

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDY-HVCA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE
ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO:
“CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE
PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE LA
LOCALIDAD DE YAULI DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE
HUANCAVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA”**

JUNIO, YAULI 2024

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales²). 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

² 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 RNP³. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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 YAULI
RUC N° : 20183984196
Domicilio legal : AV. 23 DE JUNIO S/N PLAZA PRINCIPAL
Teléfono: : 067-750005
Correo electrónico: : procesos@muniyauli.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de ***CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO, “CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE LA LOCALIDAD DE YAULI DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE HUANCAMELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”***

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, de fecha 11 de junio de 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5- 07 RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **[90 DIAS CALENDARIOS]**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.10 en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto N° Legislativo 1252. Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM. Aprueban el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "ISO NTP/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos 2a. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley Gestión integral de Residuos Sólidos.
- Código Civil.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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)**

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.7) 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.8) 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 Discapacidad⁶.

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

- 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del*

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD.

2.6. FORMA DE PAGO

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

DESCRIPCIÓN	(%) MONTO
PRIMER PAGO: A LA ENTREGA DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION	50% del monto contratado
SEGUNDO PAGO: A LA VIABILIDAD DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION: SIN OBSERVACIONES EN FORMATO IMPRESO DIGITAL, CON VISTO BUENO DEL AREA USUARIA	50% del monto contratado
TOTAL	100.00%

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

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

- Informe del funcionario responsable del OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (ESTUDIOS A NIVEL DE PRE INVERSIÓN)

PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE LA LOCALIDAD DE YAULI DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE HUANCAMELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA".

1. GENERALIDADES

1.1. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Yauli, es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas, rurales y campesinas menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.



Es de conocimiento de Autoridades y población de Yauli, que la inversión en prestación de servicios públicos en los ámbitos rural y urbano es el pilar principal del desarrollo de la sociedad, similar a la base instaurada por la familia dentro de una sociedad, es por dicho motivo que proyectos de inversión en infraestructura social y espacios públicos constituyen proyectos necesarios e indispensables para lograr salir del subdesarrollo en todo el ámbito de su jurisdicción, políticas enmarcadas en los objetivos de desarrollo del milenio, en concordancia y en cumplimiento del Plan Estratégico de la Distrito de Yauli.

En este entender la Municipalidad Distrital de Yauli a través de la Unidad Formuladora ha solicitado la formulación del Estudio de Pre Inversión del proyecto de infraestructura social que se detalla y que a su vez esta unidad encarga su ejecución a través de los servicios de consultoría para garantizar su gestión a corto plazo, que permita a su vez programar la formulación de los estudios definitivos para su consecuente ejecución.

El proyecto se enmarca dentro del Plan de Desarrollo Institucional, como uno de los desafíos y ejes estratégicos de desarrollo.

A la fecha se cuenta con idea del proyecto: **"CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE LA LOCALIDAD DE YAULI DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE HUANCAMELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA".**

proyecto: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO DE ABASTOS DE YAULI, DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA DE HUANCAMELICA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA".**



1.2. OBJETO

El objetivo principal es elaborar el estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto: **“CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE LA LOCALIDAD DE YAULI DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE HUANCAMELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”**, estudios que deben elaborarse de manera exhaustiva y oportuna.

1.3. JUSTIFICACIÓN

Actualmente los comerciantes y/o productores de las cadenas de valor de productos del distrito y zonas de influencia comercial tienen limitadas oportunidades para articular sus productos en el mercado de Yauli, ya que no cuentan con los suficientes espacios físicos para la promoción y articulación comercial de sus productos; se enfrentan a altos costos logísticos y no cuentan con las capacidades de gestión empresarial de negocios. Esto genera que la diversificación de los productos de estas cadenas se vea limitada; los precios de los productos sean mayores (con la consecuente insatisfacción de los clientes); limita las ventas y dificulta la difusión de los productos regionales. Esta problemática, finalmente, impide un mayor desarrollo económico de los agentes mencionados.



1.4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad, mejorar la calidad de vida de la población con la gestión del proyecto formulado bajo los parámetros del Invierte.pe, y su ejecución, orientado al desarrollo integral del Distrito de Yauli, en cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional.

1.5. UNIDAD QUE FORMULA EL REQUERIMIENTO

Unidad Formuladora de Estudios (UF) de la Municipalidad Distrital de Yauli.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada

proyecto: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO DE ABASTOS DE YAULI, DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA DE HUANCAMELICA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”**.



1.7.

