



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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAMELICA
2023 - 2026

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
004-2025-MPH/CS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN
DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
DEPORTIVO DE COMPETENCIA EN LA PISCINA DE SAN
CRISTÓBAL, DISTRITO DE HUANCAMELICA DE LA
PROVINCIA DE HUANCAMELICA DEL DEPARTAMENTO DE
HUANCAMELICA”.**

**COMITÉ DE SELECCIÓN
HUANCAMELICA, ABRIL 2025.**

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 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

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>



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.

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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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 Provincial de Huancavelica](#)
RUC N° : [20171725144](#)
Domicilio legal : [Av. Celestino Manchego Muñoz N° 299 - Cercado de Huancavelica](#)
Teléfono: : [067-452615](#)
Correo electrónico: : logis_procesos@munihuancavelica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO DE COMPETENCIA EN LA PISCINA DE SAN CRISTÓBAL, DISTRITO DE HUANCAMELICA DE LA PROVINCIA DE HUANCAMELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO N° 004-2025-GM-MPH/APROB.EXP.CONT.](#) el **10 DE ABRIL DE 2025**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2 – 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [sesenta \(60\) días calendarios](#), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [la Suma de S/ 6.30 \(Seis y 30/100 Soles\)](#). En caso de solicitar un ejemplar, deberá realizar el pago en el Área de Caja de la Municipalidad Provincial de Huancavelica (ubicado Av. Celestino manchego Muñoz N° 299-Cercado de Huancavelica), y recabar en la Unidad de Procesos - Sub Gerencia de Logística y Patrimonio (2do Piso de la Municipalidad



Provincial de Huancavelica).

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1252-Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.
- 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. (**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**)

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/>



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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



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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 0421031827
Banco : Banco de Crédito
N° CCI⁷ : 018 42100042103182787

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.



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 – PIDE⁸ 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 ⁹ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

Importante

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

Importante

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- *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 Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huancavelica](#), sito en la [Av. Celestino manchego Muñoz N° 299](#) Distrito y Provincia de Huancavelica, Departamento de Huancavelica.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de la siguiente manera:

- **PRIMER PAGO:** El 20% previa conformidad del servicio del primer y segundo entregable.
- **SEGUNDO PAGO:** El 80% a la viabilidad del documento técnico en el Banco de Inversiones.

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

- Acta de conformidad otorgado por la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación y la Unidad Formuladora de la Entidad.
- Carta de actividades presentado por el proveedor por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, en el que detallará las actividades realizadas por el Contratista.
- Comprobante de pago emitido por el proveedor.
- Copia de contrato.
- Otros documentos estrictamente necesarios para el procesamiento de pago, los cuales serán requeridos por la entidad, de corresponder.

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de partes de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio](#), sito en la [Av. Celestino Manchego Muñoz N° 299 - Cercado de Huancavelica \(Segundo Piso\)](#).

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAMELICA
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 Denominación de la contratación

Contratación del servicio de consultoría para la formulación de estudios de pre inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO DE COMPETENCIA EN LA PISCINA DE SAN CRISTÓBAL DISTRITO DE HUANCAMELICA DE LA PROVINCIA DE HUANCAMELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA".

*Es necesario señalar que el nombre del proyecto, puede modificarse (mantener el mismo nombre o cambiar) de acuerdo a los trabajos de campo y gabinete donde se determine con exactitud la solución del problema identificado que defina y explique el modo o naturaleza de intervención necesaria, así como sus componentes.

1.2 Finalidad pública

El presente servicio de consultoría permitirá contar con un estudio que sustente la necesidad de ejecución y funcionamiento del servicio deportivo de competencia en la piscina de San Cristóbal Distrito de Huancavelica de la Provincia de Huancavelica del Departamento de Huancavelica. Ello contribuirá al cierre de brechas de instalaciones deportivas en condiciones inadecuadas para la práctica de actividades deportivas de competencia.

2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

El indicador de brecha está bajo el siguiente clasificador de responsabilidad funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones:



• Función	: 21 Cultura y deporte
• División Funcional	: 046 Deportes
• Grupo Funcional	: 0102 Infraestructura deportiva y recreativa
• Sector responsable	: Educación
• Servicio	: Servicio deportivo de competencia
• Indicador brecha	: Porcentaje de instalaciones deportivas en condiciones inadecuadas para la práctica de actividades deportivas de competencia
• Unidades de medida indicador de brecha	: Instalaciones deportivas

3. ANTECEDENTES

En noviembre del año 2024 La Autoridad Nacional del Agua (ANA), entidad adscrita al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), realizó una inspección en la piscina de aguas termales de San Cristóbal, ubicada en la provincia de Huancavelica, detectando que no cuenta con la licencia de uso de agua no consultivo con fines recreativos, ni con la certificación ambiental requerida para su funcionamiento.

El área de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos de la Autoridad Local del Agua (ALA) Huancavelica lideró esta acción de control y vigilancia, constatando además la existencia de interconexiones en las redes de alcantarillado hacia la matriz de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (EMAPA) Huancavelica.

Durante la inspección, se revisaron las conexiones de duchas de agua termal y potable, así como los puntos de captación, el caudal utilizado, y los sistemas de descarga de aguas residuales.



El informe técnico elaborado, en coordinación con la Primera Fiscalía de Prevención del Delito especializado en Materia Ambiental, confirma que la piscina opera sin la licencia correspondiente y carece de una certificación ambiental que garantice la calidad del agua utilizada en sus instalaciones recreativas.

La Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Huancavelica registra la idea del proyecto de Pre inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO DE COMPETENCIA EN LA PISCINA DE SAN CRISTÓBAL DISTRITO DE HUANCAVELICA DE LA PROVINCIA DE HUANCAVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con código de idea 342762, el cual tiene por objetivo de que los deportistas de los distritos de Ascensión y Huancavelica acceden a una inadecuada prestación de los servicios deportivos de competencia.

