

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-OEC-MDI

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E.
MARISCAL GUILLERMO MILLER EN ALTO MIRAVE, DISTRITO DE
ILABAYA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE
TACNA.

ILABAYA - 2024

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el 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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
RUC N° : 20171895147
Domicilio legal : CALLE SIMON BOLIVAR N° 217 – DISTRITO DE ILABAYA
Teléfono: : 052-583400
Correo electrónico: : uabast_procesos@munilabaya.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 de la ficha técnica estándar del proyecto de inversión: "Mejoramiento del servicio educativo del nivel primario y secundario de la I.E. Mariscal Guillermo Miller en alto Mirave, distrito de Ilabaya, provincia de Jorge Basadre, departamento de Tacna".

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	01	Servicio	Contratación del servicio de consultoría para la elaboración de la ficha técnica estándar del proyecto de inversión: "Mejoramiento del servicio educativo del nivel primario y secundario de la I.E. Mariscal Guillermo Miller en alto Mirave, distrito de Ilabaya, provincia de Jorge Basadre, departamento de Tacna".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO 02 N° 06-2024-GAF el 21 de febrero de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 18 RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, sito en calle Simón Bolívar N° 217 – Distrito de Ilabaya – Jorge Basadre - Tacna., para ser recabadas en la Unidad de Abastecimiento de la entidad.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 43610 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 aprobado por Decreto Supremo N° 0082-2019-EF, y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, y modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Ley 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Norma G.050 seguridad durante la construcción.
- Resolución Ministerial N° 0087-2020-VIVIENDA
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-minsa
- LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SUS MODIFICATORIAS Y NORMAS COMPLEMENTARIAS.
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-2006-CG DE 03.NOV.2006, NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO.
- LEY GENERAL DEL AMBIENTE N° 28611
- LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS D.L. N°1278
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
- RESOLUCIÓN N° 018-2017-OSCE/CD, MODIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD "GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS".

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- 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**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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 = **0.90**

c₂ = **0.10**

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 : 00-151-1130119

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : 018-151-000151130119-12

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.*

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.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N°217 – Ilabaya - Jorge Basadre – Tacna, en el horario de 08:00 – 12:00 y 14:00 – 18:00 de lunes a jueves y viernes desde las 07:00 – 12:00 y 13:00 – 16:00 viernes.

2.7. FORMA DE PAGO

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

- El **primer pago** será del veinte por ciento (20%), a la presentación del segundo entregable previa verificación del cumplimiento de los términos de referencia.
- El **segundo pago** será del treinta por ciento (30%), a la presentación del tercer entregable previa verificación del cumplimiento de los términos de referencia.
- El **tercer pago** será del cincuenta por ciento (50%), cuando la Ficha Técnica sea evaluada en la última versión mediante informe técnico con el último resultado y obtenga la viabilidad, y se haya cumplido correctamente con la prestación del servicio. Todo lo anterior previa conformidad.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (...) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta del proveedor (adjuntando documentación que sustente el cumplimiento de las condiciones para el pago)
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Servicio (O/S) recepcionada.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la entidad, sito en Calle Simón Bolívar N°217 – Ilabaya - Jorge Basadre – Tacna.

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. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	:	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTANDAR DEL PROYECTO, "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. MARISCAL GUILLERMO MILLER EN ALTO MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA"
SECUENCIA FUNCIONAL	:	0033 PEDIDO : N° 0004

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad distrital de Ilabaya a través de la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Inversiones (SGFEI) es la encargada de formular y evaluar los documentos técnicos y formatos de los proyectos de inversión de acuerdo a lo establecido en el Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones (Invierte.pe).

El Plan de Trabajo 2024 de la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Inversiones (SGFEI), contempla formulación del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. MARISCAL GUILLERMO MILLER EN ALTO MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA", el cual cuenta con el registro de idea de proyecto N°220481, con el objeto de mejorar el servicio educativo de la población escolar del C:P Mirave.

Por ello, es pertinente y necesario contratar un servicio para que realice la Formulación de la Ficha Técnica Estándar en el marco de la normatividad del Invierte.pe, normas técnicas y sectoriales.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, aprueba Instrumentos Metodológicos "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión".
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01-Directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Directiva General).
- R.V.M. N° 208-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente contratación del servicio es la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. MARISCAL GUILLERMO MILLER EN ALTO MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA", mismo que permita mejorar el servicio educativo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA ING. EDER CHIRINÓS QUISPE SUB GERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA M.Sc. JUAN MANUEL CÁNEBA YZAGA GERENTE MUNICIPAL
---	---

TÉRMINOS DE REFERENCIA**4. OBJETIVO DEL SERVICIO**

El presente documento tiene como objetivo señalar los lineamientos mínimos que regulen en lo que corresponda la contratación del servicio y el contenido de la elaboración del documento técnico.