1.8. ESTRUCTURA DE COSTOS:

ESTRUCTURA MODELO DE PRESUPUESTO
PARA ESTUDIOS DE PRE INVERSION

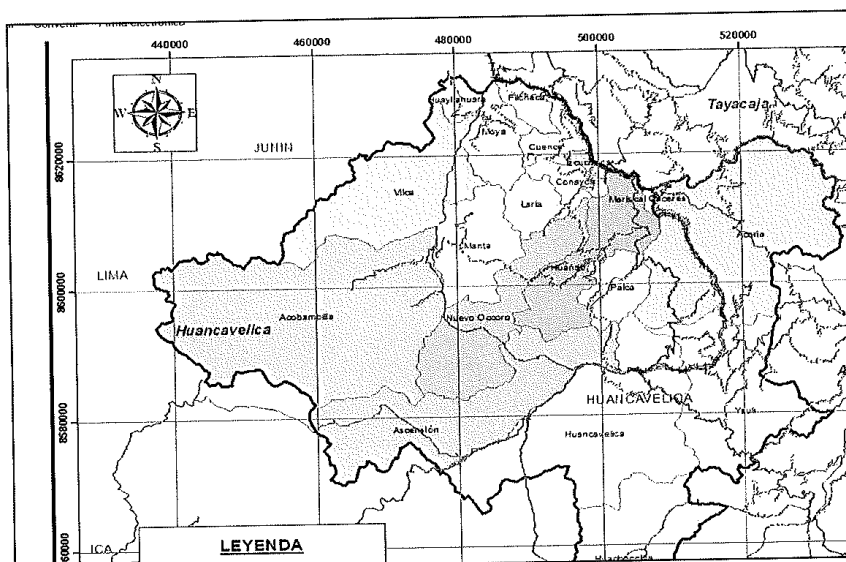
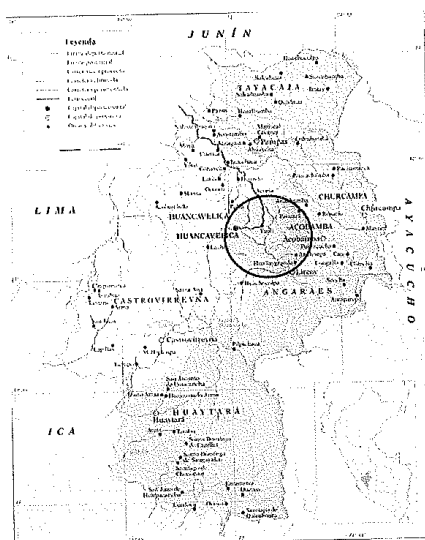
Item	Descripción	Und.	Cant.	Mes
1.00	PROFESIONALES ESPECIALES			1,00
1.01	Responsable de Proyecto	Mes	1,00	3,00
1.02	Especialista en Diseño Arquitectónico	Mes	1,00	3,00
1.03	Especialista en Diseño Estructural	Mes	1,00	3,00
1.04	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1,00	2,00
1.05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1,00	2,00
1.06	Especialista en Invierte pe.	Mes	1,00	3,00
1.07	Especialista en Presupuestos	Mes	1,00	3,00
2.00	Personal Técnico			
2.01	Topógrafo	Serv.	1,00	3,00
2.02	Técnico CADISTA	Mes	1,00	2,00
2.03	Asistente de Medidos y presupuesto	Mes	1,00	2,00
2.04	Auxiliar de Topografía (primeros)	Serv.	1,00	10,00
3.00	Bienes y Servicios			
3.1	Estudio de Topografía			
3.1.1	Estación Total (Inc. Accesorios)	Día	1,00	3,00
3.1.6	Estacas, pintura, pinceles, thinner, Wincha, comba, varios	Glb.	1,00	1,00
3.2	Estudio Riesgos			
3.2.1	Adquisición cartas nacionales, fotografías aéreas, imágenes satelitales	Glb.	1,00	1,00
3.3	Estudio Geológico y Geotécnico			
3.3.1	Geología Local y Regional			
	Adquisición cartas geológicas nacionales, fotografías aéreas, imágenes satelitales	Glb.	1,00	1,00
	Estudio Geológico y Geotécnico	Serv.	1,00	1,00
3.3.2	Apertura y Cerrado Calicatas			
	Area Construcción	pto	4,00	1,00
3.3.3	Análisis Laboratorio C/U Calicatas			
	Ensayo Mecánica Suelos Tipo I	Und	4,00	1,00
3.3.4	Análisis Material canteras de material de la zona y concreto			
	Ensayo Cantera de agregados (01 Cantera)	Und	1,00	1,00
3.4	Estudio de Flujo Comercial			
3.4.1	Estudio de Flujo Comercial	und	1,00	1,00
3.5	Certificaciones			
3.5.1	Inspección para Intervención de Arqueológicos (INC)	und	1,00	1,00
3.6	Socialización Análisis de Riesgos y Desastres			
3.6.1	Evaluación de Riesgos y Vulnerabilidad	und	1,00	1,00
3.7	Socialización del Impacto Ambiental			
3.7.1	Informe de Evaluación Preliminar de Impacto Ambiental	und	1,00	1,00
3.8	Socialización de Aspectos Sociales			
3.8.1	Adquisición de datos catastrales	Und	1,00	1,00
3.8.2	Taller de sensibilización y capacitación	Und	2,00	1,00
3.8.3	Estudio Social	Und	1,00	1,00
3.9	Infraestructura y Transporte			
3.9.1	Gastos de Alimentación y Estadia	Glb	1,00	1,00
3.9.2	Alquiler de movilidad Incl. Combustible	día	1,00	10,00
4	Costo Directo (1+2+3)			
4.1	Gastos Generales			
	Útiles de escritorio en general (incluye impresiones, papelería, entre otros)	mes	1,00	1,00
5	NETO			
6	UTILIDAD (10 % CD)			
7	SUB TOTAL (CD+GG+UT)			
8	IGV 18% SUB TOTAL			
9	TOTAL			

Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE LA LOCALIDAD DE YAULI DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE HUANCAYELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA".



1.9. UBICACIÓN

Lugar : Yauli
Distrito : Yauli
Provincia : Huancavelica
Región : Huancavelica



1.10. PLAZO DE SERVICIOS



El plazo de servicios será NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS, para la presentación del Estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Entandar, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, programados de la siguiente manera:

1.11. LUGAR DE TRABAJO Y COORDINACION

El lugar de trabajo es el elegido por el consultor y corre a su responsabilidad; las coordinaciones necesarias, que se realizarán en la Unidad Formuladora de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Yauli, sito en la plaza de armas de Yauli.

1.12. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto legislativo N° 1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería
- Decreto legislativo N° 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 350-2015, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Normas Vigentes de Inversión Pública a través del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe.

Así mismo, de acuerdo con la característica del proyecto, en la propuesta de diseño se deberá tener en cuenta las siguientes normas:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. Jun. 2006; y modificaciones.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Normas de seguridad internacionales NFPA.

2. INFORMACIÓN ESPECIFICA

2.1. ALCANCE DEL SERVICIO

EL CONSULTOR realizará el Estudio adaptando Metodologías a la realidad de la zona del Proyecto en forma fundamentada y analítica, así mismo se encargará de la elaboración del Estudio del Proyecto dentro de los contenidos mínimos a



desarrollar en el Estudio a nivel de Pre inversión, que comprende el desarrollo de la Ficha Estándar, previos estudios de la Ingeniería Básica del Proyecto (estudios topográficos, geología de la zona, estudios geotécnicos, estudios de impacto ambiental, sismicidad en el área de estudio y otros estudios que por naturaleza requiere el proyecto), Panel fotográfico, Planos en general, etc.

2.2. CONSULTOR Y PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

2.2.1 CONSULTOR, POSTOR O CONTRATISTA

Podrán ser consultores, postores o contratistas, todas aquellas personas naturales o jurídicas. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias, que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, en el capítulo de SERVICIOS. El consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios, así como por la calidad técnica del mismo, el cual deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente para este tipo de proyecto/actividad.

Para fines del servicio, el consultor deberá disponer de una organización profesional y técnica, y contar con las instalaciones necesarias con equipos de procesamiento de datos y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El Consultor debe tener como mínimo experiencia acumulada de **(01) Una vez** al Valor Referencial, en servicios en general por estudios desarrollados a nivel de Pre inversión de Edificaciones en General.

