

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## **BASES INTEGRADAS**



### **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No. 04-2023-MDA-LM/CS-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION  
DEL PROYECTO DENOMINADO: “CREACION DEL  
SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL  
DISTRITO DE ANCO, PROVINCIA DE LA MAR,  
DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”.**

**ANCO, DICIEMBRE 2023**

<sup>1</sup> 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



La 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.

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO – LA MAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA No. 04-2023-MDA-LM/CS-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 ANCO**  
RUC N° : **20194773120**  
Domicilio legal : **PLAZA PRINCIPAL S/N CHIQUINTIRCA - ANCO**  
Teléfono: : **989153835**  
Correo electrónico: : **marinomunianco@gmail.com**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO DENOMINADO: “CREACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE ANCO, PROVINCIA DE LA MAR, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO No. 02 OSCE de FECHA 29 de Agosto del 2023**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### **5-RECURSOS DETERMINADOS**

##### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (CINCO CON00/100 SOLES) en la Oficina de Rentas de la Entidad.**

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### **1.9. BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo No. 082-2019-EF, y Decreto Supremo No. 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley No. 30225.
- Ley No. 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley No. 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley No. 27444, ley del procedimiento administrativo general, sus modificatorias y normas complementarias.
- Resolución de Contraloría No. 320-2006-Cg De 03. Nov. 2006, Normas de Control Interno Para el Sector Público.
- Ley No. 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo No. 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo No. 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**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, consignar el siguiente literal:*
- 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*

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

exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).

- En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), consignar el siguiente literal:

- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

### **2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

$$\begin{aligned} C_1 &= [0.80 \leq c_1 \leq 0.90] \\ C_2 &= [0.10 \leq c_2 \leq 0.20] \end{aligned}$$

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Copia de los diplomas o certificados que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- l) Copia de (i) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación.

### Importante

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Anco, sito en Plaza Principal S/N de Chiquintirca Anco – La Mar – Ayacucho, en el horario de oficina 8:00 horas a 13 horas y 14:30 a 18:00 horas.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** previa conformidad del Área Usuaria y la entrega de los ejemplares impresos y

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO – LA MAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA No. 04-2023-MDA-LM/CS-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

en medios magnéticos, según lo establecido en el art. 149º del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, y lo indicado en la BASES ESTANDAR DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA, aprobada mediante Directiva No. 001-2019-OSCE/CD. Y sus modificaciones vigentes.

La Entidad efectuará el pago por cada entregable durante la ejecución del servicio y será en forma independiente por cada informe, de acuerdo al detalle del cuadro siguiente:

FORMAS DE PAGO		
<b>1er. PAGO</b>	30% A LA PRESENTACION DEL PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO	29,514.75
<b>2do. PAGO</b>	40% A LA PRESENTACIÓN SEGUNDO ENTREGABLE: ESTUDIOS BÁSICOS PARA EVALUACIÓN MININTER, PROCESAMIENTO Y DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA CERTIFICACIONES.	39,353.00
<b>3er. PAGO</b>	30% AL LA PRESENTACION DEL TERCER ENTREGABLE: APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN POR EL MININTER.	29,514.75
<b>TOTAL</b>		<b>98,382.50</b>

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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría de obra.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta Interbancaria – CCI.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Anco, sito en Plaza Principal S/N de Chiquintirca Anco – La Mar – Ayacucho, en el horario de oficina 8:00 horas a 13 horas y 14:30 a 18:00 horas.**



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE ANCO, PROVINCIA DE LA MAR – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**

#### I. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Anco  
RUC N° : 20194773120  
Domicilio legal : Plaza Principal S/N, Chiquintirca, La Mar, Ayacucho

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

El proyecto busca cumplir con los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Seguridad Ciudadana (PNSC) 2019 – 2023, los cuales contempla cinco objetivos estratégicos:

- Objetivo Estratégico N° 01: Reducir los homicidios.
- Objetivo Estratégico N° 02: Reducir el número de fallecidos y heridos por accidente de tránsito.
- Objetivo Estratégico N° 03: Reducir la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Objetivo Estratégico N° 04: Promover espacios públicos libre de robos y hurtos.
- Objetivo Estratégico N° 05: Reducir la victimización por bandas criminales hacia personas naturales y jurídicas.