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de una persona jurídica o natural para la elaboración del documento técnico (Ficha Técnica Estándar) del proyecto de inversión denominado preliminarmente "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. MARISCAL GUILLERMO MILLER EN ALTO MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA".

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realización de la formulación del proyecto a nivel de Ficha Técnica Estándar en sus diferentes capítulos: Identificación, Formulación, Evaluación y Resumen Ejecutivo.
- Desarrollo detallado de la propuesta de intervención, definiendo los principales hitos y tareas.
- Elaboración de costos y presupuestos para la alternativa del proyecto.
- Evaluación de los niveles de retorno social y cierre de brechas generados por la propuesta de proyecto.
- Culminar el estudio del proyecto de inversión a nivel de Ficha técnica Estándar y obtener su registro de viabilidad.

5. ALCANCE, DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

La descripción de los alcances del servicio que a continuación se indica, no son limitativos. El proveedor para lograr los objetivos del servicio podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

5.1. ACTIVIDADES

La descripción de los alcances del trabajo que se hace a continuación no es limitativa, debiendo el proveedor realizar la ampliación y/o profundización de los mismos en lo que considere necesario, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD
01	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. MARISCAL GUILLERMO MILLER EN ALTO MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA"	Servicio

5.1.1. Verificar la no Duplicidad de Proyectos

Verificar la no duplicidad del proyecto y/o de los componentes en otros proyectos formulados o en ejecución que tengan el mismo objetivo, alcance, población objetivo, tal como lo establece la Directiva general del Invierte.pe

5.1.2. Actividades y trabajo de campo

Realizar todas las visitas de campo necesarias al área de estudio donde se desarrollará el proyecto, así como en su área de influencia, a fin de recopilar la información in situ que permita determinar la ubicación georeferencial del proyecto, la problemática que se pretende atender, la determinación de la demanda y oferta, etc., que sirva de insumo para la elaboración del documento técnico, considerando tiempos acordes para el desarrollo de trabajo de campo (que permita que la información sea verídica y completa). Las visitas, trabajo de campo y exposiciones deberán realizarse previa coordinación con la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Inversiones, dichas actividades y trabajo de campo,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
ING. EDER CHIRINOS QUISPE
SUB GERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
M. SC. JUAN MANUEL CÁNAPA YZAGA
GERENTE MUNICIPAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

deberán plasmarse en medios verificables (panel fotográfico, actas de reunión o exposición) que permita evidenciar la coordinación con los involucrados como parte del proceso de formulación.

El área de estudio del proyecto de inversión tiene como un punto de referencia la I.E. MARISCAL GUILLERMO MILLER.

Gráfico N° 01: I.E. MARISCAL MILLER MIRAVE



Fuente: Google Earth

Como antecedentes se tiene que el 26 de marzo del año 2015, a las 17:00 horas aproximadamente, en la microcuenca de la quebrada Mirave a consecuencia de las intensas precipitaciones pluviales originaron huaycos o flujos de detritos ante este suceso mediante D.S. N° 025-2015-PCM se declara en estado de emergencia el Centro Poblado de Mirave, Distrito de Ilabaya, Provincia de Jorge Basadre, del Departamento de Tacna.

Mediante, Acuerdo de Concejo Municipal N° 060-2016-MDI se aprueba la Declaración de Zona de muy alto riesgo no mitigable al C.P. Mirave.

Con Resolución Ministerial N° 214-2017-PCM, se aprueba la solicitud de reasentamiento poblacional del centro poblado Mirave, al centro poblado Alto Mirave, localidades ubicadas en el distrito de Ilabaya, provincia de Jorge Basadre, departamento de Tacna.

El 8 de febrero del año 2019 alrededor de las 14 horas el huayco de la quebrada Mirave se vuelve a activar con una mayor magnitud sobrepasando todo lo previsto, destruyendo y afectando todas viviendas del CP Mirave, infraestructura pública (sistema de agua potable, alcantarillado, red de electrificación, áreas recreativas, áreas cívicas, locales públicos, instituciones educativas, etc), vías de comunicación, incluyendo pérdidas humanas, dejando en escombros al C.P. de Mirave.

La I.E. Mariscal Guillermo Miller es una Institución Educativa de Gestión Pública que brinda el servicio educativo en el nivel de Primaria y Secundaria, en el año 2020 atendió a 100 alumnos del nivel primario disponiendo de 9 docentes, y 76 alumnos del nivel secundario disponiendo de 8 docentes, la institución

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
	
ING. EDER CHIRINOS QUISPE SUBGERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES	M. Sc. JUAN MANUEL CÁNEPA YZAGA GERENTE MUNICIPAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

educativa actualmente viene funcionando en ambientes provisionales, según se aprecia en las siguientes imágenes.