Se considerará como servicios similares, a los estudios desarrollados a estudios en proyectos de Edificaciones en General.

Los estudios elaborados podrán ser acreditados mediante copia simple de:

- Contratos y/o Órdenes de Servicio; con su respectiva conformidad.
- Contratos y/o Órdenes de Servicio; y cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio de consultoría fue concluido.
- (Por ejemplo: facturas debidamente canceladas que detallen el servicio prestado o que hagan referencia al Contrato y/o Orden de Servicio, etc.)

2.2.1.1 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El consultor presentará la relación de los profesionales en cada especialidad reservándose la Municipalidad Distrital de Yauli, el derecho de solicitar el cambio del o de los profesionales del equipo técnico propuesto, cuyo desempeño no esté acorde a la envergadura del proyecto.
- El consultor y su equipo de trabajo propuesto deberá coordinar permanentemente con la Unidad Formuladora de Proyectos, con la finalidad de obtener un proyecto de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad Distrital de Yauli.
- No se considerará la recepción de la prestación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.





- Cumplir con el contrato de consultoría y recabar la información básica sobre incorporación de criterios de diseño en los estudios respectivos.
- Desarrollar los estudios y las pruebas de campo respectivas con el propósito de garantizar un proyecto adecuado.
- El consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipos y materiales necesarios para poder cumplir con los entregables de los plazos fijados en los presentes términos de referencia.
- El consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a 02 años lo cual se encuentra establecido en las bases del contrato y código civil.
- Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, consultor, jefe de estudio y/o representantes legales, siendo considerado como requisito para proceder a su revisión.
- Todo cambio de profesional se hará previa aprobación de la Municipalidad Distrital de Yauli, el profesional reemplazado presentará el perfil del profesional que lo reemplazará con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- Es responsabilidad del consultor del cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- Absolver las observaciones dadas por la entidad.

2.2.2 PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Los profesionales que conformen el equipo del consultor deberán tener conocimiento y experiencia acreditada, según su especialidad, a fin de garantizar la calidad del proyecto, como mínimo los siguientes profesionales:

2.2.2.1 Jefe de Proyecto

Economista y/o Ing. Economista, y/o Ing. Civil y/o Arquitecto con experiencia en la especialidad mínimo de 24 Meses, de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en la elaboración en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos en General

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.
- Diplomado de Especialización Profesional en **POLITICAS PUBLICAS, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO EN LOS GOBIERNOS REGIONALES Y**



LOCALES, no menor a 120 horas lectivos, no Mayor a 5 Años a la presentación de la Oferta.

- Diplomado de Especialización Profesional en **FORMULACION, EVALUACION, PROGRAMACION Y GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA - INVIERTE. PE**, no menor a 120 horas lectivos, no Mayor a 5 Años a la presentación de la Oferta.
- Diplomado de Especialización Profesional en **SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES -INVIERTE.PE**. No menor de 120 horas lectivas. no Mayor a 5 Años a la presentación de la Oferta.
- Certificado de Especialización Profesional Diplomado de Especialización profesional en **UF - UEI - OPMI**, no menor de 120 horas lectivas, no Mayor a 5 Años a la presentación de la Oferta.

2.2.2.2 Especialista del Diseño Arquitectónico

Arquitecto y/o Ing. Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en la elaboración del cálculo, diseño Arquitectónico de Edificaciones en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos en General.

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.
- Diplomado de Especialización Profesional en **DISEÑO ARQUITECTÓNICO E EDIFICACIONES EN OBRAS PUBLICAS**, con 120 horas lectivas, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.
- Certificado de Especialización Profesional en **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVEERSION EN EL MARCO DEL INVIERTE. PE**. No menor de 120 horas lectivos, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.

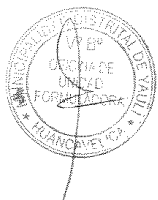
2.2.2.3 Especialista del Diseño Estructural

Ing. Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en el diseño Estructural de Edificaciones, en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.
- Diplomado de Especialización Profesional EN **DISEÑO Y CÁLCULO DE ESTRUCTURAS**, con 120 horas lectivas, no mayor a 04 Años a la presentación de la Oferta.
- Certificado de Especialización Profesional en **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVEERSION PUBLICA EN EL MARCO DEL INVIERTE. PE**. No menor de 120 horas lectivos y no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.

2.2.2.4 Especialista En Instalaciones Eléctricas





Ing. Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en el diseño y/o Ejecución de Instalaciones Eléctricas y/o Proyectos Eléctricos, en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos en General.

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.
- Diplomado Especialización Profesional en **DISEÑO Y CALCULO DE INSTALACIONES ELECTRICAS**, no menor a 120 horas lectivos, no Mayor a 04 Años a la presentación de la Oferta.
- Certificado de Especialización Profesional en **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVEERSION PUBLICA EN EL MARCO DEL INVIERTE. PE.** No menor de 120 horas lectivos y no mayor a 04 años a la presentación de la oferta.



2.2.2.5 Especialista En Instalaciones Sanitarias

Ing. Sanitario y/o Ing. Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en el diseño y/o Ejecución de Instalaciones Sanitarias, en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos en General.

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.
- Diplomado de Especialización Profesional en **INGENIERIA SANITARIA**, Aplicado al Diseño de Redes de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, no menor a 120 horas lectivos, no Mayor a 5 Años a la presentación de la Oferta.
- Certificado de Especialización Profesional en **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN EL MARCO DEL INVIERTE. PE.** No menor de 120 horas lectivos y no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.

2.2.2.6 Especialista en Invierte pe.

Economista, Ing. Economista, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 Meses, de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en la elaboración en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos en General.

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.
- Diplomado de Especialización Profesional en **GESTION PUBLICA Y GOBIERNO**, no menor a 120 horas lectivos, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.
- Certificado de Especialización Profesional en **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVEERSION EN EL MARCO DEL INVIERTE. PE.** No menor de 120 horas lectivos, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.



- Certificado de Especialización Profesional EN **ESPECIALISTA EN UF - UEI - OPMI**, no menor de 120 horas lectivas, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.
- Certificado de Especialización Profesional en **SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES -INVIERTE.PE.** No menor de 120 horas lectivas, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.
- Certificado de Especialización Profesional EN **ESPECIALISTA EN UNIDAD FORMULADORA MANEJO DEL SISTEMA DE INVIERTE.PE.** No menor de 120 horas lectivas, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.

