

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/MDP

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE NUEVA ESPERANZA, AGUAJAL, CENTRO PACHIRI, PACHIRI, SELVA VIRGEN, YANERIATO, BOCA TIVENI, CORIRI, VALLE AZUL Y CAMPO VERDE, DEL DISTRITO DE PANGOA, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN”.

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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>

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA]
RUC N° : [20146673776]
Domicilio legal : [CALLE 7 DE JUNIO N°641-PANGOA-SATIPO-JUNÍN (FRENTE A LA PLAZA PRINCIPAL)]
Teléfono: : [064 - 543182]
Correo electrónico: : [subgerencia.logistica@munipangoa.gob.pe]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE NUEVA ESPERANZA, AGUAJAL, CENTRO PACHIRI, PACHIRI, SELVA VIRGEN, YANERIATO, BOCA TIVENI, CORIRI, VALLE AZUL Y CAMPO VERDE, DEL DISTRITO DE PANGOA, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN”]

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDO N° 854-2023-GEMU-MDP] el [11 DE SETIEMBRE DEL 2023].

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[5-18- CANON Y SOBRE CANON, REGALÍAS RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES]

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)] en [CAJA DE LA ENTIDAD, UBICADO EN LA CALLE 7 DE JUNIO N° 641- PANGOA – SATIPO – JUNÍN, Y DEBERÁ RECIBIR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO PREVIA

CANCELACIÓN].

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de municipalidades – Ley N° 27972.
- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y, sus modificatorias.
- Código Civil en forma Supletoria.

Normas Generales del Sub Sector Saneamiento:

- Ley de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcciones y Saneamiento y sus modificatorias.
- Normas Relativas al Organismo Regulador del sub Sector Saneamiento SUNASS.
- Ley 26338-Ley general del servicio de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 058-2017-VIVIENDA-T.U.O. Reglamento de la Ley General de servicio de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 007-2006-VIVIENDA-aprueban el “Plan Nacional de Saneamiento 2006-2015 Resolución Ministerial N° 154-2006-VIVIENDA.
- Decreto supremo N° 021-2009-VIVIENDA.
- Ley N° 29061- Ley que crea el fondo de Inversión Social en Saneamiento.
- Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, decreto que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, así como también su reglamento y directivas.
- Normativas vinculadas al sector vivienda, construcción y saneamiento, emitidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otro órgano en al área de construcción.
- Normas de SUNARP, COFOPRI.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**).
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del **IGV** previsto en la **Ley N° 27037**, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del **IGV** (**Anexo N° 8**).

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 = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación

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

de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).

- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **[MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD]**, sito en la **[CALLE 07 DE JUNIO N° 641- PANGOA- SATIPO- JUNÍN (FRENTE A LA PLAZA PRINCIPAL)]**, en el horario de **[08:00 A 18:00 HORAS]**; según el horario laboral de la Entidad.

2.6. ADELANTOS

La Entidad **NO OTORGARÁ ADELANTOS** por el servicio prestado.

2.7. FORMA DE PAGO

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

| PAGOS | PRODUCTO | MONTO A PAGAR |
|--------------|---|---------------------------|
| PRIMER PAGO | APROBACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE Y CONFORMIDAD; por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. | 20% del Valor Contractual |
| SEGUNDO PAGO | APROBACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE (3 MODULO DE LA FTE) Y CONFORMIDAD por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y Gerencia de Inversiones. | 40% del Valor Contractual |
| TERCER PAGO | APROBACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE (ESTUDIO DE PRE INVERSION FINAL) con Opinión Favorable del evaluador y/o supervisor y/o responsable de la Oficina de la Unidad Formuladora y ratificada por la Sub gerencia de Estudios y Proyectos y Gerencia de Inversiones. REGISTRO DE FORMATO 07-A | 40% del Valor Contractual |

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

- Informe del funcionario responsable del **[SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS –UF Y LA GERENCIA DE INVERSIONES PUBLICAS]** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Contrato

Dicha documentación se debe presentar en **[MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA]**, sito en la **[CALLE 07 DE JUNIO N° 641 – PANGOA – SATIPO – JUNÍN (FRENTE A LA PLAZA PRINCIPAL)]**, EN EL HORARIO DE 08:00 A 16:00 HORAS].

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La Entidad **NO OTORGARÁ PAGOS SEGÚN LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTICULO 38 DEL REGLAMENTO** por el servicio prestado.

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE NUEVA ESPERANZA, AGUAJAL CENTRO PACHIRI, PACHIRI, SELVA VIRGEN, YANERIATO, BOCA TIVENI, CORIRI, VALLE AZUL Y CAMPO VERDE DEL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN".

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de elaboración de FICHA TÉCNICA a todo costo del Proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN LAS NUEVA ESPERANZA, AGUAJAL CENTRO PACHIRI, PACHIRI, SELVA VIRGEN, YANERIATO, BOCA TIVENI, CORIRI, VALLE AZUL Y CAMPO VERDE DEL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN".

• ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El área de influencia donde se desarrollará el Estudio de Pre inversión a Nivel Ficha Técnica (de acuerdo a la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones), del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN LAS NUEVA ESPERANZA, AGUAJAL CENTRO PACHIRI, PACHIRI, SELVA VIRGEN, YANERIATO, BOCA TIVENI, CORIRI, VALLE AZUL Y CAMPO VERDE DEL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN". Corresponde al Distrito de Pangoa. Dicha información es referencial, por lo que el Consultor debe precisar el área de influencia y la población beneficiaria del proyecto.



Cuadro de Ubicación del PIP:

| | |
|---------------|------------------------|
| Departamento: | Junín |
| Provincia: | Satipo |
| Distrito: | Pangoa |
| C.P. | NUEVA ESPERANZA |
| | AGUAJAL CENTRO PACHIRI |
| | PACHIRI |
| | SELVA VIRGEN |
| | YANERIATO |
| | BOCA TIVENI |
| | CORIRI |
| | VALLE AZUL |
| | CAMPO VERDE |

2. OFICINA USUARIA QUE REQUIERE

OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA bajo la supervisión de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la Municipalidad Distrital de Pangoa.



Calle 7 de Junio N° 641 - San Martín de Pangoa



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de los términos de Referencia es establecer las condiciones bajo las cuales el consultor, persona natural y/o jurídica que cuente con un equipo multidisciplinario de profesionales, se encargue del desarrollo y entrega de la elaboración del Estudio de Preinversión del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN LAS NUEVA ESPERANZA, AGUAJAL CENTRO PACHIRI, PACHIRI, SELVA VIRGEN, YANERIATO, BOCA TIVENI, CORIRI, VALLE AZUL Y CAMPO VERDE DEL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN"**.

Valle Azul

El nombre definitivo del estudio de Pre-Inversión, puede variar en el transcurso de la formulación, y/o evaluación del proyecto, dado a que existen ajustes de carácter técnico metodológico para la identificación de proyectos, dictaminados por el INVIERTE.PE.

Se encargará de identificar, formular y levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr la viabilidad, del proyecto de Inversión a nivel de ficha técnica, bajo el contexto del Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, y la normatividad vigente inherente a éste dispositivo legal.