#### III. BASE LEGAL

La elaboración del Estudio de Pre Inversión Ficha Técnica y/o Perfil Técnico Detallado deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y modificatoria.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01: Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y



- modificatorias.
- e) Resolución Ministerial N° 542-2020-IN, que aprueba la asignación financiera de los recursos provenientes del Fondo Especial para la Seguridad Ciudadana para gobiernos locales.
  - f) Ley N° 29611, que modifica la Ley N° 29010, que faculta a los gobiernos regionales y gobiernos locales a disponer recursos a favor de la Policía Nacional del Perú.
  - g) Plan Nacional de Seguridad Ciudadana 2013-2018, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-IN
  - h) Guía de auditoría de Obras Públicas por contrata de la Contraloría General de la República, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
  - i) Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
  - j) Resolución de contraloría N° 320-2006-CG que aprueba la norma técnica de control interno.
  - k) Decreto de Urgencia N° 014-2019, se aprueba el Presupuesto del sector Público para el Año Fiscal 2020.
  - l) Decreto de Urgencia N° 052-2011, Se crea al Fondo Especial para la Seguridad Ciudadana.
  - m) Resolución Ministerial N° 458-2017-IN, se aprueba la Directiva N° 001-2017-IN “Procedimientos para la ejecución de los Recursos provenientes del Fondo Especial de Seguridad Ciudadana.
  - n) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
  - o) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
  - p) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

#### **IV. ANTECEDENTES, PROBLEMA CENTRAL, OBJETIVO Y COMPONENTES DEL PROYECTO**

##### **A. Antecedentes**

La pobreza en la que se encuentra inmersa el VRAEM y el distrito de Anco es un problema que genera agresividad causando inseguridad, los altos índices de delincuencia afecta a toda la población del distrito de Anco.

La inseguridad ciudadana actualmente es un problema que viene afectando a toda la población del distrito de Anco, las causas que generan esta problemática se encuentran ligada básicamente a la no existencia del personal de Serenazgo, a la falta de equipamiento tecnológico, a la falta de vehículos para patrullaje de la ciudad y finalmente a la falta de cultura y sensibilización tanto de la población como de los responsables de la implementación y/o creación del servicio de serenazgo por la Sub Gerencia de seguridad ciudadana.

Las gestiones ediles antecesoras no han prestado la debida atención, importancia y prioridad para crear un servicio de seguridad ciudadana, tal es así que, la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana se encuentra funcionando en una oficina cedida por la Municipalidad Distrital de Anco, siendo un ambiente reducido e inadecuado para el funcionamiento y/o atención a la población en general y realizar planeamientos de intervención; por otro lado no se cuenta con ningún sistema y/o equipos de comunicación modernos que permitan una comunicación fluida con la Policía Nacional - PNP, las Juntas Vecinales; los Comités de Autodefensa; siendo empeorado por las características geográficas de inaccesibilidad, aislamiento y carencia de torres de telecomunicaciones

repetidoras de la empresas privadas de estos servicios. De implementarse con equipos modernos permitirían la administración de información en tiempo real de los acontecimientos de actos delictivos en el distrito; cabe resaltar que estos medios mejorarían la calidad del servicio de seguridad ciudadana. Por último, la inadecuada capacidad del personal que integra la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana para emprender actividades referentes a la preservación de delito por no estar fortalecida.

Actualmente no existe el cuerpo de serenazgo; el servicio de seguridad o guardianía solamente se da en el local institucional municipal por 02 efectivos y contándose únicamente con 01 Coordinador de seguridad ciudadana cuya labor es el cuidado de los bienes de las instituciones públicas, realizar patrullaje de las calles y brindar apoyo a las personas que fueron víctimas de actos delictivos cuando éstas ya se han producido.



