguiente actividad.
- Contenido mínimo de estudio de estudio hidrogeológico de localización y diseño de pozo según formato anexo de reglamento de procedimiento administrativo para el otorgamiento de derechos de uso de agua, de Autoridad Nacional de Agua.
- Levantamiento topográfico: El responsable del levantamiento topográfico del servicio de agua potable y alcantarillado desarrollara las siguientes actividades.
- Ubicación de 2 puntos con GPS navegador que referencia el proyecto a coordenadas WGS84, dicho punto deberá ser monumentado en una estructura permanente o en un mojón debidamente anclado con hormigón de sección cuya base sea de 0.30\*0.3m como mínimo, las coordenadas del punto o BM. Este punto se colocará en sitios relevantes de la población o en las unidades del sistema existente, y deberá quedar detallado en los planos resultantes del diseño definitivo del sistema.
- Para el diseño de las nuevas unidades de la alternativa optima, se utilizará el levantamiento topográfico con equipo de alta precisión realizado en la primera fase, en la evaluación del sistema actual, en el cual se tomaron los puntos representativos para configurar las curvas de nivel, de tal manera que permita visualizar el perfil del terreno, para la implantación de las estructuras de ser el caso.

**En conclusión:**

- Levantamiento topográfico y nivelación trigonométrica de los kilómetros (km) necesarios, en la cual se incluya puntos de detalle, como: pasos elevados, vías, puentes, cursos de agua, viviendas, etc. Como producto de esta se obtendrá la planimetría y perfil topográfico
- Se prevé que se necesitaran alrededor de 0.50 a 1 km. de levantamiento de conducción.

**En redes de distribución:**

**Para Población:**





- Levantamiento topográfico de los kilómetros (km) necesarios en la cual se incluye puntos de detalle, considerados hasta 50 m de cada lado del eje, como viviendas pasos elevados, vías, puentes, cursos de agua, etc. Como producto de actividad se obtendrá la planimetría de la población.
- Se prevé que se necesitaran alrededor de 2.7 km de levantamiento en distribución.
- NOTA: en los levantamientos topográficos se colocarán
- mínimo dos puntos de control cercanos entre si (BM de control horizontal y vertical), materializados en una estructura permanente de la localidad, los cuales deben estar debidamente referenciados.
- Los valores de coordenadas y cotas de los BM, hitos de control y estaciones principales; deben estar plenamente identificados en el plano (en un cuadro), para facilitar su ubicación de replanteo durante la etapa de construcción.

Encuestas socioeconómicas: El responsable de la realización de las encuestas dirigidos a padres de familia con fines de analices se desarrollaría las siguientes actividades:

- Elaboración de encuesta
- Desarrollo de encuesta piloto
- Reformulación de la encuesta
- Recopilación de datos con la encuesta
- Evaluar resultados

Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de agua: el documento contendrá la siguiente información.

- En los análisis físicos-químicos, se determinan, entre otros, el gas carbónico libre, pH, cloruros, aluminio y fluoruro. Los análisis biológicos son realizados para determinar la presencia de bacterias, como coliformes totales, termo tolerantes, y Escherichia coll.
- Documentos y actas: El consultor responsable de la formulación del estudio de pre inversión, presentara la constitución de los siguientes documentos.
- Padrón de beneficios
- Reporte de aforos de las fuentes de agua
- Compromiso de pago de cuota familiar (\*)
- Compromiso de O&M, y si se necesitara subsidio
- Acta de Asamblea General Disponibilidad de terrenos
- Resolución de Alcaldía de conformación de JASS
- Documento de conformación de UGM



**Actividad N° 02: El responsable de la elabora estándar saneamiento rural del sector vivienda, construcción y saneamiento con fines de realizar el estudio de preinversión desarrollada las siguientes actividades.**