VISTAS DE LA I.E. MARISCAL GILLERMO MILLER

5.1.3. Elaboración del Documento Técnico (Ficha Estándar)

La Ficha Técnica Estándar deberá desarrollarse de acuerdo a la normatividad del Invierte.pe y demás normas sectoriales y técnicas, deberá contener los contenidos mínimos establecidos según la metodología establecida por el sector educación. De acuerdo al artículo 16 del Reglamento, para la formulación y evaluación del presente proyecto de inversión se aplicará los siguientes niveles de documentos técnicos, según corresponda:

El Consultor deberá elaborar el Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión; y la Plantilla Electrónica de la "Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Sector Educación"

5.1.4. Levantamiento de Observaciones

En el proceso de evaluación del documento técnico, la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Inversiones podrá realizar observaciones al mismo, estas deberán de ser absueltas por el Proveedor en un plazo acumulado no mayor de 15 días calendarios, contabilizadas desde el siguiente día de recepcionada el documento.

5.1.5. Coordinaciones para el Servicio

A. Recursos a ser provistos por El Proveedor

- El Proveedor será responsable por un adecuado planteamiento, programación y conducción del servicio, así como de la calidad técnica de todo el contenido que deberá ser elaborado en concordancia con la normatividad vigente para este tipo de proyecto.
- El Proveedor deberá ser competente y calificado en la elaboración de proyectos de inversión pública en su tipología y será responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
- La Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Inversiones, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que estime convenientes con los miembros del Equipo de trabajo del proveedor, además solicitar información de campo y/o gabinete en relación exclusiva al desarrollo del servicio contratado. Esto permitirá al área usuaria (SGFEI) realizar el seguimiento y control del avance.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. EDER CHIRINOS QUISPE
SUB GERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

M.Sc. JUAN MANUEL CÁNEPA YZAGA
GERENTE MUNICIPAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al proveedor comprenden no solamente a las establecidas en estos términos de referencia, sino, además a las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual la Entidad, iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- La conformidad del servicio, no libera la responsabilidad del proveedor por los errores, omisiones y/o deficiencias que pudiesen presentarse posterior a la conformidad del servicio.

B. Recursos y facilidades a ser provistos por La Entidad

- La Municipalidad Distrital de Ilabaya, a través de la SGFEI designará un coordinador del servicio encargado de la coordinación y supervisión, que mantendrá contacto permanente con El Proveedor y realizará el control y seguimiento del servicio.
- La Municipalidad Distrital de Ilabaya, atenderá los compromisos financieros, según las formas de pago y presentación del producto del servicio.

5.2. PROCEDIMIENTO

A continuación, se presenta los procedimientos mínimos que se deben desarrollar durante la ejecución del presente servicio:

- Identificar el área de estudio e influencia del proyecto y su zona de intervención.
- Identificar intervenciones anteriores en el área de influencia donde se encuentra la UPS, las que deberán tenerse en cuenta para el planteamiento de la(s) alternativa(s) de solución.
- Desarrollar un diagnóstico integral y completo del servicio, que incluirá información cuantitativa y cualitativa, material gráfico, fotografías, entre otros.
- Desarrollar un diagnóstico, considerando al servicio y su entorno, de tal manera que se pueda conocer el impacto de las intervenciones y de cómo se vincula con el entorno, además de realizar los estudios básicos.
- Identificar y estimar la demanda sin proyecto y con proyecto.
- Definir el problema central, sus causas y efectos, los cuales para su formulación deberán tomar en cuenta la información recopilada en los trabajos y actividades de campo y de las reuniones de coordinación. Los problemas, causas y efectos deberán ser desarrollados y explicados dentro del estudio. Estas mismas indicaciones se deberán tener en cuenta en la formulación del objetivo central, los medios y fines, y análisis de los medios fundamentales.
- Definir la(s) alternativa(s) de solución, la cual deberá ser definida a partir del árbol de medios y fines, teniendo en consideración las acciones que permitirán que se logren los medios fundamentales. Las alternativas de solución definida deberán ser técnicamente posible y pertinente. La alternativa debe ampararse en las opiniones favorables de las instituciones involucradas.
- Plantear el horizonte de evaluación del proyecto considerando la fase de ejecución y funcionamiento del proyecto.
- Realizar un análisis de la demanda considerando aspectos de accesibilidad, de seguridad, demográficos y de preferencia, identificando a la población afectada por el problema.
- La determinación de los demandantes se realizará con criterios y parámetros verificables. En el análisis de la demanda, realizar la estimación y proyección de la misma a lo largo del horizonte de evaluación.
- En el análisis de la oferta, se deberá identificar si existen factores que limiten el acceso a los servicios.
- El consultor deberá desarrollar el diseño geométrico
- El consultor deberá desarrollar el diseño estructural de las alternativas planteadas.
- El diseño estructural deberá respetar lo indicado en las normas vigentes de construcción y los títulos, normas y anexos del RNE, Norma Técnica.
- Costo de inversión, estimar los costos de inversión para cada alternativa, la metodología de cálculo y los costos aplicados serán sustentados. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de inversión, incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos y con la mitigación de los impactos ambientales negativos; así como, los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones de corresponder.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
	