2.2.2.7 Especialista En Costos y Presupuestos

Ing. Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 Meses, de haber participado como especialista y/o consultor en la elaboración en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.
- Diplomado de Especialización Profesional en **COSTOS Y PRESUPUESTO EN OBRAS PUBLICAS CON APLICACIÓN EN S-10**, no menor a 120 horas lectivos, no mayor a 04 años a la presentación de la oferta.
- Certificado de Especialización Profesional en **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL MARCO DEL INVIERTE. PE.** No menor de 120 horas lectivos, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.



NOTA:

- Para efectos de la presente convocatoria, se ha determinado sólo un grupo de principales profesionales, cuyo número no corresponde necesariamente a la totalidad del personal profesional que laborará para el Contratista; si no, durante la ejecución de servicios, el Contratista tendrá la facultad de asignar o contratar adicionalmente al personal profesional o técnico necesario para estudios específicos, a fin de garantizar la calidad del servicio y cumplir con el objeto de la convocatoria dentro de los plazos establecidos.
- Los responsables del estudio, deberán permanecer en la zona durante el plazo de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento y dedicación exclusiva, y así evitar los retrasos y penalidades.

2.2.3 ROLES Y FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES Y TECNICOS

En la elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Estándar, el personal profesional especialista y técnico, sin ser limitativo, desempeñará las siguientes funciones generales:

Nº	PERSONAL PROFESIONAL	CANT.	FUNCIONES
----	----------------------	-------	-----------



1	Jefe de Proyecto	1	<ul style="list-style-type: none"> Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido. Será responsable de la Formulación del Estudio de Perfil, conforme a los lineamientos del INVIERTE PE. Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el Consultor; Coordinará permanentemente los trabajos de campo con el personal profesional y técnico. Conformará los Informes de Avance Mensual y el Informe Final visando y sellando todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos, anexos, etc. Coordinará con la Supervisión en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato como son: La obtención de los documentos de gestión, los informes de avance mensual, y el informe final, los planos y anexos respectivos. Responsable de elaborar el Formato INVIERTE PE.
			<ul style="list-style-type: none"> Elaborará el Estudio de Diseño Arquitectónico en general. Coordinará con el Jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios.
2	Especialista en Diseño Arquitectónico	1	<ul style="list-style-type: none"> Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.
3	Especialista en Diseño Estructural	1	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la Elaboración del Estudio de Diseño Estructural Coordinará con el jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios; Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la Elaboración del Estudio de Instalaciones Eléctricas Coordinará con el jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios; Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.
5	Especialista en Instalaciones	1	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la Elaboración del Estudio de Instalaciones Sanitarias Coordinará con el jefe del Proyecto, para la



	Sanitarias		prestación de los servicios; • Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le compete.
6	Especialista en Invierte pe.		• Será responsable de la Formulación del Estudio de Perfil, conforme a los lineamientos del INVIERTE PE. • Elaborará el Estudio de estimación de demanda y evaluación económica social. • Responsable de elaborar el Formato INVIERTE PE.
7	Especialista en Costos y Presupuestos	1	• Responsable de la Elaboración Costos y Presupuestos. • Responsable de la Programación de Obra. • Coordinará con el jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios; • Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Anexos, etc., que le compete.



2.2.4 DE LA PRESENTACION DEL PRODUCTO FINAL

Elaboración de un Estudio de Pre Inversión “**CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE LA LOCALIDAD DE YAULI DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE HUANCAMELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA**”, acorde a los Contenidos Mínimos para Declaratoria de Viabilidad en el marco del INVIERTE PE.

El Estudio de Pre inversión, una vez concluido la etapa de evaluación con la aprobación respectiva, el Consultor hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los estudios a la Municipalidad Distrital de Yauli, en 01 juego, original y dos (02) copias debidamente foliadas, y en versión digital. Comprometiéndose a subsanar todas las observaciones que le comunique la entidad a través del Área Usaria.

Los originales de los planos serán presentados en formatos A-1, A-2 o A-3, **DEBIDAMENTE INCLUIDO** en la carpeta para planos.

Para los planos de diseño, presupuesto de obra y programación de obra, se recomienda utilizar software de mayor difusión en el medio que facilite su revisión en forma eficaz y eficiente.

Los Informes y estudios serán desarrollados y entregados en versión digital en los paquetes de programas con que fueron elaborados: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, los costos y presupuestos en S10 y los planos en el programa AUTOCAD. Se deberá entregar los CDs con los archivos correspondientes al estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos entregados.



3. **CONTENIDOS MINIMOS DEL ESTUDIO A NIVEL DE PRE INVERSIÓN**

CONTENIDO

FICHA TÉCNICA DE INVERSIÓN PÚBLICA

1. DATOS GENERALES

- 1.1. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)
- 1.2. Nombre del proyecto
- 1.3. Responsabilidad Funcional
- 1.4. Unidad Formuladora (UF)
- 1.5. Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada
- 1.6. Ubicación Geográfica

2. IDENTIFICACIÓN

- 2.1. Problema Central, Causas y Efectos
- 2.2. Población afectada y Población Objetivo.
- 2.3. Definición de los Objetivos del Proyecto
- 2.4. Descripción de las alternativas de solución al problema.
- 2.5. Requerimientos institucionales y/o normativos.

3. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

- 3.1. Horizonte de evaluación.
- 3.2. Estudio de mercado del servicio público
 - 3.2.1. Análisis de Demanda
 - 3.2.1.1. Descripción de las fuentes de información y la metodología empleada en la estimación de la demanda.
 - 3.2.1.2. Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda.
 - 3.2.2. Análisis de la Oferta
 - 3.2.2.1. Principales factores de producción que determinan la oferta actual.
 - 3.2.2.2. Descripción de las fuentes de información y la metodología empleada en la estimación de la oferta.
 - 3.2.2.3. Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la oferta. Incluir los resultados del análisis de la oferta actual en términos de los factores de producción, es decir, si cumple o no cumple con los estándares de calidad (normas del sector).
 - 3.2.2.4. Proyección de la oferta. Se debe describir en términos de producción de servicios de calidad.