- I. Datos generales
- II. Área de estudio e influencia
- III. UP agua potable
- IV. UP alcantarillado
- V. Exposición de UP peligros
- VI. Diagnóstico de gestión operativa
- VII. Diagnóstico de la población
- VIII. Estimación de la demanda
- IX. Estimación de oferta - brecha
- X. Alternativa técnica
- XI. Costo de inversión
- XII. Costos de operación mantenimiento
- XIII. Flujo de costos a pm
- XIV. Beneficios sociales
- XV. Costos a precios sociales
- XVI. Evaluación social
- XVII. Sostenibilidad
- XVIII. Matriz de marco lógico
- XIX. Conclusiones y recomendaciones
- XX. Anexos
  - Plano de redes distribución de agua potable de la alternativa de solución
  - Documento sobre el análisis físico-químico y bacteriológico de la fuente de gua realizado en un laboratorio acreditado.
  - Metrados del sistema de agua y alcantarillado

- o Costos y presupuestos de costo de inversión (costo directo, GG, utilidades, IGV,) por componente.
- o Descripción técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen de costo de inversión
- o Estructura de costo de O&M
- o Resolución administrativa de la Autoridad Local de Agua para la acreditación de disponibilidad hídrica o licencia de uso de agua
- o Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica
- o Actas de reunión de involucrados
- o Saneamiento físico legal, o arreglos institucionales, o libre disponibilidad del predio o terreno para la implementación del proyecto.
- o Compromiso de pago cuota familiar. (Acta y Padrón de usuarios en señal de conformidad respecto al compromiso de pago de cuota familiar) cumplimiento de la norma técnica de diseño de opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural (RM 192 -2018-VIVIENDA)
- o Cumplimiento del reglamento nacional de edificaciones en las normas técnicas correspondientes para los sistemas de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.

La presentación del informe final según la aprobación de las actividades antes descritas, resumen ejecutivo para la unidad formuladora, es el documento que evidenciara las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto.

**A. Información general del proyecto:**

Nombre del proyecto deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización

Unidad formuladora (uf), unidad ejecutora de inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación) duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar al servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la programación multianual de inversiones al cual corresponda.

**B. Planteamiento del proyecto:**

Se señalarán los objetos y medios fundamentales del proyecto se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas precisándose las acciones que se incluyen en cada una. si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

**C. Determinación de la brecha oferta y demanda:**

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del proyecto, se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuesto utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

**D. Análisis técnico del proyecto:**

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores condicionales que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. de ser el caso sustentar porque no se han considerado más de una alternativa técnica.

**E. Gestión del proyecto:**

Precisar la organización que se adoptara y la asignación de responsabilidad y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

**F. Costos del proyecto:**

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

**G. Evaluación social:**





Señalar los riesgos que sean identificado en relación con las sostenibilidades del proyecto y las medidas que se ha adoptado. mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz d generar, según sea el caso.

**H. Sostenibilidad del proyecto:**

señalar los riesgos que sean identificado en relación con las sostenibilidades del proyecto y las medidas que se han adoptado mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingreso que el proyecto es capaz d generar, según sea el caso.

**I. Marco lógico:**

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

**USO DE NORMAS Y REGLAMENTOS TÉCNICOS**

En el caso de contratación del servicio para la formulación del proyecto de Inversión deberán cumplir con los reglamentos técnicos, normas metodológicas del sector Vivienda, Construcción y saneamiento básica las cuales se considera las siguientes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Directoral N°252-2018NI VIVIENDA/MVCS/PNSR
- Marco legal del DS N.° 022-2016-MINAGRI
- Ficha Técnica Estándar de saneamiento rural de Proyecto De Inversión
- (Planilla electrónica xls).
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión - 2022 y otros que el consultor considere necesarios para la formulación del proyecto de inversión.

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN**

Para la elaboración de la ficha técnica o del estudio de pre-inversión, plazos para presentación, revisión y levantamiento de observaciones de informes solicitados, indicamos de la siguiente forma:



**A. Duración de la elaboración de la Ficha técnica Estándar, Resumen Ejecutivo y Estudios de Campo o complementarios:**

El plazo para la elaboración del estudio de pre inversión (resumen ejecutivo) ficha técnica y estudios de la elaboración del levantamiento topográfico, estudio de suelos, diseño de mezcla, estudio Hidrogeológico, análisis de agua, encuesta socioeconómica y actas será realizado en un plazo máximo de a los cuarenta y cinco (45) días calendarios teniendo como fecha de inicio al día siguiente de la celebración del contrato.