ING. EDER CHIRINOS QUISPE SUB GERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES	M. Sc. JUAN MANUEL CÁNEPA YZAGA GERENTE MUNICIPAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Los costos de operación y mantenimiento, calcular los costos detallados de operación y mantenimiento del proyecto de inversión.
- Elaborar el análisis de sostenibilidad, en el cual se identifique los factores que determinarán la sostenibilidad del proyecto entre ellos los compromisos para su ejecución, operación y mantenimiento.
- Se elaborarán los flujos de costos sociales, teniendo como base los flujos de costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección.
- Se estimarán los indicadores de evaluación económica con la metodología de costo/efectividad.
- Se deberá recomendar la modalidad de ejecución (contrata, administración directa) más apropiada para cada uno de los componentes de la inversión, sustentando los criterios utilizados.
- En el Plan de Implementación se deberán identificar las propuestas de las etapas de ejecución del proyecto, luego de dimensionar las obras en función de la proyección de la demanda.
- Describir las fuentes de financiamiento previstas para la inversión, del mismo modo describir las fuentes de financiamiento previstas para la etapa de funcionamiento.
- Se presentará la matriz definitiva del marco lógico del proyecto en la que se deberán consignar los indicadores relevantes, sus valores actuales y esperados.
- Se elabora y presentará el Resumen Ejecutivo.

5.3. CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA POR EL PROVEEDOR

Para el cálculo de los costos indirectos considerar la Directiva N° 001-2023-MDI/GIDUR, denominado "Distribución y usos de los costos indirectos en los presupuestos de las inversiones y mantenimiento de infraestructura pública de la Municipalidad Distrital de Ilabaya"

5.4. CONTENIDO DEL DOCUMENTO TÉCNICO

5.4.1. Formatos y documentos

- ✓ Desarrollar y presentar la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Sector Educación, denominada versión 02.3 y anexos correspondientes.
- ✓ Presentar un Documento cuyo contenido ha de ser conforme a la "Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión" aprobado con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01.
- ✓ Formato N° 07-A-Registro de Proyecto de Inversión, correctamente llenado.
- ✓ Resumen Ejecutivo.

5.4.2. INGENIERIA Y ARQUITECTURA

- MEMORIAS DESCRIPTIVAS POR ESPECIALIDADES (ARQUITECTURA, ESTRUCTURAS, INSTALACIONES SANITARIAS, INSTALACIONES ELECTRICAS Y DATA)
- PANEL FOTOGRÁFICO
- METRADOS DEL PROYECTO
- PRESUPUESTO DEL PROYETO
- ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- LISTADO DE INSUMOS
- COTIZACIONES DE LOS INSUMOS (más incidentes)
- CRONOGRAMA DE GANTT
- CRONOGRAMA VALORIZADO
- PPTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO (ROUTINARIO Y PERIODICO)
- PLANOS DEL PROYECTO
 - o ARQUITECTURA
 - PLANOS DE UBICACIÓN
 - PLANOS DEL ESTADO ACTUAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. EDER CHIRINOS QUISPE
SUB GERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

M.Sc. JUAN MANUEL CÁNEPA YZAGA
GERENTE MUNICIPAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- PLANOS DE PROPUESTA ARQUITECTONICA (PLANIMETRIA GENERAL)
- PLANOS DE CORTES Y ELEVACIONES GENERALES
- PLANOS DE CORTES Y ELEVACIONES POR CADA BLOQUE
- PLANOS DE MOBILIARIO
- PLANOS DE TECHOS
- ESTRUCTURAS
 - PLANOS DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
 - PLANOS DE PLANTA-PERFIL LONGITUDINAL
 - PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES
 - PLANOS DE PLANTA DE CIMENTACIONES
 - PLANOS DE ESTRUCTURAS
- INSTALACIONES
 - PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS (SISTEMA DE AGUA Y DESAGUE)
 - PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS
- ANEXOS
 - ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
 - INFORME DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
 - IMÁGENES Y RECORRIDO EN 3D

5.4.3. Requerimientos Técnicos (Estudios Básicos y trámites)

A. Estudio Topográfico.

El levantamiento topográfico general en todo el ámbito del proyecto, los planos serán generados a una escala 1: 1,000 y comprenderá todas las especificaciones de detalle necesarias para este nivel de estudio. Incluirá el levantamiento topográfico de la zona del proyecto, incluyendo el estado actual de edificación.

Sistema de coordenadas

Los Planos Definitivos, estarán referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM Modificado). Asimismo, estos planos estarán enlazados en altura a los Benchs Marks de la Red Nacional establecida por el Instituto Geográfico Nacional – IGN (los cuales serán adquiridos en el IGN, cuyos originales serán parte del informe correspondiente).