En tal sentido, a fin de contar con un proyecto de inversión viable que permita el financiamiento y ejecución de intervenciones en materia de deporte de competencia en la piscina de San Cristóbal Distrito de Huancavelica, es necesario el desarrollo del presente servicio, de acuerdo a la normativa de inversiones y a los requerimientos establecidos en los presentes términos de referencia.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

- El objetivo de la contratación del servicio de consultoría es la formulación del proyecto de inversión (PI), según la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones, la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Lineamientos, normas técnicas para la tipología de deporte de competencia, reglamento nacional de edificaciones, así como el contenido mínimo establecido en los presentes Términos de Referencia.

4.2 Objetivos específicos

- Contar con un documento técnico elaborado de acuerdo a las normas del sector educación y dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- Contar con la viabilidad del proyecto de Pre inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO DE COMPETENCIA EN LA PISCINA DE SAN CRISTÓBAL DISTRITO DE HUANCAVELICA DE LA PROVINCIA DE HUANCAVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".



5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 ACTIVIDADES

Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

5.1.1 Capítulo de Identificación

Diagnóstico del territorio

Definir el área de estudio como el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar el problema, donde se precisarán los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. El Área de Estudio comprenderá: i) el área donde se localiza la población afectada;



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAMELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ii) el área donde se ubicará la UP a intervenir; iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada; y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la unidad productora.

Asimismo, se debe definir el área de Influencia como el espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población. En este sentido, también puede definirse como el espacio geográfico donde la población afectada y sean provistos total o parcialmente en la situación actual por una UP.

Diagnóstico de la población afectada

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como de las entidades que apoyarían en su ejecución posterior, operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el ciclo de inversión.

Especial atención se tendrá con el diagnóstico de la población afectada por el problema que se busca resolver con el proyecto (que define el área de influencia) y su participación en el proceso; de este grupo se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda, (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático, a efecto de tomarlo en cuenta para el diseño del proyecto. Igualmente, es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse sobre esta base, se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.



Como parte del diagnóstico de involucrados correspondiente al Primer Entregable se deberá considerar la realización de talleres de involucrados con los beneficiarios y entidades involucradas, las cuales deberán estar sustentadas a través de actas firmadas por los asistentes. En dichos talleres se podrán aplicar distintas metodologías, como mapas parlantes, o lluvia de ideas, a fin de identificar las percepciones de la población respecto a su territorio, la problemática que aborda el proyecto, sus intereses y compromisos.

Previo al desarrollo de los talleres del Primer Entregable, el jefe de Proyecto y el Especialista Social efectuarán el recojo de información del área de estudio, a fin de identificar a los involucrados, evaluación previa del conocimiento de la población sobre la percepción del peligro y sus consecuencias, así como reconocer de manera preliminar la problemática, intereses o percepciones relacionados al proyecto, y compromisos, en base a lo cual desarrollará el respectivo evento.

Asimismo, se deberá considerar la realización de talleres de involucrados orientados a presentar y validar el planteamiento técnico de las medidas de solución propuestos por el Consultor. Los resultados de estos talleres deberán evaluarse y considerarse en el desarrollo final del planteamiento técnico del proyecto.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAMELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

TÉRMINOS DE REFERENCIA

El informe de realización de los talleres deberá incluirse en sus respectivos Entregables, según el siguiente contenido mínimo:

- a) Objetivo del taller.
- b) Datos generales de taller: lugar, fecha tentativa, local, hora.
- c) Identificación de involucrados y listado de invitados.
- d) Planificación del taller: convocatoria, requerimientos logísticos (medios audiovisuales y materiales, video, fotos etc).
- e) Metodología del taller.
- f) Antes: Recepción y registro, entrega de información a participantes.
- g) Durante: Metodología aplicada en el taller, programación y acta.
- h) Recursos humanos: Moderador, asistentes, redactor de acta, etc.
- i) Resultados
- j) Conclusiones y recomendaciones
- k) Anexos

Diagnóstico de la Unidad Productora (UP)

Se identificará las restricciones que están impidiendo que la UP provea los servicios en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio, así como las posibilidades reales de dotar la oferta existente.



Se determinará la localización geográfica donde se implementará la UP como parte de la propuesta técnica del proyecto, así como el diagnóstico del proceso productivo de la UP, diagnóstico de los activos, las prácticas de mantenimiento, la evolución de la producción de los servicios provistos a los usuarios y analizar la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.

Del mismo modo se identificará las capacidades técnicas operativos institucionales de los entes involucrados, puesto que la implementación de sistemas y equipos estará definida por las actuales capacidades técnicas. Finalmente se hará una reseña puntual de UP similares que han sido desarrolladas en las zonas con condiciones similares.

Problema, Objetivo y Planteamiento de Alternativas del Proyecto

Especificar con precisión el problema central identificado, el mismo que será planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema, de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP.

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los medios y fines, los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAMELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Plantear las alternativas de solución del problema sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

5.1.2 Capítulo de Formulación

Horizonte de evaluación

Determinar el horizonte de evaluación del proyecto de inversión, considerando las fases del ciclo de inversiones.

Análisis del Mercado del Servicio

Se estimará y proyectará la población demandante y la demanda en la situación "sin proyecto" y de corresponder, en la situación "con proyecto", del servicio que se proveerá en la fase de funcionamiento. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de involucrados.

Determinar la oferta en la situación "sin proyecto" y de ser el caso la oferta "optimizada" en función a las capacidades de los factores de producción; efectuar las proyecciones de la oferta.

Sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.

Análisis Técnico

Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de las alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-técnicos interdependientes: la localización, el tamaño y la tecnología de producción o de construcción. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.

Para este análisis se deberá considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables y lo establecido en las normas técnicas emitidas por los sectores, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas que serán evaluadas para seleccionar la mejor en sus aspectos de diseño, ejecución y funcionamiento, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector.

Elaboración de las fichas de levantamiento de información para el conocimiento sobre sistemas de comunicación en cada una de las zonas.

Gestión del proyecto

Para la fase de ejecución: (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la UEl designado que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) detallar





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAMELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsable y recursos necesarios; (iv) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno de la ejecución.