El documento final será evaluado por la UF de acuerdo a los tiempos y plazos establecidos en el INVIERTE.PE.

Después de la entrega del informe técnico elaborado por la UF y si existiera observaciones tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendarios para realizar el levantamiento de las mismas.

El levantamiento de las observaciones, la aprobación o la viabilidad o la no viabilidad otorgada por la UF es requisito para proceder con el pago.

De no presentar o no subsanar las observaciones de los informes la entidad encargada estará en pleno derecho de aplicar la penalidad correspondiente con la consecuente resolución del contrato.

**B. PENALIDADES**

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

Penalidad Diaria:

$$P = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera Justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gasto generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del reglamento de la ley de Contrataciones del estado.

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

PENALIDADES			
ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIONES DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTOS
1	En caso culmina la relación contractual entre el contratista y el personal contratado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según el informe de la unidad Formuladora

## 7. CONTENIDOS DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARAN

Indicar los números de Informes que el consultor presentará. Precisándose el contenido de cada Informe de avance, los cuales deberán entregar la información sustentadora de la Identificación, Formulación y Evaluación.

El CONSULTOR debe presentar el plan de trabajo y el cronograma de actividades para la elaboración del estudio de preinversión.

Durante el desarrollo del servicio, el CONSULTOR presentara progresivos de avance, los mismos que corresponden a:

Informe Unico: Correspondiente a la elaboración de ficha técnica del sector Vivienda Construcción y saneamiento y elaboración del resumen ejecutivo, para lo cual se tiene que desarrollar lo siguiente

- Elaboración de la ficha técnica estándar saneamiento rural de proyecto de Inversión - sector Vivienda Construcción y Saneamiento (y sus anexos).
- Elaboración del resumen ejecutivo
- Estudios de campos o complementarios
  - Estudio de suelos y diseño de mezclas
  - Estudio hidrogeológico (sondeo electro vertical)
  - Levantamiento topográfico
  - Encuestas socioeconómicas
  - Padrón de beneficiarios
  - Reporte de aforos de las fuentes de agua
  - Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos
  - Resolución de Alcaldía de conformación de JASS

Todo ello sustentado en estudios técnicos y de ingeniería como Plano de redes de distribución de agua potable de la alternativa de solución, Plano de redes de distribución de alcantarillado sanitario de la alternativa de solución, metrados del sistema de agua y alcantarillado, costos y presupuestos de costos de Inversión (costos Directo, GG, utilidades, IGV) por componente.

Descripción Técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen de costo de inversión, Estructura de costo de O&M, Resolución Administrativa de la Autoridad Local de Agua para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua.

Informe Final: Se presentará una vez que haya el informe técnico final del supervisor y la UF a la viabilidad o no viabilidad del estudio de preinversión.





**8. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GGRR GGLL Y DIVERSAS ENTIDADES:**

El consultor deberá de realizar las coordinaciones con las siguientes entidades:

- **Municipalidad Distrital de Vilquechico**, a través de la Unidad Formuladora realizar seguimiento y monitoreo de la elaboración del estudio de pre inversión o ficha técnica estándar en lo que concierne a plazos y avances hasta la declaratoria de la viabilidad, conforme a la normativa vigente de inversión pública; El consultor coordinará o realizará reuniones con el jefe de unidad formuladora y supervisor para la subsanación de las observaciones dentro de los plazos establecidos en el presente documento.
- **Autoridad Nacional de Agua**: El consultor coordinará con autoridad local de agua ALA-ANA la emisión de Resolución de autorización de uso de Agua.
- **Ministerio de vivienda, construcción y saneamiento - PRESET**: El consultor coordinará los formatos establecidos en la Resolución directora N°252-2018NI VIVIENDA/MVCS/PNSR, según la información requerida para la FTE.
- **Comunidad Sombrerón Jancocollo**: El consultor coordinará con las autoridades de la Comunidad Sombrerón Jancocollo para la recopilación de información y/o datos como padrón de beneficiarios, Numero de viviendas, tipo de servicio de agua potable y alcantarillado, encuestas en la zona y otros documentos que sean pertinentes para la formulación del estudio de preinversión.
- **SUNARP**, para el saneamiento físico legal.
- **Defensa Civil**, para su constancia de evaluación.
- **Laboratorio Acreditado**, para el documento sobre el análisis físico- químico y bacteriológico de la fuente de agua.
- **JASS SOMBRERON JANCOCOLLO**, para las Actas o documentos que garanticen la operación y el mantenimiento del PI, documento de Factibilidad de Servicio de la EPS, compromiso de pago de cuota familiar. (Acta y Padrón de Usuarios en señal de conformidad respecto al compromiso de pago de cuota familiar).
- **Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento**, en cumplimiento del reglamento nacional de edificaciones las normas técnicas correspondientes para los sistemas de agua tablen, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, como también para el cumplimiento de la norma técnica de diseño de opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural (RM 192-2018-VIVIENDA).

**9. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO**

Indicar como se efectuará el pago el consultor y el cronograma del pago

El pago a el Consultor por parte de la Municipalidad se adecúa al cronograma que establezca la entidad financiera del estudio. Sera en función al avance, presentación y aprobación de los informes del estudio de parte de la unidad formuladora.

El pago por el servicio de consultoría se realiza entre (01) armadas como sigue:

**UNICO PAGO**

La entidad cancelara el 100% del monto total del contrato a la: **DECLARACIÓN DE VIABILIDAD AL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**, Previa conformidad a la unidad formuladora y aprobación del contenido de los estudios.

FORMAS DE PAGO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	AVANCE FÍSICO	CRONOGRAMA
A la declaratorio de la Viabilidad del Estudio de Pre inversión (Ficha técnica y sus anexos) con la Conformidad de la Unidad Formuladora	100%	Se pagará después de 10 días de haber sido declarado viable el estudio de pre inversión, previa conformidad del área de unidad formuladora.
<b>TO TAL</b>		<b>100%</b>

La conformidad servicios otorga la Oficina de Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Vilquechico, conforme al cumplimiento del contrato TDR.

## 10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Requisitos mínimos del consultor que elaborará el estudio de pre-inversión A NIVEL DE FICHA TÉCNICA necesarios para analizar y estructurar la idea de inversión

Para el desarrollo de la presente Consultoría se requieran los servicios de una empresa consultora (persona Jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el rubro de servicios.

- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el tribunal de contrataciones del estado OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor, ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o en consorcio.

### 10.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente  $\geq$  a (1.00) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION O DEL ITEM, por la contratación de servicios de Estudios de Pre Inversión y/o Perfiles de Proyectos en general y/o Estudios de Elaboración de Expedientes Técnicos, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: formulación de estudios de pre inversión, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de estudio definitivo.

### 10.3. PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### PERSONAL

El personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando las calificaciones del personal clave, formación académica, capacitación experiencia del personal clave, así como las actividades a desarrollar recursos profesionales.

- 01 Ingeniero jefe del Proyecto (Ingeniero Civil y/o Economista)
- 01 Ingeniero Economista y/o Economista (Especialista en Proyectos de Inversión, Fichas Técnicas y Estudios de Pre inversión)
- 01 Ingeniero Topógrafo (Levantamiento topográfico)

#### REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROFESIONALES

##### a) Ingeniero jefe del Proyecto (Ingeniero Civil y/o Economista)

- Contar con título profesional y colegiatura habilitado, acreditado con copia simple de título constancias certificados u otros documentos.
- La experiencia mínima será de 02 años en la formulación de proyectos viables y/o responsable de unidad formuladora y/o unidad de estudio de proyectos, la que será acreditado con copias simples de las constancias o certificados, conformidades de servicio y/o contratos de empleador
- Declaración jurada está inhabilitado para contratar con el estado.