- **Objetivo específico**

- ✚ Contribuir al logro de los objetivos y competencias de la Municipalidad Distrital de Pangoa, y contar con el estudio de pre inversión a nivel de Perfil y/o Ficha Técnica viable para continuar con el ciclo del proyecto.
- ✚ Determinar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y legal del proyecto, buscando optimizar el uso de los recursos del estado y garantizar así la calidad de la inversión pública en el Perú.
- ✚ Determinar con rigurosidad las alternativas de inversión pública sobre los servicios a potenciar para reducir las brechas existentes.
- ✚ Identificar apropiadamente la demanda, oferta y/o oferta optimizada de los servicios correspondientes.
- ✚ Estimar los costos de las alternativas técnicas propuestas para dar solución a la problemática identificada.
- ✚ Realizar una adecuada evaluación social de las alternativas planteadas, considerando su sostenibilidad, sensibilidad, organización y gestión del proyecto.
- ✚ Contar con estudios específicos que sustentan la propuesta técnica: estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, estudio de tráfico entre otros.
- ✚ Alcanzar la viabilidad del estudio, sustentado en un informe técnico de la OPMI competente.
- ✚ Se espera como resultado un proyecto de inversión pública socialmente rentable, sostenible tanto en la fase de inversión como en la fase de post inversión y que se enmarque dentro de los lineamientos de las políticas de estado (Plan Bicentenario).

4. FINALIDAD PÚBLICA

La selección de una persona natural o jurídica que presente un equipo de profesionales que ejecuten el servicio de elaboración y formulación del estudio de pre-inversión a nivel de perfil y/o ficha técnica a fin de realizar la gestión del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN LAS NUEVA ESPERANZA, AGUAJAL CENTRO PACHIRI, PACHIRI, SELVA VIRGEN, YANERIATO, BOCA TIVENI, CORIRI, VALLE AZUL Y CAMPO VERDE DEL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN", Con la finalidad mejorar las condiciones de salubridad en todas las localidades antes mencionados de todo el distrito de Pangoa.

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

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO

Seleccionar al Consultor sea Persona Jurídica y/o Persona Natural que se encargará de elaborar el estudio de Pre-Inversión a nivel de ficha técnica estándar del proyecto:

| ITEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION |
|------|----------|------------------|---|
| 01 | 01 | SERVICIO | SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL PI A NIVEL DE FICHA TECNICA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN LAS NUEVA ESPERANZA, AGUAJAL CENTRO PACHIRI, PACHIRI, SELVA VIRGEN, YANERIATO, BOCA TIVENI, CORIRI, VALLE AZUL Y CAMPO VERDE DEL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN". |



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

- De acuerdo a lo aprobado en el Informe Técnico N° 264-2021/VIVIENDA-OGPP-OI del 4 de agosto del año 2021, el estudio se desarrollará según los contenidos de la Ficha Técnica Estándar (FTE) para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión de Saneamiento en el Ámbito Rural, la cual fue elaborada por la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- La FTE es de aplicación para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de servicios de saneamiento rural, cuyo monto de inversión definido por el Sector, es menor o igual a 15 mil Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
- Se debe tener en cuenta, que la viabilidad de un proyecto de inversión se otorga cuando se ha evidenciado que está alineado al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, contribuye al bienestar de la población beneficiaria y al resto de la sociedad en





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

general y que dicho bienestar sea sostenible durante la Funcionamiento. Para ello, la Unidad Formuladora deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 26 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- La alternativa técnica propuesta para el proyecto de inversión deberá ceñirse a los documentos técnicos, así como a la normatividad técnica vigente aprobada por el Sector, tales como: la Norma Técnica de Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento del ámbito Rural (aprobada con la R.M. N° 192-2018-VIVIENDA), y el Reglamento Nacional de Edificaciones (Título II y III) en lo que refiere a Obras de Saneamiento e Instalaciones Sanitarias (según corresponda), entre otras.

| N° | Actividades | Descripción |
|----|--|---|
| 1 | Elaboración del Plan de Trabajo | El jefe del proyecto en coordinación con su equipo técnico elaborará el plan de trabajo, la cual servirá para el desarrollo de las diversas actividades durante la elaboración del estudio de inversión. |
| 2 | Inspección del estado situacional de las unidades productoras del servicio | El jefe del proyecto conjuntamente con su equipo técnico hará la visita in situ a las zonas donde se encuentran las unidades productoras de los servicios. |
| 3 | Recopilación, levantamiento, entrevistas, encuestas y procesamiento de los datos sobre el proyecto | El jefe de Proyecto y su equipo técnico deberá realizar un muestreo o estimación en la zona de intervención que se planteara en el proyecto, la visita permitirá la recopilación de toda la información que se utiliza en el estudio de mercado y demás contenidos del Estudio de inversión que sea necesario. |
| 4 | Trabajo de gabinete consolidación de la información preliminar | Realizar un análisis comparativo de las posibles alternativas que permitan la consecución del objetivo central del proyecto, de forma eficiente y óptima. Realizar un análisis de la demanda, oferta y optimización de los activos físicos como componentes que brindara el proyecto. Elaborar el presupuesto en base a metros cuadrados, así mismo presentar el presupuesto a nivel de componentes y acciones. Comprende el desarrollo de todas las acciones que corresponde a la elaboración del estudio de inversión. |
| | Consolidación del estudio final | Comprende la consolidación del estudio, la parte técnica, la ficha técnica del sector Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento adjunta los documentos de sostenibilidad, la documentación del saneamiento físico legal del terreno, de compromisos, estudios complementarios y otras que se considere pertinentes para brindar mayor sustento al proyecto durante su formulación y evaluación |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

5.1. Procedimiento

El Consultor de acuerdo a las actividades, desarrollará los procedimientos a fin de consolidar el estudio de pre inversión, a continuación, se detalla los procedimientos,

| N° | Procedimiento | UM (tarea/acción) | Metas | Responsable | Medio de verificación |
|----|--|----------------------|-------------------------------------|-------------|---|
| 1 | Presentación del Plan de Trabajo | Documento | 01 Plan de Trabajo | Consultoría | Informe de aprobación de la SGEP – UF |
| 2 | Inspección del estado situacional de las unidades productoras de los servicios | Documento | 01 Informe de estado situacional | Consultoría | Informe situacional |
| 3 | Recopilación, levantamiento y procesamiento de los datos del proyecto de pre inversión | Acción | 01 Estudio preliminar | Consultoría | Trabajo en campo – panel fotográfico |
| 4 | Trabajo de gabinete, consolidación de la información preliminar | Acción | 01 Estudio preliminar | Consultoría | Inspección del monitoreo y/o coordinador designado por la SGEP - UF |
| 5 | Presentación del estudio de pre inversión | Documento | 01 estudio de pre inversión | Consultoría | Carta de presentación del estudio a la MDP |
| 6 | Evaluación del estudio de pre inversión | Documento | 01 Informe de evaluación | Consultoría | Informe de la SGEP – UF |
| 7 | Levantamiento de observaciones | Acción | 01 Subsanación de las observaciones | Consultoría | Estudio subsanado |
| 8 | Presentación del estudio subsanado | Documento | 01 Estudio corregido | Consultoría | Carta de reingreso del estudio corregido a la MDP |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

| | | | | | |
|----|--|-----------|--------------------------|---------------------------|--|
| 9 | Evaluación del estudio subsanado | Documento | 01 informe de Evaluación | Evaluador de la SGEP – UF | Informe de la SGEP – UF a |
| 10 | Conformidad del estudio de pre inversión | Documento | 01 Estudio aprobado | Evaluador de la SGEP – UF | Informe de conformidad de la SGEP – UF |

5.2. Plan de trabajo

A los cinco (05) días calendarios de suscrito el contrato, presentara el Plan de Trabajo, contenido:

- Antecedentes
- Metas y objetivos a alcanzar
- Estructura detallada de trabajo
- Metodología y Marco Conceptual
- Línea de acciones para alcanzar las metas u objetivos (actividades)
- Equipo Técnico de trabajo
- Cronograma de actividades calendarizado, mediante un diagrama de Gantt.
- Riesgos advertidos
- Recursos financieros y no financieros a ser utilizados en el trabajo de campo y gabinete, para la obtención del producto
- Gestión de Comunicaciones y Coordinación

El jefe de Proyecto podrá ampliar o redefinir este conjunto de actividades en su Plan de Trabajo siempre y cuando ello se sustente adecuadamente para alcanzar la mejor calidad en el trabajo encomendado.