Para la fase de funcionamiento: (i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP; (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

Para lograr una adecuada gestión del proyecto se gestionará la obtención de los siguientes documentos:

- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos de las áreas a ocupar.
- La Clasificación Ambiental del proyecto.
- Documentos que sustenten el saneamiento legal de terrenos a ocupar.

Cabe precisar que las acciones que se tomen en el caso de una certificación ambiental en la fase de formulación y evaluación deberá estar asociada a un análisis específico con la entidad competente vinculada a este proceso. En ese sentido se tiene la Evaluación Ambiental Preliminar – EVAP, puesto que en la fase de formulación y evaluación se busca la categorización ambiental mas no la certificación ambiental.



En el caso del saneamiento físico legal, para el proyecto se llega a procesos que implique obtención de títulos de propiedad.

Costos del proyecto a precio de mercado

Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de los requerimientos de recursos definidos en el numeral anterior y la aplicación de costos por unidad de medida de producto, la metodología de estimación de los costos aplicados será sustentada.

Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de ejecución, incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, libración de interferencias, de corresponder.

Especificar el flujo de requerimientos de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y estimar los costos correspondientes.

Estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto". Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.



5.1.3 Capítulo de Evaluación

Evaluación social

Identificar los efectos positivos o beneficios atribuibles al proyecto sobre los usuarios del servicio, los beneficios guardarán coherencia con los fines directos e indirectos del proyecto y, de ser el caso, con los asociados con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático (costos evitados, beneficios no perdidos).

Estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado, para lo cual se utilizará los factores de corrección publicados por la DGPMI, así como los asociados con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales negativos. Elaborar los flujos incrementales sobre la base de la comparación de los flujos de costos en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".

Estimar los indicadores de rentabilidad social del proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto.

Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, sus sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.



Análisis de sostenibilidad

Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los productos y/o servicios; (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y (vii) los riesgos en contexto de cambio climático. Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

Financiamiento

Plantear la estructura de financiamiento de la inversión, operación y mantenimiento, especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

Marco lógico

Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAMELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

Conclusiones y recomendaciones

Se debe indicar el resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto (viable o no viable) y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado.

Asimismo, precisar las actividades y consideraciones a tener en cuenta en la etapa de inversión.

5.2 NORMATIVA Y PARÁMETROS A APLICAR

- a) Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- b) Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Decreto que prueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Directiva N°001-2019 EF/63.01, directiva general del sistema nacional de programación multianual y Gestión de inversiones, y sus modificatorias.
- d) Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, que aprueba instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
- e) Ley N°26842 Ley General de Salud
- f) Decreto Supremo N° 007-2003-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas.
- g) Resolución Ministerial 484-2010-MINSA: Directiva Sanitaria 033-MINSA-DIGESA-V.01 Directiva para la Determinación del Índice de calificación de piscinas Públicas y Privadas de Uso Colectivo.
- h) Resolución Ministerial N° 527-2016/MINSA Directiva Sanitaria N° 033/MINSADIGESA.V.02 Directiva para la Determinación del Índice de Calificación Sanitaria de las Piscinas Públicas y Privadas de Uso Colectivo.
- i) Resolución Ministerial N° 1356-2021/MINSA Directiva N° 142-MINSA/DIGESA/2021 Directiva Sanitaria para el uso de piscinas públicas y privadas de uso colectivo en el marco de la COVID-19.
- j) Reglas de instalaciones de la FINA 2021-2025 (FINA Facilities Rules 2021 – 2025)
- k) Reglamento para la emisión de la acreditación de piscinas de uso deportivo y/o formativo de la federación deportiva peruana de natación aprobado en el consejo directivo 04 de mayo del 2022.
- l) Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- m) Decreto Supremo N° 006 2013 PCM Aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- n) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAMELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

5.3 REQUISITOS DEL CONSULTOR

Ser persona natural y/o jurídica.

Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Consultoría de obras y/o Afines – Categoría A y/o Superior.

Con RUC activo y habido.

Contar con código CCI.

No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.

5.3.1 Experiencia del postor

a) Facturación

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces del valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares, a la elaboración y/o reformulación y/o actualización de estudios de preinversión y/o fichas técnicas en el marco del Invierte.pe o SNIP de proyectos de inversión relacionados a:

- i. Infraestructura deportiva de competencia
- ii. Infraestructura educativa secundaria o superior
- iii. Infraestructura de edificios públicos
- iv. Infraestructura hidráulica (presas, acueductos, canales)

b) Acreditación:

La experiencia del postor 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, a través de: vócher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCVELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

5.3.2 Personal Clave

a) Jefe del Proyecto

Profesión	Con título profesional colegiado en Economía y/o Ingeniería Económica y/o Administración y/o Ingeniería Civil y/o Arquitectura.
Perfil	Con experiencia profesional mínima de cuatro (04) años, a partir de la obtención de la colegiatura profesional, en calidad de: jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo y/o Coordinador de Proyectos y/o Evaluador de Proyectos y/o Supervisor de Proyectos y/o Gerente de Proyecto, en la formulación de estudios de preinversión a nivel de Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o Ficha Técnica (no IOARR), aprobados y/o declarados viables, en el marco del Invierte.pe o SNIP.
Capacitación	Capacitación mínimo 120 horas lectivas acumuladas, en cursos de especialización y/o programas y/o diplomados y/o maestrías, en los siguientes temas: formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o dirección de proyectos y/o gestión de proyectos y/o proyectos de inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe.

b) Especialista en Formulación y Evaluación de proyectos de inversión.