##### b) Ingeniero Economista y/o Economista (Especialista en Proyectos de Inversión, Fichas Técnicas y Estudios de Pre inversión)

- Contar con título profesional, colegiatura y habilitado, se acreditará con copia simple de títulos, constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.
- Experiencia mínima de 02 años en sector público y/o privado en materias de formulación y evaluación de inversiones públicas., Acreditando con documentos copia simple de contratos y/o certificados y/o constancias u otros documentos de sustento de la elaboración de estudios de preinversión en el marco de invierte.pe
- Declaración jurada está inhabilitado para contratar con el estado.

##### c) Ingeniero Topógrafo y/o Civil (Levantamiento Topográfico) Ingeniero Topógrafo y/o Civil.

- Especialista en Estudio Topográficos de pre-inversión.
- Experiencia profesional mínima de 01 años a partir de su colegiatura en general. Contar con mínimo 03 estudios Topográficos de preinversión en general. Adjuntar 03 contratos y/o constancias y/o orden de servicio que acrediten su ejecución así mismo demuestre la experiencia y la antigüedad profesional.
- Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado.





- La acreditación de documentos: copia simple del título profesional, contar con certificados y constancias.

#### EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Equipamiento necesario para la ejecución del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica.  
Ejemplo: equipos topográficos, movilidad, equipos de comunicación etc.

- 01 Laptop
- 01 Equipo de topografía (Estación total) propia o en alquiler.
- Movilidad Camioneta 4 x 4 pick up para la movilización del equipo técnico propia o alquilada.

### 11. FACTORES DE EVALUACIÓN

#### 11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (100 puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE METODOLÓGICO PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 PUNTOS</b>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <math>\geq</math> a (1.00) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, Por la contratación de servicios de Estudios de Pre Inversión y/o Perfiles de Proyecto en general y/o Estudios de Elaboración de Expedientes Técnicos, 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 corresponde.</p> <p><b>Acreditación</b></p> <p>La experiencia en la especialidad se acredita 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 como a cualquier otro documento invitado por entidad de sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación del mismo comprobante de pago.</p> <p>La disposición Es sobre el requisito de calificaciones "Experiencia del postor en la especialidad" prevista en la literal c del numeral 3.2 del capítulo III de la presente sección de las bases resultados aplicables para el presente Factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><math>M \geq 2.0 \text{ V.E.}</math> : <b>70 puntos</b></p> <p><math>M \geq 1.50 \text{ V.E. y } &lt; 2.00 \text{ V.E.}</math> : <b>60 puntos</b></p> <p><math>M &gt; 1.00 \text{ V.E. y } &lt; 1.50 \text{ V.E.}</math> : <b>40 puntos</b></p>
<b>B</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 PUNTOS</b>
	<p>Se evaluará metodología propuesta para el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de la Metodología y plan para ejecución del servicio (Personal Material y Equipo)</li> <li>• Relación de Actividades generales (consideradas en los términos de referencia).</li> <li>• Matriz de asignación de responsabilidad de cumplimiento de las actividades.</li> <li>• Programación de las actividades a desarrollar (cronograma GANTT - CPM).</li> </ul> <p><b>ACREDITACIÓN:</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustenta la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>00 puntos</b></p>



<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>
----------------------	-------------------

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

#### 11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (puntaje: 100 puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE /METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<b>EVALUACIÓN:</b>  se evaluará considerando la oferta.  económico del postor.  <b>ACREDITACIÓN:</b> se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (anexo n°7).	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 en sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  <b>Donde:</b> I =Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar. Oi = precio. Om= Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

#### 12. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### SUBCONTRATACIÓN

Indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la ley 30225.