Presentar detalles en el Anexo N° 02

- 3.2.3. Balance Oferta – Demanda
- 3.3. Costos del proyecto
 - 3.3.1. Costos de Inversión.
 - 3.3.2. Cronograma de ejecución financiera.
 - 3.3.3. Cronograma de ejecución física





- 3.3.4. Costos de Operación y Mantenimiento con y sin proyecto.
- 3.3.5. Costo de Inversión por beneficiario directo
- 3.4. Beneficios Sociales del proyecto
 - 3.4.1. Descripción de los Beneficios Sociales
 - 3.4.2. Los Beneficiarios del horizonte de evaluación del proyecto
- 3.5. Criterios de decisión de inversión
- 3.6. Sostenibilidad
 - 3.6.1. Responsable de la operación y mantenimiento del proyecto
 - 3.6.2. ¿Es la única ejecutora de inversiones la responsable de la operación y mantenimiento del proyecto con cargo a su presupuesto institucional.
 - 3.6.3. ¿El área donde se ubica el proyecto ha sido afectada por algún desastre?
- 3.7. Modalidad de ejecución y fuente de financiamiento
- 3.8. Impacto ambiental

4. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO

- 4.1. Matriz de marco lógico

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 5.1. Conclusiones
- 5.2. Recomendaciones

6. INGENIERIA DEL PROYECTO

- 6.1 Estudio Topográfico
- 6.2 Estudio de Mecánica de Suelos
- 6.3 Estudio de Diseño Estructural
- 6.4 Estudio de Diseño Arquitectónico
- 6.5 Estudio de Análisis de Riesgos
- 6.6 Estudio de Impacto Ambiental
- 6.7 Estudio Económico y Aspectos generales
- 6.7 Estudio Geológico y Geotécnico

7. HOJA DE METRADO

8. PRESUPUESTO DE OBRA/RESUMEN TOTAL

- 8.1 Resumen total
- 8.2 Desagregado de Costos Indirectos
- 8.3 Presupuesto de Obra por Especialidad o Componentes
- 8.4 Análisis de Costos Unitarios
- 8.5 Relación General de Insumos de Obra
- 8.6 Cuadro de Cotización de Insumos (mínimo 03)

9. PANEL FOTOGRAFICO

10. PLANOS POR ESPECIALIDAD

- 10.1 Planos de Planteamiento general
- 10.2 Planos de Arquitectura





- 10.3 Planos de Estructura
- 10.4 Planos de Instalaciones Eléctricas
- 10.5 Planos de Instalaciones Sanitarias

11. ANEXOS

- 11.1 Manual de Operación y Mantenimiento}
- 11.2 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 11.3 Padrón de Población Beneficiaria
- 11.4 Acta de libre disponibilidad de terreno
- 11.5 Acta de Donación de terreno

4. ALCANCES DEL ESTUDIO

El Estudio a nivel de Pre inversión será elaborado para ejecutar la obra por la modalidad de Administración Directa, o contrata y corresponderá a la Alternativa 1, Definida en el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios:



- 4.1.1 Solicitar información a la municipalidad, en cuanto a sus componentes, costos, detalles, situaciones de riesgo, etc. Previo a la verificación de campo.
- 4.1.2 Efectuar la visita de campo, donde se diagnosticará entre otras cosas la real situación de la infraestructura actual y las necesidades actuales, lo cual deberá ser coordinado con el responsable para poder coordinar las soluciones y/o recomendaciones que ameritan.
- 4.1.3 Elaborar el Perfil de acuerdo a la normatividad vigente siguiente:
 - ✓ Normas Técnicas vigentes para el Diseño de Espacios Públicos-Mercados
 - ✓ Reglamento Nacional de Construcciones Título III Edificaciones
 - ✓ GE 030 Calidad de la Construcción.
 - ✓ GE 040 Uso y Mantenimiento

III.1 ARQUITECTURA

- A 010 Condiciones Generales de Diseño – RM N° 191-2021-Vivienda.
- A 020 Vivienda – RM N° 188-2021 – Vivienda
- A 090 Servicios Comunes
- A 130 Requisitos de Seguridad DS N° 017-2012
- A 120 Accesibilidad Universal en Edificaciones – RM N° 075-2023 – vivienda (Actualizado 17 febrero 2023)
- A 060 Industria
- A 070 Comercio – RM N° 061-2021-Vivienda

III.2 ESTRUCTURAS

- Norma E-020 Cargas
- Norma E-030 Diseño Sismo resistente
- Norma E-050 Suelos y Cimentaciones
- Norma E-060 Concreto Armado.
- Norma E-070 Albañilería



III.3 INSTALACIONES SANITARIAS

- Norma IS-010 Instalaciones sanitarias para edificaciones

III.4 INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS

- Norma EM-010 Instalaciones eléctricas interiores.
- Norma EM-020 Instalaciones eléctricas de comunicaciones.
- Norma EM-030 Instalaciones eléctricas de ventilación.

4.1.4 Cumplir con la presentación de los documentos requeridos en el plazo estipulado.

4.1.5 Una vez generadas las observaciones si es que las hubiere, el Consultor tendrá 10 días calendario para la absolución de las mismas, luego del cual se realizarán los trámites correspondientes de pago y/o aplicación de las penalidades.

DOCUMENTOS DE IMPORTANCIA A CONSIDERAR

Gestión de Riesgo

Elaborar fichas de calificación de riesgos vulnerables en el lugar del proyecto firmado por el consultor.

Consecución de los beneficios establecidos por el proyecto

Se deberá adjuntar las ordenanzas que la Municipalidad Distrital de Yauli plantee emitir, con el fin de que la intervención logre los objetivos establecidos.

NOTA.-Tomar en cuenta lo siguiente:

- ✓ El Estudio a nivel de Preinversion debe ceñirse a los parámetros establecidos en la Plataforma del Invierte Pe.