Profesión	Con título profesional colegiado en Economía y/o Ingeniería Económica y/o Administración y/o Ingeniería Civil y/o Arquitectura.
Perfil	Con experiencia profesional mínima de tres (03) años, a partir de la obtención de la colegiatura profesional, en calidad de: jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo y/o Coordinador de Proyectos y/o Evaluador de Proyectos y/o Supervisor de Proyectos y/o Gerente de Proyecto, en la formulación de estudios de preinversión a nivel de Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o Ficha Técnica (no IOARR), aprobados y/o declarados viables, en el marco del Invierte.pe o SNIP.
Capacitación	Capacitación mínimo 120 horas lectivas acumuladas, en cursos de especialización, programas, diplomados, o maestrías, en los siguientes temas: formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o dirección de proyectos y/o gestión de proyectos y/o proyectos de inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe.



c) Especialista Arquitectura

Profesión	Con título profesional colegiado en Arquitectura.
Perfil	Con experiencia profesional mínima de tres (03) años a partir de la obtención de la colegiatura profesional, en calidad de: autor y/o jefe y/o gerente y/o coordinador y/o especialista y/o analista y/o evaluador, en proyectos de ingeniería del sector público (a nivel de preinversión o estudios definitivos) y/o del sector privado (a nivel de pre-factibilidad, factibilidad, ingeniería básica o de detalle), referidos a construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o demolición y/o ampliación y remodelación en proyectos de infraestructura deportivas, coliseos cerrados, infraestructura recreativa, infraestructura educativa, infraestructura de salud, palacios municipales.
Capacitación	Capacitación mínimo 120 horas lectivas acumuladas, en cursos de especialización y/o programas y/o diplomados y/o maestrías, en los siguientes temas: Diseño y/o gestión de espacios públicos y/o Diseño de espacios arquitectónicos y/o arquitectura sostenible y/o cultura e historia arquitectónica, Ilustración digital de proyectos arquitectónicos.

d) Especialista en Estructuras

Profesión	Con título profesional colegiado en Ingeniería Civil.
------------------	---



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAVELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

Perfil	Con experiencia profesional mínima de tres (03) años a partir de la obtención de la colegiatura profesional, en calidad de: autor y/o jefe y/o gerente y/o coordinador y/o especialista y/o analista y/o evaluador, en proyectos de ingeniería del sector público (a nivel de preinversión o estudios definitivos) y/o del sector privado (a nivel de pre-factibilidad, factibilidad, ingeniería básica o de detalle), referidos a construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o demolición y/o ampliación y remodelación en proyectos de infraestructura deportivas, coliseos cerrados, infraestructura recreativa, infraestructura educativa, infraestructura de salud, palacios municipales.
Capacitación	Capacitación mínimo 120 horas lectivas acumuladas, en cursos de especialización y/o programas y/o diplomados y/o maestrías, en los siguientes temas: Diseño estructural y/o Modelamiento BIM para edificaciones y/o Ingeniería sísmica y/o dinámica estructural y/o Estructuras en edificaciones y/o Modelamiento y/o Análisis y Diseño Sísmico de Estructuras.

e) Especialista en Instalaciones Sanitarias

Profesión	Con título profesional colegiado en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria.
Perfil	Con experiencia profesional mínima de dos (02) años a partir de la obtención de la colegiatura profesional, en calidad de: autor y/o jefe y/o gerente y/o coordinador y/o especialista y/o analista y/o evaluador, de estudios de instalaciones sanitarias en proyectos de ingeniería del sector público (a nivel de preinversión o estudios definitivos) y/o del sector privado (a nivel de pre-factibilidad, factibilidad, ingeniería básica o de detalle), referidos a construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o demolición y/o ampliación y remodelación en proyectos de infraestructura deportivas, coliseos cerrados, infraestructura recreativa, infraestructura educativa, infraestructura de salud, palacios municipales.
Capacitación	Capacitación mínimo 120 horas lectivas acumuladas, en cursos de especialización y/o programas y/o diplomados y/o maestrías, en los siguientes temas: Diseño de Instalaciones Sanitarias en general.



f) Especialista en Instalaciones Eléctricas

Profesión	Con título profesional colegiado en Ingeniería Mecánico Eléctrico y/o Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Electromecánica
Perfil	Con experiencia profesional mínima de dos (02) años a partir de la obtención de la colegiatura profesional, en calidad de: autor y/o jefe y/o gerente y/o coordinador y/o especialista y/o analista y/o evaluador, de estudios de instalaciones eléctricas en proyectos de ingeniería del sector público (a nivel de preinversión o estudios definitivos) y/o del sector privado (a nivel de pre-factibilidad, factibilidad, ingeniería básica o de detalle), referidos a construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación y remodelación en proyectos de infraestructura deportivas, coliseos cerrados, infraestructura recreativa, infraestructura educativa, infraestructura de salud, palacios municipales.
Capacitación	Capacitación mínimo 120 horas lectivas acumuladas, en cursos de especialización y/o programas y/o diplomados y/o maestrías, en los siguientes temas: Diseño de Instalaciones Eléctricas en general

g) Especialista Electromecánico

Profesión	Con título profesional colegiado en Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Electromecánica.
Perfil	Experiencia profesional mínima de dos (02) años a partir de la obtención del grado de Bachiller, o colegiatura profesional en el caso del profesional en ingeniería, en calidad de especialista y/o autor y/o evaluador de: Estudios electromecánicos, elaborados a nivel de estudios de preinversión, a nivel de expediente técnico o documento equivalente.
Capacitación	Capacitación mínimo 80 horas lectivas acumuladas en cursos relacionados a diseño y cálculo básico de las instalaciones eléctricas y electromecánicas dentro de una edificación.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAVELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

h) Especialista Ambiental

Profesión	Con título profesional colegiado en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal
Perfil	Experiencia profesional mínima de dos (02) años a partir de la obtención de la colegiatura profesional, en calidad de especialista y/o autor y/o evaluador de: Estudios de Impacto Ambiental y/o Evaluaciones Ambientales Preliminares (EVAP), elaborados a nivel de estudios de preinversión; y/o como autor y/o especialista y/o evaluador de: Declaraciones de Impacto Ambiental y/o Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado y/o Estudios de Impacto Ambiental Detallados, desarrollados a nivel de expediente técnico o documento equivalente.
Capacitación	Capacitación mínimo 80 horas lectivas acumuladas en cursos relacionados a Gestión ambiental en construcción de edificaciones.

5.3.3 Acreditación del Personal Clave

a) Título profesional

La acreditación para el Título Profesional y colegiado será verificada 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/>

La habilidad profesional del personal clave se deberá adjuntar a partir del ejercicio de la función y/o a la inscripción del contrato.