De acuerdo con el Artículo 35. Subcontratación del texto único ordenado de la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado se tiene:

35.1 El contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección.

35.2 No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

35.3 Para ser subcontratista se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) no estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

35.4 El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

##### CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Consignar el área responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada

Una vez culminado el estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica se presentará a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Vilquechico el estudio o ficha impreso y un CD conteniendo toda la información digital el Estudio de pre-inversión a nivel de ficha técnica Estándar, dicha presentación será considerada como un requisito de primer orden para la evaluación del presente estudio, en cuyo contenido debe figurar los textos, en Microsoft Word los cuadros y gráficos en Microsoft Excel y los planos además de la información topográfica en formato \*.dwg generado por el AUTOCAD y la base de datos del presupuesto en formato \*.S2K y el archivo data con los formatos \*.mdf, \*.ndf, \*.ldf generados por el Software S10 COSTOS Y PRESUPUESTOS Todos los archivos costos presupuestos en sistema operativos de Windows. Las entregas de todos estos documentos deberán ser EDITABLES, por el que no se aceptarán documentos en formato \*.pdf.

Una vez viabilizado, el estudio debe ser presentado en tres (03) ejemplares con su respectivo CD con los archivos correspondientes al estudio en los formatos en los cuales fueron creados. Dicha presentación será considerada como un requisito de primer orden en la recepción final del Estudio, en cuyo contenido debe figurar los textos, en Microsoft Word; los



cuadro y gráficos en Microsoft Excel y los planos además de la Información topográfica en formato \*.dwg generado por el AUTOCAD y la base de datos del presupuesto en formato \*.dwg generado en AUTOCAD y la base de datos del presupuesto en formato \*.S2K y el archivo data con los formatos \*.mdf, \*.ndf, \*.ldf generados por el Software S10 COSTOS Y PRESUPUESTO.S Todos los archivos costos presupuestos en sistema operativos de Windows. Las entregas de todos estos documentos deberán ser EDITABLES, por el que no se aceptarán documentos en formato \*. Presentar el estudio con carta en hoja membretada consignando los datos (dirección física, teléfono y correo electrónico) del CONSULTOR.

Por lo tanto, la conformidad del servicio será responsabilidad de la Oficina de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital Vilquechico, que verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales.

La Municipalidad Distrital de Vilquechico a través de la Unidad Formuladora otorgara la conformidad del servicio luego de la declaratoria de la viabilidad o no viabilidad e informe final por parte del supervisor o evaluador de la MDV-UF, si fuera el caso.  
La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

**NOTA:** La información estructural (finalidad pública, indicadores de brecha, justificación, objetivos, área de influencia, alcances y contenido) registrada en este. Anexo deberá mantenerse durante la elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil ficha técnica. De existir alguna modificación en el proceso, ésta no debe afectar el objetivo final con el que se presentó la propuesta

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILQUECHICO  
  
José Antonio Quispe Inqui  
FORMADOR



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el desarrollo de la presente Consultoría se requieran los servicios de una empresa consultora (persona Jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el rubro de servicios.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

  