Los miembros de la policía nacional, solamente se hacen presente en el ámbito distrital en ocasiones protocolares, de visita; los que no garantizan la seguridad a la población.





Las Instituciones Educativas del ámbito distrital de Anco, colaboran a través de su Policía Escolar, en mitigar parte de los problemas de la falta de seguridad en los planteles, mas no garantizan una seguridad ciudadana.







Presencia ocasional de algunos miembros de la policía Nacional, en apoyo al responsable de seguridad.



El Coordinador de Seguridad ciudadana del distrito esforzándose en realizar algunas charlas de capacitación sobre seguridad ciudadana a la población.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO – LA MAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA No. 04-2023-MDA-LM/CS-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**



El Coordinador de Seguridad ciudadana del distrito esforzándose en realizar algunas charlas de capacitación sobre seguridad ciudadana a la población.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO – LA MAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA No. 04-2023-MDA-LM/CS-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

El coordinador de seguridad ciudadana de la municipalidad sensibilizando a la población sobre la materia, con los escasos recursos que se le otorga.



El Coordinador de Seguridad ciudadana del distrito esforzándose en realizar algunas charlas de capacitación sobre seguridad ciudadana a la población.







El Coordinador de Seguridad ciudadana del distrito esforzándose en realizar algunas charlas de capacitación sobre seguridad ciudadana a la población.







El Coordinador de Seguridad ciudadana del distrito esforzándose en realizar algunas charlas de capacitación sobre seguridad ciudadana a la población.





Es de suma urgencia contar con un Plan Operativo de Seguridad Ciudadana, para mitigar los altos índices delincuenciales anteriormente descritos el mismo que debe integrar la participación activa del CODISEC, Policía Nacional del Perú, Juntas Vecinales y Comité de Auto Defensa en armonía con las líneas estratégicas de desarrollo del PDC del Distrito de Anco y el Plan de Acción de seguridad ciudadana 2023.

Por otro lado, se debe mencionar la preocupación que tienen las autoridades y pobladores por reducir los actos delincuenciales que existe en el ámbito del distrito de Anco, especialmente los actos ligados al pandillaje, consumo de alcohol, consumo de drogas, visitas a prostíbulos etc., no en vano se menciona que son los caminos más fáciles de tomar, y es que en la actualidad hay pocas oportunidades de sana diversión como lo son el deporte, el arte, lectura, etc.

Las labores de patrullaje con vehículos no se realizan frecuentemente, debido a que el servicio de seguridad ciudadana no cuenta con medio móvil, solamente se logra en préstamo y ocasionalmente en casos graves cuando el acto delictivo está consumado. Debido a la falta de una adecuada infraestructura, equipamiento e implementación, la División de seguridad Ciudadana viene atendiendo a la población atendiendo las denuncias y realizando actividades de patrullaje básicamente en la capital del Distrito.

A pesar del deficiente equipamiento del servicio de seguridad ciudadana y el reducido personal de serenazgo se realizan periódicamente intervenciones e inspecciones a las tiendas comerciales, restaurante, discotecas, bares y cantinas acompañados con autoridades locales, esto debido a la falta de personal de serenazgo. Los actos delictivos como el robo paso y el robo de vehículos a mano armada es muy frecuente en el distrito debido al deficiente del servicio de serenazgo, la escasa participación de las juntas vecinales y comité de auto defensa.

Con la Creación del servicio de Seguridad Ciudadana se busca reducir la delincuencia, incrementar la participación ciudadana ya que la delincuencia cada día se incrementa de forma alarmante.

En las vías de Anco podemos observar el desorden que existente por falta de un adecuado control y ordenamiento sobre todo de la actividad comercial que se desarrolla cada fin de semana, también los vehículos y la misma población generan desorden, este problema se genera debido a la falta de señalización vial y al inadecuado control del comercio ambulatorio.