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



b) Experiencia profesional

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.

c) Capacitación

La acreditación será mediante copia simple de constancias y/o diploma.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

5.4 MEDIDAS DE CONTROL

Área que supervisa: La Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación, La Unidad Formuladora y la Unidad de Estudios de la entidad.

Área que coordinara con el consultor: La Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación, La Unidad Formuladora y la Unidad de Estudios de la entidad.

Responsable del área que otorgará la conformidad de la contratación: La Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación y La Unidad Formuladora de la entidad.



La Entidad a través del supervisor convocará al Consultor y su equipo para coordinar y revisar avances del servicio, buscando reducir posibles observaciones luego de la presentación de los entregables.

5.5 PLAZO DEL SERVICIO

El servicio de elaboración del estudio se realizará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios, contados según la siguiente descripción:

5.5.1 Plazo para la elaboración del documento técnico

La presentación de los Entregables completos y anexos de corresponder se realizará con los siguientes plazos parciales, (ingreso por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Huancavelica):

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
Entregable 1	Informe asociado al capítulo de identificación	Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
Entregable 2	Informe asociado al capítulo de formulación	Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de comunicado al consultor la aprobación del Primer Entregable.
Entregable 3	Estudio concluido	Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de comunicado al consultor la aprobación del Segundo Entregable.

5.5.2 Consideraciones para el cumplimiento de plazo del servicio:

- La entidad contratante evaluará el producto del correspondiente Servicio de Consultoría dentro de los plazos descritos en la normatividad. De existir observaciones, éstas serán notificadas por escrito al Consultor o mediante correo electrónico o mediante el aplicativo WhatsApp, para su subsanación.
- Es importante indicar que, si hubiera retrasos en la entrega de permisos, informes técnicos u otra documentación proveniente de las entidades competentes para pronunciarse sobre algún contenido del estudio y esto afecta el plazo de presentación de algún entregable, se considerará este período como tiempo muerto, no computable al plazo del consultor. Para ello el Consultor deberá efectuar el debido sustento, lo cual será evaluado por la Entidad. Esto no resultará en ningún beneficio ni perjuicio para el consultor en términos de intereses, extensiones de plazo o penalizaciones.

c. Plazo de subsanación de observaciones:

Conforme al numeral 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de existir observaciones a los entregables, la Entidad las comunicará al consultor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, **no menor de Cinco (5) ni mayor de Quince (15) días calendario**, desde el día siguiente de efectuada la notificación, dependiendo de la complejidad de las observaciones.

El Consultor no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En este caso, la penalidad por mora se computará desde el día en que el Consultor reciba el pliego de observaciones no subsanadas.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAVELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

Si el consultor reincidiera en observaciones producto de la observación ya formulada por la unidad formuladora tendrá opción a levantarlas hasta una segunda vez. Teniendo un plazo de cinco (05) días calendarios, caso contrario será causal de resolución de contrato.

5.6 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Primer Entregable: Capítulo de Identificación	
2.1	Diagnostico
2.1.1	El territorio
2.1.1.1	Definición del área de estudio
2.1.1.2	Definición del área de influencia
2.1.2	La población afectada
2.1.2.1	Aspectos demográficos, económicos, sociales y culturales
2.1.2.2	Participación en el proceso productivo
2.1.2.3	Problemas y efectos que perciben
2.1.2.4	Formas alternativas para obtener el servicio
2.1.3	La unidad productora de bienes y/o servicios (UP)
2.1.3.1	Procesos y factores de producción
2.1.3.2	Niveles de producción
2.1.3.3	Capacidades de gestión
2.1.3.4	Percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben
2.1.3.5	Exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados
2.1.3.6	Impactos ambientales que se estuviesen generando
2.1.4	Otros agentes involucrados
2.1.4.1	Organizaciones sociales
2.1.4.2	Entidades otorgantes de permisos, autorizaciones, licencias e información técnica
2.1.4.3	Entidades involucradas en el ciclo de inversión
2.1.4.4	Afectados u oponentes
2.1.4.5	Matriz de involucrados
2.2	Definición del problema sus causas y efectos
2.2.1	El problema central
2.2.2	Análisis de causas
2.2.3	Análisis de efectos
2.3	Planteamiento del proyecto
2.3.1	Objetivo central
2.3.2	Medios para alcanzar el objetivo
2.3.3	Fines del proyecto
2.3.4	Planteamiento de alternativa del proyecto



Segundo Entregable: Formulación	
3.1	Definición del horizonte de evaluación del proyecto
3.2	Análisis del mercado de servicios
3.2.1	Análisis de la demanda del servicio
3.2.2	Análisis de la oferta del servicio
3.2.3	Determinación de la brecha oferta demanda
3.3	Análisis técnico
3.3.1	Aspectos técnicos



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAMELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

3.3.1.1	Tamaño
3.3.1.2	Localización
3.3.1.3	Tecnología
3.3.1.4	Análisis ambiental
3.3.1.5	Análisis de la gestión del riesgo (GdR)
3.3.2	Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles
3.3.3	Metas físicas
3.4	Gestión del proyecto
3.4.1	Gestión en la fase de ejecución
3.4.2	Gestión en la fase de funcionamiento

Tercer Entregable: Estudio concluido

1. Resumen Ejecutivo

2. Capítulo: Identificación

2.1	Diagnostico
2.1.1	El territorio
2.1.1.1	Definición del área de estudio
2.1.1.2	Definición del área de influencia
2.1.2	La población afectada
2.1.2.1	Aspectos demográficos, económicos, sociales y culturales
2.1.2.2	Participación en el proceso productivo
2.1.2.3	Problemas y efectos que perciben
2.1.2.4	Formas alternativas para obtener el servicio
2.1.3	La unidad productora de bienes y/o servicios (UP)
2.1.3.1	Procesos y factores de producción
2.1.3.2	Niveles de producción
2.1.3.3	Capacidades de gestión
2.1.3.4	Percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben
2.1.3.5	Exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados
2.1.3.6	Impactos ambientales que se estuviesen generando
2.1.4	Otros agentes involucrados
2.1.4.1	Organizaciones sociales
2.1.4.2	Entidades otorgantes de permisos, autorizaciones, licencias e información técnica
2.1.4.3	Entidades involucradas en el ciclo de inversión
2.1.4.4	Afectados u oponentes
2.1.4.5	Matriz de involucrados
2.2	Definición del problema sus causas y efectos
2.2.1	El problema central
2.2.2	Análisis de causas
2.2.3	Análisis de efectos
2.3	Planteamiento del proyecto
2.3.1	Objetivo central
2.3.2	Medios para alcanzar el objetivo
2.3.3	Fines del proyecto
2.3.4	Planteamiento de alternativa del proyecto