5.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metodológicas y/o sanitaria, reglamentos y demás normas

El consultor debe cumplir en la entrega del estudio de acuerdo a los lineamientos, normas técnicas, metodologías, parámetros, leyes y directivas vigentes según su competencia. La aplicación de las normas, directivas y/o leyes incluye a sus modificatorias y sus competencias reglamentarias. A continuación, se describe las normas.

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1432 Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF y modificatorias
- De acuerdo al numeral 11.4 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF en el marco de las metodologías específicas, el órgano Resolutivos del Sectores del Gobierno Nacional VIVIENDA, SANEAMIENTO, definió las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión, las cuales pueden ser para proyectos estándar o simplificados.
- Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado Aprobado mediante el DS 344-2018-EFV sus modificatorias
- Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2009- VIVIENDA, así como las modificatorias realizadas posteriores a su publicación
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Resolución Ministerial N° 165-2007-VIVIENDA Política Ambiental Sectorial
- Ley N°29338/Ley de Recursos Hídricos y Reglamento. Aprobado con el DS N°001-2010-AG.
- Ley N°26045 Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental su modificatoria Ley N°29050 Reglamento

5.4. Impacto Ambiental

El consultor debe estimar y contemplar los costos de inversión para la ejecución de la alternativa propuestas durante la elaboración de estudio sobre la base de los requerimientos de recursos definidos y la aplicación de costos de infraestructura y de equipamiento incluyendo los costos variables, considerar la ubicación. Precisar todos los gastos en que se tenga que incurrir en la fase de inversión costos de las medidas de reducción de riesgos y de mitigación de los impactos ambientales negativos, además los costos relacionados con mitigación ambiental del proyecto.

- El consultor deberá presentar el estudio de impacto ambiental de acuerdo a las normas vigentes.



5.5. Seguros

Todos los seguros del personal, tanto especialistas como personal de apoyo, personal administrativo, equipos y materiales correrán por cuenta del Contratista, siendo de exclusiva responsabilidad en el tiempo de duración de la consultoría de servicio. En este sentido el consultor en las cuales tenga que realizar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, debe contratar seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice tal consultoría Y cubrir gastos como:

- Impuestos de ley
- I.G.V.
- Movilización
- Estadía
- Otros aportes inherentes al servicio de la consultoría

5.6. Prestación accesorio a la prestación principal

No se presentan las prestaciones accesorias.

5.7. Requerimiento del consultor y de su personal

5.7.1. Requisitos del consultor





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

- El CONSULTOR, deberá ser persona Natural o Jurídica, y deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como prestador de Servicios; así mismo deberá demostrar que no se encuentra inhabilitado para contratar con el estado.
- Experiencia mínima de **01 año** en elaboración de CONSULTORÍA de Estudios de Pre Inversión como: Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar, Ficha Técnica para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Estudio de pre inversión a Nivel de Perfil. Prefactibilidad a Factibilidad en **Tipologías de Saneamiento**, deberá acreditar con contratos y su respectiva conformidad de servicio
- Acreditar un monto de **S/. 350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**; en elaboración de perfil y/o Fichas técnicas de proyectos de saneamiento

Acreditación

- Tratándose 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.

El CONSULTOR deberá ser competente y calificado en la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública y será responsable de la calidad en los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

5.8. Recursos a ser provistos por el consultor

El Consultor deberá presentar un cronograma de actividades (el cual será presentado dentro de los cinco días de la firma de contrato).

El consultor, para llevar a cabo el proceso de elaboración del Estudio de Preinversión, deberá garantizar como equipo estratégico los siguientes bienes:

- Una (01) Estación Total para levantamiento topográfico.
- Un (01) GPS
- Una (02) laptop operativa
- Una (01) impresora multifuncional
- Una (01) Camionetas 4x4
- Una (01) Computadora de Escritorio
- Una (01) Cámara Fotográfica.
- Una (01) Fotocopiadora.



5.9. Reglamentos Técnicos y/o normas técnicas

Base Legal:

- Ley Orgánica de municipalidades – Ley N° 27972.
- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y, sus modificatorias.
- Código Civil en forma Supletoria.

Normas Generales del Sub Sector Saneamiento:

- Ley de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcciones y Saneamiento y sus modificatorias.
- Normas Relativas al Organismo Regulador del sub Sector Saneamiento SUNASS.
- Ley 26338-Ley general del servicio de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 058-2017-VIVIENDA-T.U.O. Reglamento de la Ley General de servicio de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 007-2006-VIVIENDA-aprueban el "Plan Nacional de Saneamiento 2006-2015 Resolución Ministerial N° 154-2006-VIVIENDA.
- Decreto supremo N° 021-2009-VIVIENDA.
- Ley N° 29061- Ley que crea el fondo de Inversión Social en Saneamiento.
- Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, decreto que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, así como también su reglamento y directivas.
- Normativas vinculadas al sector vivienda, construcción y saneamiento, emitidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otro órgano en el área de construcción.
- Normas de SUNARP, COFOPRI.



5.10. Requerimiento mínimo de presentación en la Oferta del consultor.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

5.10.1. DEL CONSULTOR (La presentación de los documentos siguientes será en la presentación de las ofertas)

- El consultor deberá ser una persona natural y/o jurídica.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado
- El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP como CONSULTOR DE OBRA, en la especialidad de **CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES** y, en la categoría **B o superior**.
- Condiciones de los consorcios:
 - El número máximo de consorciados es de Dos (02).
 - El porcentaje mínimo de participación es de 10%
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 30%

5.10.2. DEL PERSONAL PROPUESTO

1. PERSONAL CLAVE

1.1. JEFE DE PROYECTO

| FORMACIÓN ACADÉMICA | | |
|----------------------|--|---|
| Nivel Grado o título | Profesión | Acreditación |
| Título Profesional | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3) |



| Experiencia | | | |
|--------------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia | Acreditación de Experiencia |
| Jefe, gerente, director, | Obras de saneamiento | 30 meses en el cargo | Copia simple de (i) contratos y su |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

| | | | |
|--|---------------------------------|--|--|
| coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4) | u obras similares. (Ver nota 5) | desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) | respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave presupuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. |
|--|---------------------------------|--|--|



NOTA 1: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225 , Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N 28858 , Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° O 11-2006- VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

1.2. ESPECIALISTA SANITARIO

| FORMACIÓN ACADÉMICA | | |
|----------------------|--|--|
| Nivel Grado o título | Profesión | Acreditación |
| Título Profesional | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. | Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3) |

| Experiencia | | | |
|--|--|---|---|
| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia | Acreditación de Experiencia |
| Especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras | Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5) | 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) | Copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave presupuesto. Documento para |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

| | | | |
|--|--|--|---|
| similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de PRE INVERSION inversión. (Ver nota 4) | | | la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. |
|--|--|--|---|



NOTA 2: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225 , Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento ; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858 , Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006- VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-20 18-VIVI ENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

NOTA 3: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

NOTA 4: Documentos para la Acreditación del cargo desempeñado: la entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con una función propia del cargo o puesto requerido, desarrollándose en el sector público o privado.

NOTA 5:

Definición de obra de saneamiento: Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o compostera o de hoyo seco.

Definición de Consultorías de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (USB) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.



2. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL NO CLAVE

| CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA |
|---|---------------------------------------|--|
| ESPECIALISTA EN SISTEMA DE ALCANTARILLADO O SANEAMIENTO RURAL | Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario | Experiencia mínima de 12 meses, contados a partir de la colegiatura como como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor, residente, supervisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o Agua Potable y Alcantarillado o Saneamiento Rural; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de pre inversión o de expedientes técnicos |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| | | <p>o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; en obras de saneamiento.</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> |
| ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS | Ingeniero civil | <p>Experiencia mínima de 12 meses, contados a partir de la colegiatura como: Especialista, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos en costos y presupuesto; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de pre inversión o de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; en obras de saneamiento.</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p> |
| ESPECIALISTA EN TOPÓGRAFO | Ingeniero civil | <p>Experiencia mínima de 12 meses, desde el ejercicio profesional computado a partir de la colegiatura, como: Especialista, Ingeniero, Responsable, Revisor o la combinación de estos en la elaboración o supervisión de los estudios de topografía de los estudios de pre inversión o de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; en obras de saneamiento.</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p> |
| ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA | Ingeniero economista o economista | <p>Experiencia mínima de 12 meses, contados a partir de la colegiatura como: Especialista, Consultor, Jefe, Responsable, Revisor, Evaluador o la combinación de estos, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de preinversión.</p> |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

| | | |
|--|--|---|
| | | 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. Documento para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. |
|--|--|---|

3. FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

| CARGO | FUNCIONES |
|------------------------|--|
| JEFE DE PROYECTO | <ul style="list-style-type: none">- El jefe del proyecto será el interlocutor oficial de la firma consultora y responsable de la coordinación entre las especialidades.- Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Estudio de Pre inversión y coordinar el desarrollo de las mismas y de los documentos que lo sustenten.- Planificar y programar la elaboración del Estudio de Pre inversión.- Realizar reuniones con el equipo técnico para revisar los avances parciales de la elaboración del Estudio de Pre inversión.- Explicar la metodología del desarrollo al equipo técnico.- Verificar el cumplimiento de los contenidos de la elaboración del Estudio de Pre inversión.- Realizar el trabajo de campo desde un enfoque sostenible y económico.- Programar las visitas de inspección in situ.- Programar la sustentación del avance parcial del estudio a la entidad junto con el equipo técnico todos los fines de mes.- Coordinar con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Pangoa, para la sustentación del avance parcial de la formulación del estudio.- Levantar las observaciones de la elaboración del Estudio de Pre inversión hechas por el evaluador y los profesionales de la sub gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Pangoa- Será el responsable de asignar las funciones al personal de NO CLAVE según sus especialidades para el cumplimiento de las relaciones contractuales firmadas en el contrato. |
| ESPECIALISTA SANITARIO | <ul style="list-style-type: none">- Será el responsable de todo la parte de diseño del proyecto, desde la captación hasta el último punto de agua.- Será el responsable del planteamiento hidráulico, el diseño de algunas estructuras como captación, reservorio y la distribución en campo de redes de agua potable.- Será el responsable de validar con su firma los planos de detalles de estructuras y las memorias de cálculo como las especificaciones técnicas.- Será el responsable de validar con su firma todos los planos que requiere el proyecto.- Será el responsable de la base de datos de los programas los mismos que serán presentados de manera magnética en un CD en formatos editables, a la entidad solicitante bajo su responsabilidad. |



5.11. Lugar y plazo de prestación de la consultoría.

El plazo para la ejecución de la consultoría será de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, compuestos por los plazos de la elaboración del Estudios de Preinversión y su presentación se hará en las instalaciones de la Municipalidad distrital de Pangoa. De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva y/o informe, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo para subsanar no menor de cinco (05) días ni mayor de QUINCE (15) días calendario, se emitirán como máximo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

(02) dos observaciones por la Sub. Gerencia de Estudios y Proyectos o el área que haga a sus veces dentro de la Municipalidad Distrital de Pangoa.

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio de Preinversión y la evaluación de impacto ambiental, no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a el consultor de reclamar pagos de gastos generales.

| ENTREGABLE | PLAZO | SUPERVISOR Y/O EVALUADOR | CONSULTOR |
|-----------------|--|--|---|
| ENTREGABLE N°01 | 30 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato. | 10 días calendarios después de haber recepcionado el primer entregable, para su evaluación correspondiente. | 05 días calendarios para el levantamiento de observaciones. |
| ENTREGABLE N°02 | 30 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del informe N°1. | 10 días calendarios después de haber recepcionado el segundo entregable, para su evaluación correspondiente. | 05 días calendarios para el levantamiento de observaciones. |
| ENTREGABLE N°03 | 30 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del informe N°2. | 10 días calendarios después de haber recepcionado el tercer entregable, para su evaluación correspondiente. | 05 días calendarios para el ingreso de información |

5.9. Productos o Entregables

El consultor presentará 03 entregables, de manera progresiva de acuerdo a los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

| ENTREGABLES | PRODUCTO | PLAZOS |
|-------------------|---|---|
| PRIMER ENTREGABLE | <ul style="list-style-type: none">- Elaborar PLAN, METODOLOGÍA DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.- Asimismo, deberá de presentar estudios básicos como: Estudio Topográfico (Levantamiento Topografico) y Estudio | 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

| | | |
|--------------------|---|---|
| | de Mecanica de Suelos (Pruebas de Laboratorio). | |
| SEGUNDO ENTREGABLE | Se presentarán los 03 módulos de la FTE: I. Aspectos generales; II. Identificación; y, Actas de taller de involucrados - Actas debidamente firmadas - Panel fotográfico III. Formulación | 60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |
| TERCER ENTREGABLE | Presentacion de la ficha tecnica general en todas sus extensiones y documentacion necesaria para ser APROBADO. El mismo que tendra la aprobacion del responsable de la Unidad Formuladora y conformidad de la sub gerencia de estudios y proyectos de la gerencia de Inversiones. | 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |



Todos los entregables se presentarán en formato A-4 y los Planos en formato A-3, A-2 (de ser necesario el Original será en A1); con un índice, ordenado, numerado sus páginas (foliado), firmados y sellados en todas sus páginas por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y por todos los Profesionales Especialistas responsables de su elaboración en las especialidades que forman parte de cada uno de los mismos (en la especialidad de su competencia), tal como figura en el registro de su Colegio Profesional, y en el caso de ser Ingeniero con el sello que le proporcione el CIP, según lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5° del Reglamento de la Ley 28858 - Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República el incumplimiento de lo señalado, será considerado como observación a la entrega de los Informes.

Los Informes serán entregados en Archivadores o Pioner y deberán contener toda la documentación exigida en los presentes TdR, con los sustentos correspondientes y serán desarrollados en programas MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS Project para Programación, AUTOCAD para Planos y S10 para Costos

Los Entregables se presentarán en Un (01) Original, separado por especialidades, para





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

facilitar su revisión, además de un USB que contenga los archivos digitales de la totalidad del contenido de los referidos informes en versión nativa y escaneado.

El Informe Final se presentará en Un (01) Original y tres (03) Copia (*), además de un USB que contenga los archivos digitales de la totalidad del contenido del referido informe en versión nativa y escaneado.

Cada entregables será revisado y aprobado por el Evaluador del Estudio de Preinversión y el Informe Favorable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos para su posterior aprobación administrativa del Estudio de Preinversión de parte de la Gerencia de Inversiones de la Municipalidad, y de ser el caso, se le concederá un plazo determinado a la Consultoría para su respectiva subsanación de observaciones, de acuerdo a los plazos indicados en el presente TdR.

(1) Entregable N° 01:

El Consultor deberá de realizar el primer entregable después de los 30 días calendarios de haber firmado el contrato de consultoría para el cual debería de adjuntar el **PLAN, METODOLOGÍA DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**, el cual será aprobado previo informe de la sub gerencia estudios y proyectos por la GERENCIA DE INVERSIONES de la ENTIDAD; a fin de facilitar un seguimiento adecuado por parte de la ENTIDAD.

➤ El consultor deberá emplear el método PERT-CPM y el software MS Project, conteniendo la siguiente estructura.