5. **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:** Será de 90 días calendario



CRONOGRAMA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES DE CONSULTORIA - ELABORACION DE ESTUDIO A NIVEL DE PRE INVERSION

PARTIDA	ACTIVIDAD	DURACION	MES 1/SEM				MES 2/SEM				MES 3/SEM			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.- ESTUDIOS BASICOS														
1	TRABAJOS PRELIMINARES													
1.01	RECOLECCION DE INFORMACION GEOLOGICA, TOPOGRAFIA	10 DIAS												
1.02	ADQUISICION DE INFORMACION COMPLEMENTARIA Y SOCIALIZACION DEL PROYECTO PARA 2004	10 DIAS												
2	TRABAJOS DE CAMPO													
2.01	ESTUDIO DE TOPOGRAFICO	10 DIAS												
2.02	ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTECNICO	20 DIAS												
2.03	ESTUDIO IMPACTO AMBIENTAL	20 DIAS												
2.04	ESTUDIOS ANALISIS DE RIESGOS	20 DIAS												
2.05	TALLERES DE SENSIBILIZACION	20 DIAS												
3	TRABAJOS DE GABINETE													
3.01	ESTUDIO DE TOPOGRAFIA (PROCESAMIENTO Y PLANOS)	10 DIAS												
3.02	ESTUDIO DISEÑO ARQUITECTONICO	45 DIAS												
3.03	ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTECNICO	45 DIAS												
3.04	ESTUDIO DISEÑO ESTRUCTURAL	45 DIAS												
3.05	ESTUDIO DE RIESGOS	45 DIAS												
3.06	ESTUDIO IMPACTO AMBIENTAL	45 DIAS												
3.07	ESTUDIO ECONOMICO Y ASPECTOS SOCIALES	45 DIAS												
3.08	SEGUIMIENTO Y REVISION DE ESTUDIOS BASICOS A NIVEL DE PREINVERSION	80 DIAS												
B.- ESTUDIO DEL PROYECTO A NIVEL DE PRE INVERSION														
1.01	PLANOS	65 DIAS												
1.02	MEMORIA DE CALCULOS Y DISEÑOS	65 DIAS												
1.03	METRADOS	65 DIAS												
1.04	PRESUPUESTOS	65 DIAS												
1.05	CONSOLIDACION E IMPRESIÓN DE PRESENTACION DE ESTUDIO DE A NIVEL DE PREINVERSION	30 DIAS												
C.- DURACION DE INFORMES A PRESENTAR														
1.01	PRIMER ENTREGABLE: (Informe N° 01)	45 DIAS												
1.02	SUPERVISION APROBACION DEL PRIMER INFORME	45 DIAS												
1.03	SEGUNDO ENTREGABLE: (Informe N° 02)	60 DIAS												
1.04	SUPERVISION APROBACION DEL SEGUNDO INFORME	60 DIAS												
1.05	ENTREGA DE ESTUDIO GLOBAL	10 DIAS												

6. FORMA DE PAGO

Los pagos por los servicios que brinde el Consultor serán cancelados de la siguiente manera:

Pago	Plazo	Evento
1. 50% del monto total del contrato.	✓ 90 días calendarios a partir de la firma de contrato	A la Entrega del Estudio de Pre Inversión:
2. 50% del monto total del contrato.		A la Viabilidad del Estudio de Pre Inversión: Sin observaciones en formato impreso y digital, con visto bueno del Area Usaria.

El consultor asumirá la responsabilidad por los servicios prestados para la elaboración del estudio de Pre inversión por el plazo de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad o de Aprobación por UF de la Entidad.

El consultor es el responsable absoluto del estudio que realiza, deberá de garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas



legales, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.

7. SUPERVISION, COORDINACION Y CONTROL DE ESTUDIO

La Oficina de la Unidad Formulación de Proyectos (UF) de la Municipalidad Distrital de Yauli, designará a un responsable de Seguimiento del proyecto, quien recibirá los alcances, valorizaciones, informes, consultas y solicitudes del **CONSULTOR** del proyecto.

La Oficina de la Unidad Formulación de Proyectos (UF) de la Municipalidad Distrital de Yauli, derivará a la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y/o Estudios y Proyectos y/o de ser necesario se contratará Un Consultor Evaluador Externo del PI (Según Complejidad y/o especialidad) de ser necesario, quien (es) recibirá(n) y evaluará(n) el proyecto y una vez este se encuentre completo procederá a emitir su informe de recomendación de aprobación, Viabilidad u observando de ser el caso.

EL CONSULTOR, tendrá diez (10) días calendarios para el levantamiento de observaciones de los informes presentados y que el RESPONSABLE entregará dichas observaciones mediante informe.

La supervisión constará de ser necesario de lo siguiente:

- a. Control: Actas de reunión debidamente firmadas y selladas por las autoridades locales del área a intervenir (actas de compromiso, actas de preinscripción de beneficiarios u otros)
- b. Control: Fichas de diagnóstico desarrolladas en campo.
- c. Control: Padrones de beneficiarios definitivos debidamente firmadas y selladas por la junta directiva y el teniente gobernador del sector (Evaluado de acuerdo a criterios técnicos).
- d. Control: Inscripción y entrega del PI para la revisión por la UF Local.
- e. Control: Informe de UF con viabilidad del proyecto.

8. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida del contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

NOTA: EL CONSULTOR podrá coordinar con la Municipalidad si es que ve por conveniente incorporar un nuevo componente que no se haya contemplado en la Idea del Proyecto, para eso deberá solicitarlo a la Entidad.

9. DE LAS OBSERVACIONES

Las observaciones por parte de la Entidad contratante deberán ser levantadas por el Consultor, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, por cada etapa de los estudios. Si las observaciones persistieran en más de dos oportunidades o no se absolvieran en los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia será causal para la resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones y sanciones de ley.

10. DE LAS PENALIDADES

El consultor será sujeto a penalidades por mora en la ejecución de la prestación objeto del contrato conforme el Artículo 165 del reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado del monto contractual por cada día de atraso injustificado en la entrega del





Estudio de Pre Inversión. No siendo computables los tiempos que ocasionen la evaluación en la UF.

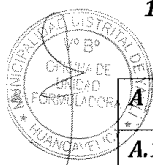
Es pertinente indicar que la aplicación de penalidades se dará al incumplimiento o retraso en la entrega de cada uno de los estudios solicitados en el presente término de referencia y en los plazos establecidos.

11. DE LA AUTORIZACION DE NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Otros que la entidad crea conveniente comunicar.

12. FACTORES DE CALIFICACION



A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Registro Nacional de Proveedores CAPITULO SERVICIOS 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. Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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. Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹, en la que se consigne los postores, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los postores del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus postores.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

¹ En caso de presentarse en consorcio.