3. Capítulo: Formulación

3.1	Definición del horizonte de evaluación del proyecto
3.2	Análisis del mercado de servicios
3.2.1	Análisis de la demanda del servicio
3.2.2	Análisis de la oferta del servicio
3.2.3	Determinación de la brecha oferta demanda
3.3	Análisis técnico





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAMELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

3.3.1	Aspectos técnicos
3.3.1.1	Tamaño
3.3.1.2	Localización
3.3.1.3	Tecnología
3.3.1.4	Análisis ambiental
3.3.1.5	Análisis de la gestión del riesgo (GdR)
3.3.2	Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles
3.3.3	Metas físicas
3.4	Gestión del proyecto
3.4.1	Gestión en la fase de ejecución
3.4.2	Gestión en la fase de funcionamiento
3.5	Costos del proyecto a precios de mercado
3.5.1	Estimación de costos de inversión
3.5.2	Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento
3.5.3	Estimación costos incrementales
4. Capítulo: Evaluación	
4.1	Evaluación social
4.1.1	Beneficios sociales
4.1.2	Costos sociales
4.1.3	Criterios de decisión
4.1.4	Análisis de incertidumbre
4.1.4.1	Análisis de sensibilidad
4.1.4.2	Análisis de riesgo probabilístico
4.2	Evaluación privada
4.3	Análisis de sostenibilidad
4.4	Financiamiento de la inversión del proyecto
4.5	Matriz de marco lógico para la alternativa solucionada
5. Conclusiones	
6. Recomendaciones	
7. Anexos	



5.6.1 Anexos Obligatorios:

1. Formatos 07A Registro de proyecto de inversión
2. Estudio de impacto vial
3. Estudio Geotécnico. ✓
4. Estudio de impacto ambiental.
5. Informe Técnico: Identificación de peligros y análisis de riesgos en el área de estudio, presentar un mapa de identificación de peligros.
6. Planilla de Metrados por componentes.
7. Análisis de Costos Unitarios por componentes.
8. Relación de materiales e Insumos por componentes.
9. Cronograma físico y financiero
10. Otras que sean necesarios para la viabilidad del estudio que solicite el evaluador.
11. Planos:
 - 11.1. Básicos
 - Planos de ubicación y localización
 - Plano topográfico con curvas de nivel cada metro como máximo.
 - Plano perimétrico.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAMELICA**
Gestion Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

- Plano de demoliciones
- Planos de arquitectura a nivel de planta general, en el cual se visibilice la distribución de la infraestructura.
- Planos de estructuras
- Planos de instalaciones eléctricas
- Planos de instalaciones sanitarias
- Planos de perfiles longitudinales y transversales.
- Plano de vías de acceso y otros
- Planos de instalaciones complementarias
- Cortes longitudinales y transversales.
- Planos del sistema para escorrentías, de ser el caso.
- Planos de los dispositivos de control del agua.
- Otros requeridos por la autoridad competente o a propuesta del evaluador del proyecto.

12. Documentos de sostenibilidad

- Aprobación y/o Opinión favorable del proyecto de inversión por Dirección Regional de Salud (DIRESA) Huancavelica.
- Documento de saneamiento físico legal del terreno para todos los componentes de los servicios.
- Acta de compromiso de operación y el mantenimiento del proyecto por la entidad que se hará cargo.
- Adjuntar informe de superposición del área de influencia del proyecto en el sistema de información geográfica de arqueología (SIGDA), en tamaño de hoja que pueda visualizarse correctamente; asimismo, formato shape file comprimido en formato ZIP. Referencia de plataforma SIGDA en el siguiente enlace: <https://sigda.cultura.gob.pe/#>
- Otras actas y/o documentos necesarios que la viabilidad del estudio que solicite el evaluador.



13. Otros

- Panel Fotográfico
- Disco compacto (Cd) – versión digital con contenido editable

5.7 FORMA DE PAGO

El pago del servicio de consultoría se efectuará de la siguiente manera:

N° de pago	Descripción del servicio
Primer pago	Equivalente al veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, previa conformidad de servicio del Primer y Segundo Entregable.
Segundo pago	Equivalente al ochenta por ciento (80%) del monto del Contrato, a la Viabilidad del documento técnico en el Banco de Inversiones.

Consideraciones:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAMELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

- El monto incluye todos los gastos en que incurra el Consultor para la ejecución del servicio, incluyendo viáticos, transporte, así como todos los impuestos de Ley.
- La demora por parte del Consultor en la presentación de la solicitud de pago y/o demora en la presentación del Recibo de Honorarios o Factura dentro del plazo establecido y que origine demora en el pago por parte de la Entidad, no generará derecho al Consultor por concepto de interés.