- Objetivos y metas
- Actividades a realizar
- Metodología de trabajo.
- Cronograma de actividades.

El primer entregable será presentado documentadamente por el Consultor a la Municipalidad Distrital de Pangoa, el cual contendrá el **PLAN, METODOLOGÍA DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**, el cual será aprobado mediante informe de la sub gerencia estudios y proyectos de la GERENCIA DE INVERSIONES, así mismo dicho entregable se emitirá para su evaluación. El contenido o información mínima que se deberá presentar, sin ser limitante, se detalla a continuación:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

a) Estudios básicos (Estudio Topográfico y Estudio de Mecánica de Suelos)

El Consultor deberá presentar los siguientes estudios básicos, con los contenidos detallados en las secciones precedentes:

- Estudio Topográfico.
- Estudio de Mecánica de Suelos.
- Saneamiento físico legal de terrenos (inicio de titulación)

NOTA: La revisión del Entregable N°01, será por parte del supervisor y/o evaluador el cual tiene un plazo de 10 Días Calendarios, el plazo para el levantamiento de observaciones de parte del consultor de obra es de 05 Días Calendarios, Asimismo dicha evaluación por parte del supervisor será de 05 Días Calendarios en el caso de persistir con observaciones de parte del consultor estas serán sujetas a la **CLAUSULA DUODECIMA: PENALIDADES**. Para la continuidad del estudio de pre inversión en su segundo entregable deberá de tener la aprobación correspondiente del primer entregable.

(2) Entregable N°02

El Consultor deberá de realizar el segundo entregable después de los 30 días calendarios posteriores de la aprobación del PRIMER ENTREGABLE para el cual debería de adjuntar **03 MÓDULO DE LA FICHA TÉCNICA**, el cual será aprobado previo informe de la unidad formuladora y sub gerencia estudios y proyectos de la GERENCIA DE INVERSIONES de la ENTIDAD; a fin de facilitar un seguimiento adecuado por parte de la ENTIDAD.

El consultor deberá presentar **03 MÓDULO DE LA FICHA TÉCNICA**, el cual contendrá lo siguiente:

- I. Aspectos generales;
- II. Identificación; y,
Actas de taller de involucrados
 - Actas debidamente firmadas
 - Panel fotográfico
- III. Formulación

NOTA: La revisión del Entregable N°02, será por parte del supervisor y/o evaluador el cual tiene un plazo de 10 Días Calendarios, el plazo para el levantamiento de observaciones de parte del consultor de obra es de 05 Días Calendarios, Asimismo dicha evaluación por parte del supervisor será de 05 Días Calendarios en el caso de persistir con observaciones de parte del consultor estas serán sujetas a la **CLAUSULA DUODECIMA: PENALIDADES**. Para la continuidad del estudio de pre inversión en su tercer entregable deberá de tener la aprobación correspondiente del segundo entregable.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

(3) Entregable N°03

El presente entregable será presentado por el Consultor a la Municipalidad Distrital de Pango, el mismo que contiene el estudio de pre inversión definitivo, el mismo que tendrá la evaluación y aprobación por parte del evaluador y/o supervisor, bajo la responsabilidad exclusiva de ambas partes como también del responsable de la oficina de la UNIDAD FORMULADORA, el mismo que será ratifica por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – UF y Gerencia de Inversiones.

El entregable final (estudio de pre inversion) contendrá como minimo la siguiente documentacion:

El contenido de la Ficha Técnica Estándar debe tener el siguiente contenido:

I. Aspectos generales

RESUMEN EJECUTIVO.

- A. Información General del proyecto (PIP)
B. Planteamiento del problema.
C. Determinación de la brecha oferta y Demanda
D. Análisis técnico del Proyecto
E. Gestión del Proyecto
F. costos del proyecto
G. Evaluación social
H. Sostenibilidad del PIP
I. Marco Lógico



ASPECTOS GENERALES

- A. INSTITUCIONALIDAD
B. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y TIPOLOGÍA
C. NOMBRE DEL PROYECTO
D. ALINEAMIENTO Y CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE UNA BRECHA PRIORITARIA

II. Identificación

- 2.1 Área de estudio y área de influencia
2.1.1. Área de estudio
2.1.2. Área de influencia
2.1.3. Características físicas y geográficas que influirán en el diseño del proyecto, demanda y costos
2.1.4. Análisis de la disponibilidad del recurso hídrico en el área de estudio
2.1.5. Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio
2.2 Diagnóstico de la unidad productora de los servicios de saneamiento
2.2.1 Identificación de la unidad productora del servicio
2.2.2 Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Agua Potable
a) Identificación de las fuentes hídricas de cada UP
b) Situación actual de las UP del sistema de agua potable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

- 2.2.3 Diagnóstico de la Unidad Productora del sistema de disposición sanitaria de excretas
 - a) Características del área donde se ubica la UP e identificación del tipo de sistema de disposición sanitaria de excretas existente
 - b) Situación actual de los componentes y activos del sistema de disposición sanitaria de excretas existente
- 2.2.4 Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Alcantarillado sanitario
 - a) Características del área donde se ubica la UP e identificación del tipo de sistema de alcantarillado sanitario
 - b) Situación actual de la Unidad Productora del sistema de alcantarillado sanitario
- 2.2.5 Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Tratamiento de agua residual
 - a) Características del área donde se ubica la UP e identificación del tipo de sistema de tratamiento de aguas residuales
 - b) Características del cuerpo receptor
 - c) Situación actual de la UP del servicio de tratamiento de aguas residuales
- 2.2.6 Exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio
- 2.2.7 Vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia
- 2.2.8 Diagnóstico de la Gestión de los Servicios de Saneamiento
 - a) Descripción de la gestión actual de los servicios
 - b) Continuidad y calidad del servicio de agua potable
 - c) Mantenimiento de las UP de los servicios
- 2.3 Diagnóstico de la población del área de influencia
 - 2.3.1 Características de la población del área de influencia
 - 2.3.2 Población del ámbito de influencia con y sin acceso a los servicios de saneamiento.
 - a) Población con y sin acceso
 - 2.3.3 Diagnostico de involucrados
- 2.4 Problema central, causas y efectos
 - 2.4.1 Problema central, causas y efectos
- 2.5 Planteamiento del proyecto
 - 2.5.1 Objetivo del proyecto
 - 2.5.2 Medios fundamentales y fines
 - 2.5.3 Planteamiento de alternativas de solución
- 2.6 Aporte al cierre de brecha y vinculación al indicador
 - 2.6.1 Aporte al cierre de brecha de cobertura
 - 2.6.2 Aporte al cierre de brecha de calidad



III. Formulación

- 3.1 Horizonte de evaluación
- 3.2 Estimación de la demanda
 - 3.2.1 Principales parámetros y supuestos considerados para la estimación y proyección de la demanda de agua potable, disposición sanitaria de excretas y alcantarillado sanitario.
 - 3.2.2 Estimación y proyección de la demanda de agua potable
 - 3.2.3 Estimación y proyección de la demanda de disposición sanitaria y alcantarillado sanitario
 - a) Demanda de UBS
 - b) Demanda de alcantarillado sanitario
- 3.3 Estimación de la oferta
 - 3.3.1 Oferta de agua potable.
 - 3.3.2 Oferta de disposición de excretas, alcantarillado sanitario y/o tratamiento de aguas residuales
- 3.4 Balance oferta - demanda
- 3.5 Descripción de la alternativa técnica
 - 3.5.1 Análisis técnico de la Alternativa seleccionada
 - 3.5.2 Metas físicas de los sistemas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