Cabe mencionar que otro problema álgido en el distrito es la venta indiscriminada de bebidas alcohólicas a menores de edad y la existencia de discotecas, bares y cantinas.

Cabe menciona que en el ámbito del distrito de Anco se reportaron casos de niños (as) perdidos y/o extraviados con mayor incidencia en época festivas.

Durante la elaboración del estudio se realizó una reunión con las autoridades locales tales como: miembros del CAD, municipio, gobernador y otros, en la cual se abordó los problemas que se podrán solucionar con una adecuada prestación de servicio de Seguridad Ciudadana en el Distrito, quienes se comprometieron a prestar pleno apoyo en el desarrollo del proyecto cuando éste se ejecute.

#### **B. Problema Central y Causas**

En base al diagnóstico realizado, se puede evidenciar la Deficiente e inadecuada prestación de servicio de seguridad ciudadana en todo el ámbito del distrito y en especial en las Centros Poblados y comunidades del distrito de Anco, a razón de ello se identificaron una gran cantidad de conflictos y problemáticas lo cual ha venido agravándose con el transcurso de los años.

El proyecto tiene como Problema Central: **“INEXISTENCIA E INADECUADA CONDICIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE ANCO – LA MAR – AYACUCHO”**.

Las causas que lo originan, se muestran a continuación:

- Limitada cobertura y monitoreo en principales puntos críticos y vulnerables.
- Escasos recursos económicos para la implementación de un proyecto para el mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana.
- Deficiente infraestructura para la prestación de servicios de seguridad.
- Escasos equipos y vehículos para labores de patrullaje y de rescates.
- Inexistencia de sistema de monitoreo y comunicaciones.
- Inexistencia de semaforización y señalización vial.
- Limitado nivel de conocimiento y participación de los involucrados en seguridad ciudadana.
- Escasa participación en acciones de sensibilización e información de seguridad ciudadana desde las instituciones Públicas.
- Escasos programas de sensibilización e información a la ciudadanía en general.

#### **C. Objetivo del Proyecto**

El Objetivo Central del proyecto está asociado a la solución del Problema Central; en consecuencia, el Objetivo Central es: **“ADECUADAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE ANCO – LA MAR – AYACUCHO”**.

#### **D. Componentes del Proyecto**

El Estudio de Pre inversión Detallado considerará los estudios necesarios para la implementación de los componentes:

- ❖ Adecuada Infraestructura para el Servicio de Seguridad Ciudadana.
- ❖ Existencia de un Sistema de Comunicación y Monitoreo para el Servicio de Seguridad Ciudadana.
- ❖ Suficientes Equipos, Mobiliarios, medios de vigilancia, implementos para el personal, materiales y accesorios de Seguridad Ciudadana.
- ❖ Suficiente conocimiento en materia de Seguridad Ciudadana de Serenos, Juntas Vecinales, Comités de Auto Defensa y Población.

### **V. CONDICIONES DEL SERVICIO**

#### **A. Plazo para la Elaboración del Estudio**

El Plazo para la presentación del Estudio de Pre Inversión correctamente elaborado para su aprobación es de **60 días calendarios** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

#### **B. Valor Referencial y los Informes a presentar**

Dentro de los 60 días calendarios después de haber firmado el contrato, el consultor deberá presentar toda la documentación para su evaluación y aprobación por la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Anco, de acuerdo a los ENTREGABLES indicados en el TDR.

En caso que hubiese observaciones al estudio, el consultor deberá absolver dichas observaciones en un plazo máximo de 10 días calendarios después de la recepción de las observaciones de parte de la División de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Anco.

Si las observaciones persistieran en más de dos oportunidades o no se absolvieran en los plazos establecidos será causal para la resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones y sanciones de ley.

**Valor Referencial**

El valor referencial para la elaboración del estudio de Pre Inversión del proyecto: **"Creación del Servicio de Seguridad Ciudadana en el Distrito de Anco, Provincia de La Mar – Ayacucho"**, asciende a la suma de **S/. 98,382.50** (Noventa y Ocho Mil Trescientos Ochenta y dos con 50/100 Soles). Incluidos los impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo de la consultoría.