	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del Registro Nacional de Proveedores – RNP Vigente. • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>1. Jefe de Proyecto</p> <p>Economista y/o Ing. Economista y/o Ing. Civil y/o Arquitecto con experiencia en la especialidad mínimo de 24 Meses, de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en la elaboración en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de Título Profesional. • Diplomado de Especialización Profesional en POLITICAS PUBLICAS, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO EN LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, no menor a 120 horas lectivos, no Mayor a 5 Años a la presentación de la Oferta. • Diplomado de Especialización Profesional en FORMULACION, EVALUACION, PROGRAMACION Y GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA - INVIERTE. PE, no menor a 120 horas lectivos, no Mayor a 5 Años a la presentación de la Oferta. • Diplomado de Especialización Profesional en SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES - INVIERTE.PE. No menor de 120 horas lectivas. no Mayor a 5 Años a la presentación de la Oferta. • Certificado de Especialización Profesional Diplomado de Especialización profesional en UF - UEI - OPMI, no menor de 120 horas lectivas, no Mayor a 5 Años a la presentación de la Oferta. <p>2. Especialista del Diseño Arquitectónico</p> <p>Arquitecto y/o Ing. Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado de haber participado como</p>





responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en la elaboración del cálculo, diseño Arquitectónico de Edificaciones en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.
- Diplomado de Especialización Profesional en **DISEÑO ARQUITECTÓNICO E EDIFICACIONES EN OBRAS PUBLICAS**, con 120 horas lectivas, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.
- Certificado de Especialización Profesional en **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVEERSION EN EL MARCO DEL INVIERTE. PE**. No menor de 120 horas lectivos, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.

3. Especialista del Diseño Estructural

Ing. Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en el diseño Estructural de Edificaciones, en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.
- ~~Diplomado de Especialización Profesional EN DISEÑO Y CÁLCULO DE ESTRUCTURAS~~, con 120 horas lectivas, no mayor a 4 Años a la presentación de la Oferta.
- Certificado de Especialización Profesional en **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVEERSION PUBLICA EN EL MARCO DEL INVIERTE. PE**. No menor de 120 horas lectivos y no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.

4. Especialista En Instalaciones Eléctricas

Ing. Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en el diseño y/o Ejecución de Instalaciones Eléctricas y/o Proyectos Eléctricos, en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.
- Diplomado Especialización Profesional en **DISEÑO Y CALCULO DE INSTALACIONES ELECTRICAS**, no menor a 120 horas lectivos, no Mayor a 4 Años a la presentación de la Oferta.
- Certificado de Especialización Profesional en **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN EL MARCO**





DEL INVIERTE. PE. No menor de 120 horas lectivos y no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.

5. Especialista En Instalaciones Sanitarias

Ing. Sanitario y/o Ing. Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en el diseño y/o Ejecución de Instalaciones Sanitarias, en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.
- Diplomado de Especialización Profesional en **INGENIERIA SANITARIA**, Aplicado al Diseño de Redes de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, no menor a 120 horas lectivos, no Mayor a 5 Años a la presentación de la Oferta.
- Certificado de Especialización Profesional en **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVEERSION PUBLICA EN EL MARCO DEL INVIERTE. PE.** No menor de 120 horas lectivos y no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.

6. Especialista en Invierte pe.

Economista, Ing. Economista, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 Meses, de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en la elaboración en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.
- Diplomado de Especialización Profesional en **GESTION PUBLICA Y GOBIERNO**, no menor a 120 horas lectivos, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.
- Certificado de Especialización Profesional en **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVEERSION EN EL MARCO DEL INVIERTE. PE.** No menor de 120 horas lectivos, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.
- Certificado de Especialización Profesional EN **ESPECIALISTA EN UF - UEI - OPMI**, no menor de 120 horas lectivas, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.
- Certificado de Especialización Profesional en **SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES - INVIERTE.PE.** No menor de 120 horas lectivas, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.
- Certificado de Especialización Profesional EN **ESPECIALISTA EN UNIDAD FORMULADORA MANEJO DEL SISTEMA DE INVIERTE.PE.** No





menor de 120 horas lectivas, no mayor a 4 años a la presentación de la oferta.

7. Especialista En Costos y Presupuestos

Ing. Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 Meses, de haber participado como especialista y/o consultor en la elaboración en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

- Copia de Título Profesional.
- Diplomado de Especialización Profesional en **COSTO Y PRESUPUESTO EN OBRAS PUBLICAS CON APLICACIÓN EN S-10**, no menor a 120 horas lectivos, no mayor a 4 años a la presentación de la afecta.
- Certificado de Especialización Profesional en **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL MARCO DEL INVIERTE. PE**. No menor de 120 horas lectivos, no mayor a 4 años a la presentación de la afecta.

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 09** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.





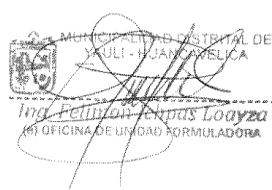
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>a. Responsable de Proyecto Economista y/o Ing. Economista y/o Ing. Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado en la actualidad.</p> <p>b. Especialista del Diseño Arquitectónico Arquitecto titulado, colegiado y habilitado en la actualidad.</p> <p>c. Especialista del Diseño Estructural Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado en la actualidad.</p> <p>d. Especialista en Instalaciones Eléctricas Ing. Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico titulado, colegiado y habilitado en la actualidad.</p> <p>e. Especialista en Instalaciones Sanitarias Ing. Sanitario y/o Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado en la actualidad.</p>
	<p>f. Especialista en Invierte pe. Economista y/o Ing. Economista titulado, colegiado y habilitado en la actualidad.</p> <p>g. Especialista En Costos y Presupuestos Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado en la actualidad.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El TITULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo 09 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>



13. DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria

La convocatoria se realizará conforme a lo dispuesto por ley según el precio referencial, el tipo de proceso para servicios.



Yauli, 27 de mayo del año 2024

4. DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria

La convocatoria se realizará conforme a lo dispuesto por ley según el precio referencial, el tipo de proceso para servicios.

importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Registro nacional de proveedores en SERVICIOS 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.Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹³, en la que se consigne los postores, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los postores del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus postores.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia del Registro Nacional de Proveedores – RNP. SERVICIOS Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. En caso de persona natural, 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>JEFE DE PROYECTO Economista y/o Ing. Economista y/o Ing. Civil y/o Arquitecto con experiencia en la especialidad mínimo de 24 Meses, de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en la elaboración en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO. Arquitecto y/o Ing. Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en la elaboración del cálculo, diseño Arquitectónico de Edificaciones en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Ing. Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en el diseño Estructural de Edificaciones, en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Ing. Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en el diseño y/o Ejecución de Instalaciones Eléctricas y/o Proyectos Eléctricos, en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria</p>

¹³ En caso de presentarse en consorcio.