- 3.6 Costos del proyecto
 - 3.6.1 Costos de inversión a precios de mercado
 - 3.6.2 Costos de inversión a precios de mercado según tipo de servicio
 - 3.6.3 Cronograma de ejecución física
 - 3.6.4 Cronograma de ejecución financiera
- 3.7 Costos de operación y mantenimiento a precios de mercado
 - 3.7.1 Costos de operación y mantenimiento del servicio de agua potable
 - 3.7.2 Costos de mantenimiento del servicio de disposición sanitaria de excretas, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales
 - 3.7.3 Costos incrementales de operación y mantenimiento
- 3.8 Flujo de costos incrementales precios de mercado

IV. Evaluación social

- 4.1 Beneficios sociales
 - 4.1.1 Estimación de la curva de demanda de agua para nuevos y antiguos usuarios
 - 4.1.2 Estimación de los beneficios de los nuevos y antiguos usuarios
- 4.2 Costos sociales
 - 4.2.1 Costos de inversión a precios sociales
 - 4.2.2 Costos de operación y mantenimiento a precios sociales
- 4.3 Costos de operación y mantenimiento a precios sociales
- 4.4 Estimación de indicadores de rentabilidad social
 - 4.4.1 Evaluación social costo beneficio del servicio de agua potable
 - 4.4.2 Evaluación social costo efectividad del servicio de alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas y/o tratamiento de aguas
- 4.5 Costo per cápita por sistemas
- 4.6 Sostenibilidad
 - 4.6.1 Estimación preliminar de la cuota familiar
 - 4.6.2 Responsable de la operación y mantenimiento del proyecto
- 4.7 Modalidad de ejecución y fuente de financiamiento
- 4.8 Gestión integral de los riesgos
- 4.9 Impacto ambiental
- 4.10 Resumen del proyecto: matriz del marco lógico
- 4.11 Conclusiones y recomendaciones



V. ASPECTO TECNICO

- 5.1 CALCULO DE INGENIERIA
 - 5.1.1. CALCULO HIDRAULICO
 - 5.1.2. CALCULO ESTRUCTURAL
- 5.2. ESTUDIO DE SUELOS
- 5.3 DISEÑO DE MEZCLA
- 5.4 ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- 5.5. ESTUDIO DE RIESGOS
- 5.6. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- 5.7. METRADOS
- 5.8. PRESUPUESTO
- 5.9. INSUMOS
- 5.10. COSTOS UNITARIOS
- 5.11. CRONOGRAMA DE OBRA
- 5.12. PLANOS GENERALES





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

- 5.12.1. PLANO DE UBICACIÓN
- 5.12.2. PLANO DE AMBITO DE INFLUENCIA
- 5.12.3. PLANO TOPOGRAFICO
- 5.12.4. PLANO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE
- 5.12.5. PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE
- 5.12.6. PLANO DEL SISTEMA PROYECTADO
- 5.12.7. PLANO DE REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE
- 5.12.8 PLANO DE UBICACIÓN DE UBS
- 5.12.9 PLANO DE DETALLES DE UBS
- 5.12.10 OTROS PLANOS

VI. Anexos

- Anexo N° 01: Croquis de ubicación del proyecto.
- Anexo N° 02: Fotos satelitales del área de influencia.
- Anexo N° 03: Croquis/Esquema de los sistemas existentes.
- Anexo N° 04: Reporte de aforos de las fuentes de agua (Lab. Acreditado)
- Anexo N° 05: Informe topográfico y estudio de suelos (Lab. Acreditado)
- Anexo N° 06: Reporte del test de percolación (Lab. Acreditado)
- Anexo N° 07: Análisis Físico – Químico y Bacteriológico de la fuente de agua (Lab. Acreditado por la INACAL)
- Anexo N° 08: Estudio Hidrológico (En caso el proyecto se encuentre en zona inundable).
- Anexo N° 09: Padrón preliminar de asociados (Beneficiarios) (*)
- Anexo N° 10: Esquema o croquis de la alternativa de solución.
- Anexo N° 11: Presupuesto de costos de inversión (Costo directo, GG, Utilidades, IGV).
- Anexo N° 12: Descripción técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen del costo de inversión.
- Anexo N° 13: Estructura de costos de O&M.
- Anexo N° 14: Compromiso de pago de cuota familiar (*)
- Anexo N° 15: Compromiso de O&M, y si se necesita subsidio.
- Anexo N° 16: Acta de asamblea general de disponibilidad de terreno (preliminar) (*)
- Anexo N° 17: Encuestas socio económico preliminar (*)
- Anexo N° 18: Resolución Administrativa de la Autoridad Local de Agua para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua (**)
- Anexo N° 18: Resolución de Alcaldía de conformación de JASS.
- Anexo N° 19: Documento de conformación de UGM.
- Anexo N° 20: Documento a nombre de la Municipalidad distrital de Pangoa, de las estructuras a considerar, garantizando la libre disponibilidad de terreno y pase de servidumbre.

Nota:

(*) Se recomienda utilizar de referencia los Formatos establecidos en la Resolución Directoral N°252-2018/VIVIENDA/MVCS/PNSR, según la información requerida en la FTE

(**) Marco legal del DS N° 022-2016-MINAGRI



El Resumen Ejecutivo debe contener lo siguiente como mínimo.

RESUMEN EJECUTIVO

A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UE) recomendada localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda

B. Planteamiento del proyecto

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

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

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

D. Análisis técnico del Proyecto:

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



E Costos del Proyecto

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento así como los costos de reposición cuando corresponde Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisara el costo de inversión por beneficiario.

F. Evaluación Social

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación Precisar los indicadores de rentabilidad Social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia. Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

G. Sostenibilidad del Proyectos

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar según sea el caso.

Impacto Ambiental





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

Señalar los principales impactos negativos que el PIP puede generar en la fase de inversión y en la fase de post inversión así como las medidas de mitigación y control se implementaran.

Gestión del Proyecto:

Precisar e organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

K Marco Lógico

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

Adicionalmente debe contener lo siguiente:

- Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión
- Estudio de Impacto Ambiental.
- Estudio de Riesgos y Vulnerabilidad
- Informe de Ingeniería:
- Memoria descriptiva.
- Análisis de costos unitarios.
- Relación de insumos.
- Metrados.
- Planos.



6. ALCANCES DEL SERVICIO

El desarrollo del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del proyecto denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE NUEVA ESPERANZA, AGUAJAL CENTRO PACHIRI, PACHIRI, SELVA VIRGEN, YANERIATO, SOMAVENI, BOCA TIVENI, PUERTO RICO Y CN PUERTO RICO DEL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN”. ESTARÁ ENMARcado EN LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS (INVIERTE.PE).

METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL Y NORMAS RELACIONAS AL ESTUDIO

Como instrumentos de apoyo se tiene los siguientes:

- a) Instrumentos para recopilación de información.
 - Entrevistas directas con la población del área de influencia
 - Encuestas socioeconómicas.
 - Internet; páginas a visitar de INEI, MEF, Gobierno Local, etc.
- b) Fuentes de información.
 - Mapas, croquis de ubicación de la localidad.
 - Imágenes satelitales utilizando google earth,
 - Página web del INEI y otros relacionados.
 - Página web del sector.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

- Página web del MEF.
 - Plan de Desarrollo Concertado del Gobierno Local, Regional, Provincial.
- c) Enfoque metodológico.
- Para el presente estudio la metodología a emplear será a través de la investigación científica, con un enfoque cualitativo abarcando temas como:
- Diagnóstico del área de influencia.
 - Diagnóstico de los servicios.
 - Diagnóstico de los involucrados.
 - Diagnóstico de la demanda.
 - Análisis de la oferta.
 - Dimensionamiento.
 - Evaluación social del proyecto.