Producto a Entregar:

- ❖ Memoria descriptiva.
- ❖ Plano de localización y ubicación escala 1:500 y 5000 respectivamente.
- ❖ Plano de levantamiento Topográficos del terreno con curvas de nivel a escala 1:100.
- ❖ Plano topográfico Geo-referenciado incluyendo perímetro del terreno con linderos y medidas perimétricas, áreas, vértice, ángulos y cuadros de datos técnicos, curvas de nivel cada 1.00 m. y 5.00 m. respectivamente, y cuadro de coordenadas UTM a escala 1:100.
- ❖ Plano de secciones transversales comprendidas en el proyecto.
- ❖ Plano de perfiles longitudinales y transversales de la habilitación, indicando detalles existentes, debidamente acotado y referido a puntos notables en los elementos indicados a escala 1:100 o 1:200.

B. Estudio de Suelos con fines de cimentación.

Las consideraciones en el presente punto no son limitantes para la incorporación de aportes por el consultor en el presente estudio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. EDER CHIRINOS QUISPE
SUB GERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

M.Sc. JUAN MANUEL CÁNERA YZAGA
GERENTE MUNICIPAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

a) INVESTIGACIÓN DE CAMPO:

Trabajos de Campo:

En total se excavarán 02 calicatas de 3.00 m de profundidad "a cielo abierto", los que se denominan C-1 y C-2, según la norma E-50 Suelos y Cimentaciones, ubicación de calicatas podrán ser modificadas, según consideración del proyectista.

El trabajo de exploración de campo se desarrollará, en función a n calicatas, con fines de determinar la capacidad de carga admisible del terreno de fundación, con fines de cimentación.

"In Situ", se tomarán muestras representativas disturbadas del material de fundación. Asimismo, la descripción de sus características físicas: tamaño y forma de las partículas, humedad, color, compacidad.

En cada calicata se registrará el perfil estratigráfico del suelo, clasificando visualmente los materiales mediante el procedimiento de campo establecido por el sistema Unificado de Clasificación de suelos (S.U.C.S.). Cuando se detecte la presencia de cambios de las características de los materiales encontrados en la excavación, se tomará una muestra representativa para la evaluación e identificación correspondiente.

Sobre la base de la clasificación visual de los suelos, se elaborará un perfil estratigráfico preliminar del tramo, el cual permitirá determinar secciones de características similares, escogiéndose puntos representativos generales y específicos; los generales, para determinar las características de los suelos predominantes y similares en las calicatas escogidas, y, los específicos para determinar las características mecánicas de los suelos.

Se extraerán muestras de cada estrato de las calicatas para su evaluación en laboratorio; con los resultados obtenidos de los análisis en laboratorio, se determinará el perfil estratigráfico el cual describirá la ubicación de las calicatas efectuadas, así como la descripción del material encontrado en cada una de ellas.

b) ENSAYOS DE LABORATORIO:

Ensayos Estándar:

Se tendrá que realizar los ensayos por cada variación estratigráfica en base a los términos de referencia y en conformidad con las especificaciones dadas en el reglamento EG-2000 y EG-2013.

Los trabajos de laboratorio permitirán evaluar las propiedades de los suelos mediante ensayos físicos, mecánicos y químicos de las muestras disturbadas de suelo, provenientes de cada una de las exploraciones.

Para determinar las características físicas mecánicas de los materiales a nivel del terreno de fundación; se realizarán los ensayos estándares siguientes:

- Granulometría por tamizado ASTM D422
- Humedad natural ASTM D2216
- Determinación de LL., LP, IP ASTM D4318
- Peso específico del suelo ASTM D854
- Gravedad específica de los sólidos ASTM D854
- Peso unitario suelto ASTM D4254
- Clasificación SUCS, AASHTO
- Corte Directo ASTM D3060
- Contenido de sales NTP 219-2002

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

C. Servicios de Trámite

- Expediente y Trámite de CIRA.
- Documentos de sostenibilidad del proyecto (operación y mantenimiento).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. EDER CHIRINOS QUISPE
SUB GERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

M.Sc. JUAN MANUEL CÁNEPA YZAGA
GERENTE MUNICIPAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

5.5. PRESENTACIÓN

5.5.1. Primera Presentación

A los 05 días calendarios de perfeccionado el contrato, el consultor presentará su plan de trabajo de elaboración de la Ficha Técnica Estándar del proyecto de inversión, se presentará 02 ejemplares originales.

5.5.2. Segunda Presentación

A los 50 días calendarios de perfeccionado el contrato se presentará 02 ejemplares originales, el consultor presentará el avance respectivo del proyecto de inversión el cual considerará lo siguiente:

1.DATOS GENERALES DEL PY

2.CAPITULO DE IDENTIFICACIÓN

- ✓ Unidad productora de servicios
- ✓ Problema central, causas y efectos
- ✓ Población del área de influencia o beneficiada
- ✓ Análisis de involucrados
- ✓ Descripción de la solución planteada

Anexos:

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Suelos con fines de cimentación

Adjuntar Dos (02) CD que contenga el producto del servicio (textos, cálculos del estudio, procesados en word, excel, dwg, y otros, es decir en archivo editable que permita su verificación).