5.8 PENALIDADES

5.8.1 Penalidad por Mora

El retraso injustificado en la ejecución del contrato se considera como mora, por lo cual la Entidad le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de atraso, cuyo cálculo se hará de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad por mora se aplicará sobre el monto y plazo total del contrato, independientemente de la forma de pago pactada. Cuando el acumulado de la penalidad alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual vigente, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 135° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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



Valores de F

a) Plazo menores e iguales a 60 días

Bienes	: 0.40
Servicios en general	: 0.40
Consultoría	: 0.40
Ejecución de obras	: 0.40

b) Plazo mayor a 60 días

Bienes	: 0.25
Servicios en general	: 0.25
Consultoría	: 0.25
Ejecución de obras	: 0.15

5.8.2 Otras penalidades

En concordancia con el Art. 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán otras penalidades, cuya aplicación serán independientes de la Penalidad por Mora, las mismas que a continuación se indican:

N°	Causales de otras penalidades	Forma de Cálculo	Procedimiento
----	-------------------------------	------------------	---------------



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCVELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación del servicio con el personal acreditado o debidamente sustituido.	50% UIT por cada día de ausencia de cualquiera de los miembros del Equipo Técnico.	La Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación y/o el personal de apoyo de la Entidad verificarán la participación del equipo técnico del consultor a los trabajos de campo, reuniones de coordinación o firma de los entregables.
2	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	50% UIT por cada día de ausencia de cualquiera de los miembros del Equipo Técnico.	Según verificaciones efectuadas por la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación y/o el personal de apoyo de la Entidad.
3	Cuando habiendo sido convocados a las reuniones de coordinación o trabajos de campo; el Consultor o cualquiera de los miembros del Equipo Técnico no concurra o niegue su participación de forma injustificada y/o no suscriba el Acta de reunión o visita efectuada.	50% UIT por ausencia a reuniones de coordinación o trabajos de campo de cualquiera de los miembros del Equipo Técnico.	Según verificaciones efectuadas por la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación y/o el personal de apoyo de la Entidad.
4	Cuando el consultor no es hallado para ser notificado en el domicilio establecido en el contrato.	50% UIT por cada día de no ser hallado.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación.
5	Reincidencia de observaciones al documento técnico.	50% UIT por no absolver las observaciones.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación.
6	Cuando el consultor no se presente a la sustentación del entregable respectivo.	50% UIT por no sustentar el entregable respectivo	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación.
7	Cuando el consultor no absuelve las observaciones que corresponda dentro del plazo establecido se le aplicará la penalidad	10% UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación



5.9 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- Todos los profesionales de equipo técnico deberán contar con habilitación profesional vigente al inicio del servicio, para lo cual el Consultor deberá presentar las respectivas constancias.
- Durante el desarrollo del proyecto, el Consultor deberá informar oportunamente a la Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el presente documento. La omisión de dicha comunicación constituye falta de el Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

5.10 CONFIDENCIALIDAD

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCAMELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

5.11 EXTENSIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- a. El Consultor y su equipo profesional asumen con la Entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente cualquier observación o consulta referida al estudio.
- b. El Consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento la Entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de correo electrónico, a través de WhatsApp, a través de reuniones de coordinación y en las oportunidades que sean necesarias. El Consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada. El compromiso que asume el Consultor, implica la absolución de las consultas en forma escrita, en las oficinas de la Entidad.
- c. El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados es de tres (03) años, contando a partir de la Viabilidad del documento técnico en el Banco de Inversiones.

5.12 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.12.1 Adelantos

No corresponde

5.13 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

Con la elaboración y suscripción del contrato se formaliza el vínculo contractual, para lo cual se incluirá el siguiente texto:



"Con la suscripción de la presente, el Consultor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, haber negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

El Consultor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales y de corrupción, directa o indirectamente.

El Consultor 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Municipalidad Provincial de Huancavelica a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informada que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar".

5.14 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL.

- Fuente de financiamiento : 2
- Rubro : 09
- Meta Presupuestal : 41
- Especifica de gastos : 2 6.81.21



**ANEXO N° 01
ESTIMACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL DEL PROYECTO**

1. Información general del sustento de inversión

- Información general del proyecto
- Ubicación
- Distrito
- Provincia
- Departamento
- Incluir referencias de la ubicación o en caso se disponga de información incluir Coordenadas UTM
- Indicar las características de ubicación del proyecto.
- Terreno: Superficie total y cubierta por el Proyecto (Ha o m2). Situación legal del terreno. Existencia de focos contaminantes cerca al terreno, tales como botaderos, pasivos ambientales, entre otros.
- Vida útil del sustento de inversión

2. Diagrama de actividades para ejecutar el Proyecto

Deberá identificar las actividades del proyecto que serán evaluados por componente formulado, elaborando un flujograma con entradas y salidas de los requerimientos de recursos naturales renovables y no renovables, residuos sólidos, efluentes, emisiones, ruidos, vibraciones, radiaciones, y otros que se generarán en cada uno de los procesos y/o actividades.

3. Residuos sólidos y líquidos



- Caracterización
- Segregación
- Almacenamiento
- Transporte
- Disposición final
- Indicar el manejo de residuos sólidos por fase

4. Emisiones

Indicar las emisiones por fase.

5. Ruido

Indicar los ruidos por fase.

6. Vibraciones

Indicar los ruidos por fase.

7. Evaluación de Impactos Ambientales

- Deberá indicar las actividades descritas en el diagrama de flujo o flujograma.
- Factores ambientales afectados de cada componente ambiental.
- Deberá identificar y valorizar los impactos del proyecto, deberá indicar metodología usada para cada fase de la inversión.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUANCVELICA**
Gestión Moderna y Segura con Identidad Propia

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

8. Medidas de Mitigación, Prevención y Corrección

Deberá plantear una medida por cada impacto identificado y valorado, para cada fase.

9. Cierre o Abandono

Describir las actividades que se van a desarrollar para el cierre o abandono de la inversión señalando entre otras las acciones para restituir el área a sus condiciones originales o similares.

10. Permisos

Descripción de los permisos que necesitará el proyecto en la etapa de ejecución de la inversión (Expediente Técnico y Obra).