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de Registro Nacional de Proveedores, con estado de vigente en servicios.</p>
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE									
	Requisitos:									
	<table><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</th></tr><tr><td>UN (01) JEFE DE PROYECTO</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en la formulación de proyectos viables y/o responsable de unidad formuladora y/o unidad de estudio de proyectos, la que será acreditado con copias simples de las constancias o certificados, conformidades de servicio y/o contratos del empleador.</li></ul></td></tr><tr><td>UN (01) ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN, FICHAS TÉCNICAS Y ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima de 02 años en sector público y/o privado en materias de formulación y evaluación de inversiones públicas, Acreditando con documentos: copia simple de contratos y/o certificados y/o constancias u otros documentos de sustento de la elaboración de estudios de preinversión en el marco de invierte.pe.</li></ul></td></tr><tr><td>UN (01) ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Deberá contar con experiencia profesional mínima de un (01) año a partir de colegiatura en general, contar mínimo 03 estudios topográficos de preinversión en general. Adjuntar 03 contratos y/o constancias y/o orden de servicio que acredite su ejecución así demuestre la experiencia y la antigüedad profesional.</li></ul></td></tr></table>	CARGO	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD	UN (01) JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"><li>Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en la formulación de proyectos viables y/o responsable de unidad formuladora y/o unidad de estudio de proyectos, la que será acreditado con copias simples de las constancias o certificados, conformidades de servicio y/o contratos del empleador.</li></ul>	UN (01) ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN, FICHAS TÉCNICAS Y ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima de 02 años en sector público y/o privado en materias de formulación y evaluación de inversiones públicas, Acreditando con documentos: copia simple de contratos y/o certificados y/o constancias u otros documentos de sustento de la elaboración de estudios de preinversión en el marco de invierte.pe.</li></ul>	UN (01) ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	<ul style="list-style-type: none"><li>Deberá contar con experiencia profesional mínima de un (01) año a partir de colegiatura en general, contar mínimo 03 estudios topográficos de preinversión en general. Adjuntar 03 contratos y/o constancias y/o orden de servicio que acredite su ejecución así demuestre la experiencia y la antigüedad profesional.</li></ul>	
CARGO	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD									
UN (01) JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"><li>Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en la formulación de proyectos viables y/o responsable de unidad formuladora y/o unidad de estudio de proyectos, la que será acreditado con copias simples de las constancias o certificados, conformidades de servicio y/o contratos del empleador.</li></ul>									
UN (01) ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN, FICHAS TÉCNICAS Y ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima de 02 años en sector público y/o privado en materias de formulación y evaluación de inversiones públicas, Acreditando con documentos: copia simple de contratos y/o certificados y/o constancias u otros documentos de sustento de la elaboración de estudios de preinversión en el marco de invierte.pe.</li></ul>									
UN (01) ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	<ul style="list-style-type: none"><li>Deberá contar con experiencia profesional mínima de un (01) año a partir de colegiatura en general, contar mínimo 03 estudios topográficos de preinversión en general. Adjuntar 03 contratos y/o constancias y/o orden de servicio que acredite su ejecución así demuestre la experiencia y la antigüedad profesional.</li></ul>									
	<b>NOTA:</b> En los cargos mencionados deberán presentar título, diploma de incorporación al Colegio de ingenieros del Perú, y habilidad profesional.									
	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**

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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

CARGO	PROFESION	PERFIL MINIMO
UN (01) JEFE DE PROYECTO	• Ingeniero Civil y/o Economista	Profesional titulado, colegiado y habilitado
UN (01) ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN, FICHAS TÉCNICAS Y ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN	• Ingeniero Economista y/o Economista	Profesional titulado, colegiado y habilitado
UN (01) ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	• Ingeniero Topógrafo y/o Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado

Acreditación:

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

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

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

**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Laptop</li> <li>• 01 Equipo de topografía (Estación total) propia o en alquiler.</li> <li>• Movilidad Camioneta 4 x 4 pick up para la movilización del equipo técnico propia o alquilada.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80.000 00 (ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, se precisa en la experiencia del postor en la especialidad se acreditara en servicios de consultoría similares: formulación de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos de estudio definitivo en saneamiento, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: formulación de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos de estudio definitivo en saneamiento.</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>12</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>

<sup>12</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”.

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80.000 00 (ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 160,000.00:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 120,000.00 y &lt; 160,000.00</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 80,000.00 y &lt; 120,000.00:</b> <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de la Metodología y plan para ejecución del servicio (Personal Material y Equipo)</li> <li>Relación de Actividades generales (consideradas en los términos de referencia).</li> <li>Matriz de asignación de responsabilidad de cumplimiento de las actividades.</li> <li>Programación de las actividades a desarrollar (cronograma GANTT - CPM).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

<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”.



**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>14</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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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>15</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>16</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>15</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>16</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>17</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>17</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>18</sup>.*

---

<sup>18</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>19</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>19</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>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO 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>23</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>23</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO 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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

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

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

<sup>26</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.*



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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