5.5.3. Tercera Presentación

A los 90 días calendarios de perfeccionado el contrato, se presentará 01 ejemplar original en su versión final, de la ficha técnica del proyecto de inversión, impresos en papel bond A4 de 80 gr, los impresos de los cronogramas y planos deben realizarse en papel de formato estandarizado y según escala establecida por las normas pertinentes de tal manera que se guarde la uniformidad de escalas de texto, dibujo y líneas. Todo ello debidamente foliados, sellados y firmados en cada una de sus páginas por el proveedor y los profesionales responsables.

Un (01) CD que contenga el producto final del servicio (textos, cálculos del estudio, procesados en word, excel, dwg, y otros, es decir en archivo editable que permita su verificación).

Asimismo, El Proveedor debe tener presente lo siguiente para presentar el producto del servicio:

- Presentar la Ficha Técnica correctamente llenada, en concordancia con la normatividad vigente.
- En caso El Proveedor efectúe la presentación del servicio (documentos y/o contenidos exigidos) de manera incompleta. En este caso y para todo efecto se considerará como no realizada la presentación.
- El Proveedor podrá ejecutar el servicio en un menor tiempo que el establecido en los presentes términos de referencia, asimismo tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones si fuera el caso. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del plazo de ejecución. En tal sentido, el proveedor deberá verificar que la presentación que efectué cumpla con todos los contenidos, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  ING. EDER CHIRINOS QUISPE SUB GERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  M. SC. JUAN MANUEL CÁÑEPA YZAGA GERENTE MUNICIPAL
--	--

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- A la obtención de la aprobación del tercer entregable por la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Inversiones MDI, el consultor adicionará dos (02) juegos de la Ficha Técnica Estándar del proyecto.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El Proveedor puede ser persona jurídica o persona natural.

6.1. DEL PROVEEDOR.

- Para el desarrollo del presente servicio se requerirán los servicios de una empresa (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el Registro de Nacional de Proveedores (RNP) del Estado que administra el OSCE, en el rubro de servicios. El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El Postor, sea persona natural o jurídica podrá participar en forma individual o en consorcio.

6.1.1. Experiencia del Postor

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo a S/ 240,000.00 soles de la contratación, por la contratación de servicios de consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se considera servicios de consultoria similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS (GENERAL, ESTÁNDAR, PERFIL DE PROYECTO, ESTUDIO DE FACTIBILIDAD, QUE SE ENCUENTREN VIABLES, CUYO OBJETO DE INVERSIÓN FUE LA DE CREACIÓN, RECUPERACIÓN, MEJORAMIENTO, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS O EDIFICACIONES O INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, NO SE ACEPTARÁN PIP MENORES O INVERSIONES IOARR.

6.1.2. Acreditación

- A. La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:
 - ✓ Contrato y órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación.
 - ✓ Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, note de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- B. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

6.2. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

Por la naturaleza del proyecto, se considera necesario que el postor cuente con un equipo de trabajo, ello le permitirá desarrollar los aspectos técnicos del proyecto de inversión.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. EDER CHIRINOS QUISPE
SUBGERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

M.Sc. JUAN MANUEL CÁNEPA YZAGA
GERENTE MUNICIPAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CANT	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
01	Especialista 01: Jefe de Proyecto	Arquitecto	Experiencia de 02 años en Proyectos de Inversión pública como jefe de proyecto en edificaciones en general viables y con ficha de proyecto; y adicionalmente con participación en cinco (05) proyectos de inversión del Sector Educación Viables, que se computa desde la colegiatura.
02	Especialista 02: Formulador de Proyecto	Economista, Ing. Economista, Licenciado y afines	Experiencia de 01 año en Proyectos de inversión pública como formulador en edificaciones en general viables y con ficha de proyecto; y adicionalmente con participación en tres (03) proyectos de inversión del Sector Educación Viables, que se computa desde la colegiatura.
03	Especialista 03: Arquitecto	Arquitecto	Experiencia de 01 años en Proyectos de inversión pública como especialista en diseño arquitectónico en edificaciones en general viables y con ficha de proyecto; y adicionalmente con participación en Tres (03) proyectos de inversión del Sector Educación Viables, que se computa desde la colegiatura.
04	Especialista 04: Calculo, diseño estructural	Ingeniero Civil.	Experiencia de 01 años en Proyectos de inversión pública como especialista en estructuras en edificaciones en general viables y con ficha de proyecto; y adicionalmente con participación en Tres (03) proyectos de inversión del Sector Educación Viables, que se computa desde la colegiatura.
05	Especialista 05: Instalaciones Eléctricas	Ingeniero eléctrico o Mecánico eléctrico.	01 años Py inversión pública como especialista en diseño eléctrico en edificaciones en general viables y con ficha de proyecto; y adicionalmente con participación en Tres (03) proyectos de inversión del Sector Educación Viables, que se computa desde la colegiatura.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. EDER CHIRINOS QUISPE
SUB GERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
JUAN MANUEL CÁNEPAYZAS
GERENTE MUNICIPAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

06	Especialista 06: Instalaciones Sanitarias	Sanitario o Ingeniero Civil	Experiencia de 01 años Py inversión pública como especialista en diseño sanitario en edificaciones en general viables y con ficha de proyecto; y adicionalmente con participación en Tres (03) proyectos de inversión del Sector Educación Viables, que se computa desde la colegiatura.
07	Especialista 07: Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil.	Experiencia mínima de tres (03) años en elaboración de costos y presupuestos, que se computa desde la colegiatura.