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

1. Directiva N° 001-2019-EF/63.01 (Directiva General para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones).
2. Anexo N° 11. En la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Parámetros de evaluación social.
3. Utilizar el ANEXO 07: Contenido mínimo del estudio de Pre inversión a nivel de Perfil de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
4. Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas, aprobada con Resolución Ministerial N° 633-2018 MTC/01.
5. Normas Técnicas para el diseño de infraestructura vial.
6. Decreto Supremo N° 013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
7. Pautas metodológicas para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública - 2007.
8. Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas técnicas pertinentes.
9. Informe de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/CD).
10. Plan de Desarrollo Distrital.



6.1 Enfoque metodológico

Para la formulación de la ficha técnica y/o del estudio de pre inversión correspondiente, se tendrá como base el decreto legislativo N° 1252 (que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293 Ley que Aprueba el Sistema Nacional de Inversión Pública), la Directiva N° 001-2019- EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Específicamente, se formulará la ficha técnica y/o del estudio de pre inversión correspondiente según lo siguiente:

- ✓ Anexo N° 07: Contenido Mínimo del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

- ✓ Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social
- ✓ Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ✓ Informe técnico N° 498-2022/Vivienda -OGPP-OI.
- ✓ Otros instrumentos metodológicos, según corresponda al Sector y las publicaciones en la página web del MEF, y Parámetros, Guías, Anexos, etc.

6.2 Adelantos

La ENTIDAD no otorgará adelantos por el servicio prestado.

6.3 Garantías

El consultor deberá optar por la retención como garantía de fiel cumplimiento por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta se mantiene vigente hasta el final del servicio de consultoría de obra.

6.4 Sub. Contratación

No se contempla la sub. Contratación.



6.5 Confidencialidad

La Municipalidad Distrital de Pangoa se reserva el manejo de la información y esta quedará prohibido revelar la información a terceros.

6.6 Propiedad Intelectual

La entidad tendrá los derechos de la propiedad intelectual, incluido sin limitaciones, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros que guarden relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio

6.7 Forma de Pago

De acuerdo al cuadro de pagos, descripción y montos, mencionados líneas arriba del presente términos de referencia.



Calle 7 de Junio N° 641 - San Martín de Pangoa



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

| ESTRUCTURA DE COSTOS – ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN | | | | | |
|---|--|--------|-----|-------|-----------|
| “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN LAS NUEVA ESPERANZA, AGUAJAL CENTRO PACHIRI, PACHIRI, SELVA VIRGEN, YANERIATO, BOCA TIVENI, CORIRI, VALLE AZUL Y CAMPO VERDE DEL DISTRITO DE PANGOA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN” | | | | | |
| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | MES | MONTO | SUB TOTAL |
| 1 | PERSONAL PROFESIONAL (CLAVE) | | | | |
| 1.1 | JEFE DE PROYECTO | Mes | 3 | | |
| 1.2 | Especialista en Saneamiento (Diseño y Cálculos en redes primaria y secundaria) | Mes | 3 | | |
| 2 | PERSONAL PROFESIONAL (NO CLAVE) | | | | |
| 2.1 | Especialista en Sistema de Alcantarillado o saneamiento Rural | Mes | 3 | | |
| 2.2 | Especialista en costos y presupuesto | Mes | 3 | | |
| 2.3 | Especialista en Topografía Agrimensor | Mes | 3 | | |
| 2.4 | Especialista en formulación de PIP | Mes | 3 | | |
| 3 | PERSONAL TECNICO | | | | |
| 3.1 | Cadista (2) | Mes | 3 | | |
| 3.2 | Técnico Administrativo | Mes | 3 | | |
| 4 | ESTUDIOS | | | | |
| 4.1 | Técnico Topógrafo (Inc. Equipo y prismeros) | Anexos | 3 | | |
| 4.2 | Mecánica de suelos | | | | |
| 4.2.1 | Capacidad portante del suelos (2 Captación, 2 Reservorio, 1 PTAR y 1 PTAP) | Und. | 6 | | |
| 4.3 | Estudio Estatigráfico (Calicatas) | | | | |
| 4.3.1 | En Líneas de Conducción a cada 400 ml. | Und. | 15 | | |
| 4.3.2 | En Redes de Distribución de agua a cada 400 ml. | Und. | 50 | | |
| 4.3.3 | Prueba de Percolación para los UBS según Norma IS 020 | Und. | 60 | | |
| 4.4 | ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (Incluye Ficha Técnica Ambiental) | Glb. | 1 | | |
| 4.5 | Disponibilidad Hídrica (ALA) Estudios más derechos | Und. | 1 | | |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

| | | | | | |
|-------------------|--|------|---|--|--|
| 4.6 | Calidad de agua por un Laboratorio reconocido por INACAL | | | | |
| 4.6.1 | Para Agua potable (Químico, Físico, Bacteriológico y de metales pesados) | | 1 | | |
| 4.7 | Saneamiento de terrenos de las obras a ejecutar | Glb. | 1 | | |
| 5 | GASTOS GENERALES | | | | |
| 5.1 | Camionetas (02) | Mes | 3 | | |
| 5.2 | combustible | Mes | 3 | | |
| 5.3 | impresiones y ploteos | Glb. | 1 | | |
| TOTAL PRESUPUESTO | | | | | |

El pago se realizará de la siguiente manera:

| PAGOS | DESCRIPCION | MONTO A PAGAR |
|----------|--|---------------------------|
| 1ER PAGO | Aprobacion del Primer entregable y conformidad por la Sub. gerencia de Estudios y Proyectos | 20% del valor contractual |
| 2DO PAGO | Aprobacion del Segundo entregable (03 Modulo de la FTE) y conformidad por la Sub. gerencia de Estudios y Proyectos y Gerencia de Inversiones. | 40% del valor contractual |
| 3ER PAGO | Aprobacion del Tercer Entregable (Estudio de pre inversion final) con Opinion Favorable del evaluador y/o supervisor y/o responsable de la Oficina de la Unidad Formuladora y ratificada por la Sub gerencia de Estudios y Proyectos y Gerencia de Inversiones. REGISTRO DE FORMATO 07-A | 40% del valor contractual |



7. Penalidades

7.1. Penalidad por mora

Se aplicará **penalidad por mora** en la ejecución de la prestación según lo previsto el Artículo 162. del reglamento de la Ley 30225 – Ley de contrataciones del estado (RLCE).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

De acuerdo al **Artículo 161** de **RLCE**, se puede aplicar una penalidad máxima por mora del 10% del monto contratado vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. En caso la penalidad por mora supere el monto máximo previsto en el **Art. 161** del **RLCE**, la **ENTIDAD** puede resolver el contrato, de conformidad con el Art. 36 de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del estado.

7.2. Otras penalidades aplicables

Además de la penalidad por mora, se incluirá las siguientes penalidades:

| Otras Penalidades | | | |
|-------------------|--|---|---|
| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de calculo | procedimiento |
| 1 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal ofertado o debidamente sustituido. | $P=0.05$ de UIT x d Donde: d = Nro de días de ausencia de cada profesional. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o Evaluador. |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

| | | | |
|---|--|--|--|
| 2 | En caso de inasistencia injustificada del personal del Contratista convocado por la Entidad a reunión de trabajo. | P = (0.05) UIT Por evento y por cada profesional. | Según acta de reunión, suscrita por la entidad, el contratista y/o evaluador. |
| 3 | Cuando El Contratista no efectuó los servicios de acuerdo con el procedimiento establecido en los TDR. | P = (0.05) UIT Por cada hecho verificado. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o Evaluador. |
| 4 | Cuando El Contratista presenta a la Entidad un Producto con información que No corresponde al objeto del contrato y/o cuando presente un producto incompleto que no permita la revisión correspondiente. | P = (0.05) UIT Por cada hecho verificado. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o Evaluador. |
| 5 | Personal propuesto (jefe de estudio o jefe de proyecto) laborando simultáneamente en dos contratos con la misma entidad. | P = (0.05) UIT Por cada hecho verificado. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o Evaluador y/o informe de la sub gerencia de logística; sustentando la presencia del jefe de proyecto en más de un contrato. |
| 6 | Omisión de relleno de zanjias excavadas de calicatas. | P = (0.05) UIT Por cada hecho verificado. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o Evaluador con fotografías correspondientes. |
| 7 | Demora de presentación de los Entregables | P = (0.05) UIT Por cada día. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o Evaluador. |



Con respecto al procedimiento para el cálculo de otras penalidades:

El procedimiento que aplicará la entidad es la siguiente:

1. El área usuaria de la contratación o el personal responsable del OEC emitirá un





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

Informe debidamente sustentado y acreditado con la documentación correspondiente (Constataciones, fotografía, actas, etc.) mediante el cual informará a la Gerencia de Administración o al OEC de la entidad, la penalidad en la cual estaría inmerso el Contratista. Para lo cual deberá señalar de manera clara y precisa: los días en los cuales estaría inmerso el contratista; así como, a cuánto asciende dicha penalidad.