11. Presupuesto

Deberá revisar el presupuesto de todo el sustento de inversión y verificar que no exista duplicidad de partidas.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE HUANCVELICA
Ing. Paul E. Ordoñez Perez
SUB GERENTE DE ESTUDIOS,
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 JEFE DE PROYECTO:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Experiencia profesional comprobada de cuatro (04) años, a partir de la obtención de la colegiatura profesional, en calidad de jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o jefe de equipo y/o coordinador de proyectos y/o evaluador de proyectos y/o supervisor de proyectos y/o gerente de proyecto, en la formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica (no IOARR), aprobados y/o declarados viables, en el marco del invierte.pe o SNIP. <p>01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Experiencia profesional comprobada de tres (03) años, a partir de la obtención de la colegiatura profesional, en calidad de jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o jefe de equipo y/o coordinador de proyectos y/o evaluador de proyectos y/o supervisor de proyectos y/o gerente de proyecto, en la formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica (no IOARR), aprobados y/o declarados viables, en el marco del invierte.pe o SNIP. <p>01 ESPECIALISTA ARQUITECTURA:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Experiencia profesional comprobada de tres (03) años, a partir de la obtención de la colegiatura profesional, en calidad de: autor y/o jefe y/o gerente y/o coordinador y/o especialista y/o analista y/o evaluador en proyectos de ingeniería del sector público (a nivel de preinversión o estudios definitivos) y/o del sector privado (a nivel de pre-factibilidad, factibilidad, ingeniería básica o de detalle), referidos a construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o demolición y/o ampliación y remodelación en proyectos de infraestructura deportivas, coliseos cerrados, infraestructura recreativa, infraestructura educativa, infraestructura de salud, palacios municipales. <p>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Con experiencia mínima tres (03) años, a partir de la obtención de la colegiatura profesional, en calidad de autor y/o jefe y/o gerente y/o coordinador y/o especialista y/o analista y/o evaluador en proyectos de ingeniería del sector público (a nivel de preinversión o estudios definitivos) y/o del sector privado (a nivel de pre-factibilidad, factibilidad, ingeniería básica o de detalle), referidos a construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o demolición y/o ampliación y remodelación en proyectos de infraestructura deportivas, coliseos cerrados, infraestructura recreativa, infraestructura educativa, infraestructura de salud, palacios municipales. <p>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Con una experiencia mínima de dos (02) años, a partir de la obtención de la colegiatura profesional, en calidad de autor y/o jefe y/o gerente y/o coordinador y/o especialista y/o analista y/o evaluador de estudios de instalaciones sanitarias en proyectos de ingeniería del sector público (a nivel de preinversión o estudios definitivos) y/o del sector privado (a nivel de pre-factibilidad, factibilidad, ingeniería básica o de detalle), referidos a construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o demolición y/o ampliación y remodelación en proyectos de infraestructura deportivas, coliseos cerrados, infraestructura recreativa, infraestructura educativa, infraestructura de salud, palacios municipales. <p>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Con una experiencia mínima de dos (02) años, a partir de la obtención de la colegiatura profesional, en calidad de autor y/o jefe y/o gerente y/o coordinador y/o especialista y/o analista y/o evaluador de estudios de instalaciones eléctricas en proyectos de ingeniería del sector público (a nivel de preinversión o estudios definitivos) y/o del sector privado (a nivel de pre-factibilidad, factibilidad, ingeniería básica o de detalle), referidos a construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación y remodelación en proyectos de infraestructura deportivas, coliseos cerrados, infraestructura recreativa, infraestructura educativa, infraestructura de salud, palacios municipales. <p>01 ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Con una experiencia mínima de dos (02) años, a partir de la obtención del grado de Bachiller, o colegiatura profesional en el caso del profesional en ingeniería, en calidad de especialista y/o autor y/o evaluador de: Estudios electromecánicos, elaborados a nivel de estudios de preinversión, a nivel de expediente técnico o documento equivalente. <p>01 ESPECIALISTA AMBIENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Con una experiencia mínima de dos (02) años, a partir de la obtención de la colegiatura profesional, en calidad de especialista y/o autor y/o evaluador de: Estudios de impacto ambiental y/o preliminares (EVAP), elaborados a nivel de estudios de preinversión y/o como autor y/o especialista y/o evaluador



	<p>de: declaraciones de Impacto Ambiental y/o Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado y/o Estudios de impacto ambiental detallados, desarrollados a nivel de expediente técnico o documento equivalente.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 JEFE DEL PROYECTO:</p> <p>➤ Economía y/o Ingeniero Económica y/o Administración y/o Ingeniería Civil y/o Arquitectura.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN:</p> <p>➤ Economía y/o Ingeniero Económica y/o Administración y/o Ingeniería Civil y/o Arquitectura.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</p> <p>➤ Arquitecto.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</p> <p>➤ Ingeniero Civil.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:</p> <p>➤ Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:</p> <p>➤ Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Eléctrica y/o Ingeniería Electromecánica.</p> <p>01 ESPECIALISTA ELECTROMECAÁNICO:</p> <p>➤ Ingeniero Mecánico y/o Ingeniería Electromecánica.</p> <p>01 ESPECIALISTA AMBIENTAL:</p> <p>Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Forestal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados</p>



	<p>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 GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p></div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 182,000.00 (CIENTO OCHENTA Y DOS 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>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes ELABORACIÓN Y/O REFORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y/O FICHAS TÉCNICAS EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE O SNIP DE PROYECTOS DE INVERSIÓN RELACIONADOS A:</p> <ol style="list-style-type: none">I. INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DE COMPETENCIA.II. INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA SECUNDARIA O SUPERIOR.III. INFRAESTRUCTURA DE EDIFICIOS PÚBLICOS.IV. INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA (PRESAS, ACUEDUCTOS, CANALES). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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</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 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”.



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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 280,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 \geq S/ 280,000.00¹⁶: 80.00 puntos</p> <p>M \geq S/ 225,000.00 y M < S/ 280,000.00 70.00 puntos</p> <p>M > S/ 170,000.00¹⁷ y M < S/ 225,000.00: 60.00 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. PLAN DE TRABAJO.2. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.4. ACTIVIDAD. Actividades para la ejecución de la consultoría. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20.00 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁸

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

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [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 PAGO¹⁹

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

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO 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 ACCESORIAS²⁰

“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 ÚLTIMO 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 ganadora²¹, 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:

²⁰ 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.

²¹ 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²² 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).

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

COMITÉ DE SELECCIÓN

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 ²⁴		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.

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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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:

²⁵ 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁸] 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].

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

²⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO Nº 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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 Nº 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 Nº 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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