	<p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ing. Sanitario y/o Ing. Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 meses, de haber participado de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en el diseño y/o Ejecución de Instalaciones Sanitarias, en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>ESPECIALISTA EN INVIERTE PE. Economista, Ing. Economista, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 Meses, de haber participado como responsable de proyecto y/o especialista y/o consultor en la elaboración en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Ing. Civil, con experiencia en la especialidad mínimo de 12 Meses, de haber participado como especialista y/o consultor en la elaboración en estudios de pre inversión y/o definitivos y/o elaboración y/o evaluación proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>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.</p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>JEFE DE PROYECTO Economista y/o Ing. Economista y/o Ing. Civil y/o Arquitecto, titulado colegiado y habilitado en la actualidad.</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO. Arquitecto y/o Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado en la actualidad.</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado en la actualidad.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Ing. Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico titulado, colegiado y habilitado en la actualidad.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ing. Sanitario y/o ing. civil titulado, colegiado y habilitado en la actualidad.</p> <p>ESPECIALISTA EN INVIERTE PE. Economista, Ing. Economista, titulado, colegiado y habilitado en la actualidad.</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado en la actualidad.</p> <p>Acreditación: El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TÍTULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma</p>

	<p>respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor desarrollará su actividad en su oficina que para este fin se establezca, los cuales se acreditarán con la presentación de una declaración jurada que garantice la disponibilidad de oficina, sin perjuicio de que se verifique dicha disponibilidad ante la suscripción del contrato.</p> <p><u>EQUIPOS MÍNIMOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) equipo de impresión A4. • Una (01) Camioneta doble cabina 4x4. • Una (01) Estación Total <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00, el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: formulación de estudios a nivel de pre inversión en elaboración de perfiles o fichas técnicas en consultoría de obras urbanas edificaciones y afines como Mercados, Instituciones educativas, Salud, Losa deportiva, polideportivos, Losa de Recreación Multiuso, Centros Comunes Comerciales, Espacio Público Verde (Parque Infantil o Parque) y/o Espacio Público Cívico (Plazuela o Plaza) o infraestructura educativa o salud en SNIP o INVIERTE.PE, etc.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>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”.</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 Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

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

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

(...)

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

	<p>societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</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 Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos 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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [200,000.00]¹⁶: [60] puntos</p> <p>M >= [150,000.00] y < [200,000.00]: [30] puntos</p> <p>M > [100,000.00]¹⁷ y < [150,000.00...]: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

¹⁵ 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”.

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo (sustento de la organización y programación de actividades). 2. Matriz de asignación de responsabilidades de los especialistas. 3. Identificación de riesgos, análisis cuantitativo de riesgos según la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD 8. Panel fotográfico de la zona del proyecto actualizado <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	[20] puntos
		<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto</p> <p>JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación y/o Diplomado y/o especialización, con estudios concluidos en cada una de las siguientes menciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Políticas públicas, planeamiento y presupuesto en los gobiernos regionales y locales. ✓ Formulación, evaluación, programación y gestión de proyectos de inversión pública – invierte. Pe ✓ Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones -invierte.pe ✓ Especialización profesional en UF - UEI – OPMI <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación y/o Diplomado y/o especialización, con estudios concluidos en cada una de las siguientes menciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño arquitectónico de edificaciones en obras públicas, ✓ Formulación y evaluación de proyectos de inversión en el marco del invierte. pe. <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación y/o Diplomado y/o especialización, con estudios concluidos en cada una de las siguientes menciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño y cálculo de estructuras. ✓ Formulación y evaluación de proyectos de inversión Pública en el marco del invierte. pe. 	<p>Más de [200] hasta [360] horas lectivas: [03] puntos</p> <p>Más de [120] hasta [200] horas lectivas: [01] puntos</p> <p>Más de [200] hasta [300] horas lectivas: [03] puntos</p> <p>Más de [120] hasta [200] horas lectivas: [01] puntos</p> <p>Más de [200] hasta [300] horas lectivas: [03] puntos</p> <p>Más de [120] hasta [200] horas lectivas: [1] puntos</p>

	<p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS <u>Requisitos:</u> Capacitación y/o Diplomado y/o especialización, con estudios concluidos en cada una de las siguientes menciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño y cálculo de instalaciones eléctricas. ✓ Formulación y evaluación de proyectos de inversión Pública en el marco del Invierte. pe. <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS <u>Requisitos:</u> Capacitación y/o Diplomado y/o especialización, con estudios concluidos en cada una de las siguientes menciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingeniería sanitaria aplicado a diseño de redes de abastecimiento de agua potable y alcantarillado. ✓ Formulación y evaluación de proyectos de inversión Pública en el marco del Invierte. pe. <p>ESPECIALISTA EN INVIERTE PE. <u>Requisitos:</u> Capacitación y/o Diplomado y/o especialización, con estudios concluidos en cada una de las siguientes menciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión Pública y Gobierno ✓ Formulación y evaluación de proyectos de inversión Pública en el marco del Invierte. pe. ✓ Especialización en UF – UEI – OPMI. ✓ Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS <u>Requisitos:</u> Capacitación y/o Diplomado y/o especialización, con estudios concluidos en cada una de las siguientes menciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Costos y Presupuestos en obras públicas con aplicación en S-10 ✓ Formulación y evaluación de proyectos de inversión Pública en el marco del Invierte. pe. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de diplomado y/o certificados</p> <div data-bbox="347 1576 1101 1854"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas. • Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. </div>	<p>Más de [200] hasta [300] horas lectivas: [03] puntos</p> <p>Más de [120] hasta [200] horas lectivas: [1] puntos</p> <p>Más de [200] hasta [300] horas lectivas: [03] puntos</p> <p>Más de [120] hasta [200] horas lectivas: [1] puntos</p> <p>Más de [200] hasta [300] horas lectivas: [03] puntos</p> <p>Más de [120] hasta [200] horas lectivas: [1] puntos</p> <p>Más de [200] hasta [300] horas lectivas: [02] puntos</p> <p>Más de [120] hasta [200] horas lectivas: [1] puntos</p>
--	--	---

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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.

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

“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 ganadora²⁰, 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:

¹⁹ 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.

²⁰ 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 CONTROVERSIAS²¹

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”

²¹ 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 Digitales²².

²² 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 ²³		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.

²³ 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 ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁴ 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁷] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁷ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁰ 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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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