Nota: La habilidad de los colegiados se podrá verificar mediante la página web de sus diferentes colegios o gremios al que pertenezcan estos, como tal manera también se verificará que estén habilitados al día siguiente de la recepción de inicio del servicio.

1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del servicio será de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio o firma del contrato. No se incluye en este plazo, el período de revisión por parte de La Entidad del estudio que presente el proveedor.

Todo retraso en la entrega de la documentación establecida en los presentes Términos de referencia que exceda el plazo otorgado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva.

3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable del área usuaria.

El pago se realizará en contraprestación al servicio, para lo cual la conformidad se sustentará en el informe técnico de evaluación correspondiente, además el proveedor debe de cumplir con los ítems 5.1; 5.2; 5.3; 5.4 y 5.5 del presente documento.

4. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará en tres partes:

- El **primer pago** será del veinte por ciento (20%), a la presentación del **segundo entregable** previa verificación del cumplimiento de los términos de referencia.
- El **segundo pago** será del treinta por ciento (30%), a la presentación del **tercer entregable** previa verificación del cumplimiento de los términos de referencia.
- El **Tercer pago** será del cincuenta por ciento (50%), cuando la Ficha Técnica sea evaluada en la última versión mediante informe técnico con el último resultado y obtenga la viabilidad, y se haya cumplido correctamente con la prestación del servicio. Todo lo anterior previa Conformidad del Servicio, con la presentación de lo siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
ING. EDER CHIRINOS QUISPE
SUB GERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
M. C. JUAN MANUEL CÁNEPA YZA
GERENTE MUNICIPAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Carta del proveedor.
- Copia de la Orden de Servicio (O/S) recepcionada.
- Comprobante de pago.

11. SUB CONTRATACIÓN

Se prohíbe la subcontratación, el contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total del su contrato frente a la entidad.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la última conformidad de servicio por el último entregable otorgada por la Entidad.

13. PENALIDADES

Las partes se comprometen a cumplir las normas legales que para el servicio se han estipulado en el presente Término de Referencia, por lo que en caso de incumplimiento de lo considerado en los presentes Términos de referencia se aplicarán la LCE supletoriamente.

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Esta penalidad será deducida del pago final. La Penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios F=0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

14. OTRAS PENALIDADES

Se establecen estas otras penalidades:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	= 0.5 UIT por cada día de ausencia y por cada uno.	Según informe del área usuaria.

15. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

La presente contratación se financia con los recursos asignados al:

Secuencia funcional : 0033
Específica de gasto : 2.6.8.1.2.1
Fuente de financiamiento : 18 – Canon, sobre Canon, regalías, Renta de Aduanas y participaciones

16. ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
ING. EDER CHIRINOS QUISPE
SECRETARIO DE FOMENTO Y PARTICIPACIONES CÍVILES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
M. Sc. JUAN MANUEL CÁNPA YZAGA
GERENTE MUNICIPAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA**Anexo N° 01****Presupuesto Referencial**

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	MESES	TARIFA SI.	PARCIAL SI.	TOTAL
1	SERVICIOS PROFESIONALES Y ESTUDIOS TECNICOS						165,000.00
1.01	PERSONAL PROFESIONAL						
1.01.1	Profesional 01 - Jefe de Proyecto	Mes	1	3			
1.01.2	Especialista 02 - Formador de Proyecto	Mes	1	3			
1.01.3	Especialista 03 - Arquitecto	Mes	1	3			
1.01.4	Especialista 04 - Cálculo, diseño estructural	Mes	1	3			
1.01.5	Especialista 05 - Instalaciones eléctricas	Mes	1	2			
1.01.6	Especialista 06 - Instalaciones sanitarias	Mes	1	2			
1.01.7	Especialista 07 - Costos y Presupuestos	Mes	1	3			
1.02	PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL						
1.02.1	Asistente técnico	Mes	3	2			
1.02.2	Encuestador	Mes	1	1			
1.03	ESTUDIOS ESPECIALIZADOS						
1.03.1	Levantamiento Topográfico	Serv.	1	-			
1.03.2	Estudio de Suelos	Serv.	1	-			
1.03.3	Certificado de Restos Arqueológicos	Serv.	1	-			
2	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS						
2.01	Copias Impresiones	Serv.	1	1			
2.02	Servicio por movilidad	Serv.	1	3			
2.03	Materiales de oficina y útiles de escritorio	Serv.	1	1			