- 2. Dicho Informe será puesto en conocimiento del contratista para el ejercicio de su derecho de defensa (al cual solo se le notificará vía correo electrónico) por el plazo de tres días hábiles para que el mismo presente su descargo correspondiente (debidamente acreditado con Constataciones, fotografía, actas, etc.).
3. Con o sin respuesta del Contratista (el cual también deberá hacerlo vía correo electrónico), la entidad mediante el área de la contratación o el OEC ratificará a la Gerencia de Administración (o el que haga sus veces) mediante un Informe la penalidad en la cual estaría inmerso el contratista. Lo cual será puesto de conocimiento del OEC de la entidad para que el mismo realice los descuentos correspondientes en los pagos programados al contratista. Cualquier reclamo del contratista fuera del plazo otorgado serán dados por no presentados por la Entidad.
4. Por lo que, corresponde tanto el OEC de la entidad como a las demás áreas (Contabilidad, Tesorería, Control Interno, etc.) realizar los descuentos correspondientes en los pagos programados al contratista.
5. Asimismo, esta información será tomada en cuenta por el área usuaria de la entidad al momento de emitir cualquier constancia o certificado al Contratista.
6. En caso el contratista no esté de acuerdo con la penalidad aplicada podrá hacer valer sus derechos en la vía conciliatoria o arbitral, según lo considere necesario.



7.3. Responsabilidades por vicios ocultos

La revisión de los documentos y planos por parte de la Municipalidad Distrital de Pangoa, durante la elaboración del Estudio, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

El CONSULTOR también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable, de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de ± 10% de los metrados reales. Como consecuencia de la precisión del proyecto, el costo real - final de obra, deberá estar dentro del rango de ± 10% del costo total inicial de obra.

La responsabilidad de EL CONSULTOR por errores o deficiencias o por vicios ocultos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

puede ser reclamada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO hasta Tres (3) años después de la conformidad de Obra otorgada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO.

En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto de los Estudios que realizará, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en el Estudio DEFINITIVO, desde la fecha de aprobación administrativa del Estudio de Preinversión por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO hasta el plazo máximo previsto en el párrafo precedente, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados y de las conclusiones erradas del Estudio de Preinversión, producto de su contrato, así como por el perjuicio económico que ello produzca a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.



7.4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Table with 2 columns: Requirement Code, Requirement Name. Row 1: A, CAPACIDAD LEGAL. Row 2: HABILITACIÓN. Row 3: No corresponde.

Table with 2 columns: Requirement Code, Requirement Name. Row 1: B, CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL. Row 2: B.1, CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE. Row 3: B.1.1, FORMACIÓN ACADÉMICA. Row 4: Requisitos: JEFE DE PROYECTO: Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

ESPECIALISTA SANITARIO:

Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DEL PROYECTO.

| Experiencia | | | |
|---|--|---|---|
| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia | Acreditación de Experiencia |
| Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4) | Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5) | 30 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) | Copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave presupuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. |

ESPECIALISTA EN SANITARIO.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

| Experiencia | | | |
|---|--|---|--|
| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia | Acreditación de Experiencia |
| Especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4) | Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5) | 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) | Copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave presupuesto. Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. |

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.



| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|-------------------|-------|-------------------|----------------|----|---------|-----|----|---------|------------------|----|---------|--------------------------|----|---------|----------------|----|---------|---------------------------|----|---------|
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANT.</th> <th>ANTIGÜEDAD (AÑOS)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estación Total</td> <td>01</td> <td>05 AÑOS</td> </tr> <tr> <td>GPS</td> <td>01</td> <td>05 AÑOS</td> </tr> <tr> <td>LAPTOP operativa</td> <td>02</td> <td>05 AÑOS</td> </tr> <tr> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td>02</td> <td>05 AÑOS</td> </tr> <tr> <td>Camionetas 4x4</td> <td>01</td> <td>05 AÑOS</td> </tr> <tr> <td>Computadora de Escritorio</td> <td>01</td> <td>05 AÑOS</td> </tr> </tbody> </table> | DESCRIPCIÓN | CANT. | ANTIGÜEDAD (AÑOS) | Estación Total | 01 | 05 AÑOS | GPS | 01 | 05 AÑOS | LAPTOP operativa | 02 | 05 AÑOS | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | 02 | 05 AÑOS | Camionetas 4x4 | 01 | 05 AÑOS | Computadora de Escritorio | 01 | 05 AÑOS |
| DESCRIPCIÓN | CANT. | ANTIGÜEDAD (AÑOS) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Estación Total | 01 | 05 AÑOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GPS | 01 | 05 AÑOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LAPTOP operativa | 02 | 05 AÑOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | 02 | 05 AÑOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Camionetas 4x4 | 01 | 05 AÑOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Computadora de Escritorio | 01 | 05 AÑOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

| | | |
|---------------------|----|---------|
| Cámara Fotográfica. | 01 | 05 AÑOS |
| Fotocopiadora | 01 | 05 AÑOS |

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **[S/. 350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)]**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

Definición de Consultorías de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (USB) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago¹.

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”.

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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, 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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la

¹ 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”.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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° 8** 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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

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.



Ing. Max Jairo Lujan Martínez
SUB GERENTE DE ESTUDIOS
Y PROYECTOS - UP



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 | [60] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 672,500.00 (SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)], por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</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/ 672,500.00 ¹⁴: 60 puntos</p> <p>M >= S/ 550,000.00 y < S/ 672,500.00: 40 puntos</p> <p>M > S/ 350,000.00 ¹⁵ y < 550,000.00: 20 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | [40] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Metodología del Plan de Trabajo 2. Utilización de recursos y personal 3. Matriz de asignación de responsabilidades. 4. Programación GANTT de actividades donde se detalle el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, etc. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio. 5. Aseguramiento de la calidad 6. Conocimiento del proyecto e</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p> |

¹³ 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".

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

| | |
|--|--------------|
| M >= 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial | [...] puntos |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|---|
| | <p>identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. 7. Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento de la zona del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</p> | |

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE NUEVA ESPERANZA, AGUAJAL, CENTRO PACHIRI, PACHIRI, SELVA VIRGEN, YANERIATO, BOCA TIVENI, CORIRI, VALLE AZUL Y CAMPO VERDE, DEL DISTRITO DE PANGOA, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN”]**; que celebra de una parte **[LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA]**, en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20146673776**, con domicilio legal en **[CAL.7 DE JUNIO NRO. 641 (FRENTE A LA PLAZA PRINCIPAL) JUNIN - SATIPO - PANGOA]**, 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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, 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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos

directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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:

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.

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).

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE 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

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

Presente.-

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

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE 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: |
|-----------------------------------|

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 Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|-----------------|------------------|
| | | |
| TOTAL | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

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

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
| | | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³³ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁶ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³³ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁶ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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