RESUMEN DE COSTOS DE FORMULACION

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
1	SERVICIOS PROFESIONALES Y ESTUDIOS TECNICOS	
3	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS	
	COSTO DIRECTO	
	UTILIDAD 10%	
	SUB TOTAL	
	I.G.V. 18%	
	PRESUPUESTO TOTAL	240,000.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



ING. EDER CHIRINOS QUISPE

SUB GERENTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



M.Sc. JUAN MANUEL CÁNEPA YZAGA

GERENTE MUNICIPAL

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> No corresponde
	<div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div>

	<u>Acreditación:</u> No corresponde
	<div> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <p>Especialista 01: Jefe de Proyecto: Experiencia de 02 años en Proyectos de Inversión pública como jefe de proyecto en edificaciones en general viables y con ficha de proyecto; y adicionalmente con participación en Cinco (05) proyectos de inversión del Sector Educación Viables, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista 02: Formador de Proyecto: Experiencia de 01 año en Proyectos de inversión pública como formador en edificaciones en general viables y con ficha de proyecto; y adicionalmente con participación en tres (03) proyectos de inversión del Sector Educación Viables, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista 03: Arquitecto: Experiencia de 01 año en Proyectos de inversión pública como especialista en diseño arquitectónico en edificaciones en general viables y con ficha de proyecto; y adicionalmente con participación en Tres (03) proyectos de inversión del Sector Educación Viables, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista 04: Calculo, diseño estructural: Experiencia de 01 años en Proyectos de inversión pública como especialista en estructuras en edificaciones en general viables y con ficha de proyecto; y adicionalmente participación en Tres (03) proyectos de inversión del Sector Educación Viables, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista 05: Instalaciones Eléctricas: 01 años Py inversión pública como especialista en diseño eléctrico en edificaciones en general viables y con ficha de proyecto; y adicionalmente con participación en Tres (03) proyectos de inversión del Sector Educación Viables, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista 06: Instalaciones Sanitarias: Experiencia de 01 años Py inversión pública como especialista en diseño sanitario en edificaciones en general viables y con ficha de proyecto; y adicionalmente con participación en Tres (03) proyectos de inversión del Sector Educación Viables, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista 07: Costos y Presupuestos: Experiencia mínima de tres (03) años en elaboración de costos y presupuestos, que se computa desde la colegiatura.</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>

Acreditación:

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

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

Importante

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA****Requisitos:**

N°	Cargo	Formación Académica
01	Especialista 01: Jefe de Proyecto	Arquitecto
02	Especialista 02: Formulador de Proyecto	Economista, Ing. Economista, Licenciado y afines
03	Especialista 03: Arquitecto	Arquitecto
04	Especialista 04: Calculo, diseño estructural	Ingeniero Civil.
05	Especialista 05: Instalaciones Eléctricas	Ingeniero eléctrico o Mecánico eléctrico.
06	Especialista 06: Instalaciones Sanitarias	Sanitario o Ingeniero Civil
07	Especialista 07: Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil.

Acreditación:

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave

	propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.
	<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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240,000.00, 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:</p> <p>ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS (GENERAL, ESTÁNDAR, PERFIL DE PROYECTO, ESTUDIO DE FACTIBILIDAD, QUE SE ENCUENTREN VIABLES, CUYO OBJETO DE INVERSIÓN FUE LA DE CREACIÓN, RECUPERACIÓN, MEJORAMIENTO, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS O EDIFICACIONES O INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, NO SE ACEPTARÁN PIP MENORES O INVERSIONES IOARR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</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”.

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] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00, 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 >= S/ 400,000.00 80 puntos</p> <p>M >= S/ 320,000.00 y < S/ 400,000.00 70 puntos</p> <p>M >= S/ 240,000.00 y < S/ 320,000.00 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] 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 - DIAGRAMA GANTT 2. METODOLOGÍA DE TRABAJO 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES <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] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁶

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

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría para la elaboración de la ficha técnica estándar 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 PAGO¹⁷

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.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

¹⁹ 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).

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 Digitales²⁰.

²⁰ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 08-2023-OEC-MDI
 Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		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.

²¹ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 08-2024-OEC-MDI**

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 ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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:

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 08-2024-OEC-MDI

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 08-2024-OEC-MDI

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 08-2024-OEC-MDI**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 08-2024-OEC-MDI**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 POSTOR²⁵] 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

²⁵ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-OEC-MDI

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°08-2024-OEC-MDI – 2da Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. MARISCAL GUILLERMO MILLER EN ALTO MIRAVE, DISTRITO
DE ILABAYA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-OEC-MDI

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-OEC-MDI
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 08-2024-OEC-MDI
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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ 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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-OEC-MDI**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-OEC-MDI

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-OEC-MDI

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.