**PRESUPUESTO**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO:**

**CREACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE ANCO, PROVINCIA DE LA MAR, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**

**FECHA: 8/7/2023**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	TIEMPO MESES	PRECIO UNIT. S/	TOTAL S/.
1	<b>PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO:</b>					
	JEFE DE PROYECTO: ING. CIVIL Y/O OFICIAL MAYOR® FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIALES, ESPECIALISTA EN REALIDAD NACIONAL, DEFENSA, DESARROLLO Y RIESGOS.	MES	1	2	5,000.00	10,000.00
	PROFESIONAL TÉCNICO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y POLICIALES®, ESPECIALISTA EN SEGURIDAD CIUDADANA.	MES	1	2	4,250.00	8,500.00
	ING. DE COMUNICACIONES, SISTEMAS O ELECTRICISTA, ESPECIALISTA EN REDES Y TELECOMUNICACIONES.	MES	1	1	4,250.00	4,250.00
	ING. CIVIL, ESPECIALISTA EN DISEÑOS DE EDIFICACIONES E INFRAESTRUCTURAS DE SEGURIDAD.	MES	1	1	4,250.00	4,250.00

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO – LA MAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA No. 04-2023-MDA-LM/CS-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

	ING. AMBIENTAL, ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	MES	1	1	4,250.00	4,250.00
	ECONOMISTA, ESPECIALISTA EN DESARROLLO ECONÓMICO NACIONAL, REGIONAL, LOCAL.	MES	1	1	4,250.00	4,250.00
	SOCIÓLOGO, ANTROPÓLOGO, LINGÜISTA; ESPECIALISTA EN DESARROLLO TERRITORIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS.	MES	1	1	4,250.00	4,250.00
	DOCENTE RURAL, ESPECIALISTA EN DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	MES	1	1	4,250.00	4,250.00
	ING. o BACH. EN ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1	1	3,500.00	3,500.00
	<b>SUB TOTAL S/</b>					<b>47,500.00</b>
2	<b>ESTUDIOS DE CAMPO:</b>					
	ESTUDIO TOPOGRÁFICO, SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA - SIG, GPS DIFERENCIAL-DRONES.	EQ.	1	1	5,000.00	5,000.00
	ESTUDIO DE SUELOS Y CANTERAS	GLB	1	1	3,000.00	3,000.00
	ESTUDIO SOCIAL	EST.	1	1	4,000.00	4,000.00
	OTROS ESTUDIOS	GLB	1	1	1,000.00	1,000.00
	<b>SUB TOTAL S/</b>					<b>13,000.00</b>
3	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CERTIFICACIONES, OTROS</b>					
	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA	UND	1	1	1,000.00	1,000.00
	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS TERRENOS PARA EL COMPOENTE INFRAESTRUCTURA.	Trámite	1	1	3,000.00	3,000.00
	ENCUESTA, ENTREVISTAS, SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN	GLB	1	1	2,500.00	2,500.00
	PLAN DE CONTINGENCIA - COVID19	GLB	1	1	1,000.00	1,000.00
	SEGUROS CONTRA ACCIDENTE Y VIDA	GLB	1	1	3,000.00	3,000.00
	MOVILIDAD	GLB	1	1	5,000.00	5,000.00
	IMPRESIONES Y OTROS	GLB	1	1	928.44	928.44
	SOPORTE Y ASISTENCIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA.	GLB	1	1	2,100.00	2,100.00
	<b>SUB TOTAL S/</b>					<b>18,528.44</b>
	<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>79,028.44</b>
4	GASTOS GENERALES (3%)					2,370.85
	UTILIDAD (2.5%)					1,975.71
	<b>SUB TOTAL (CD+GG+UTI)</b>					<b>83,375.00</b>
	IGV (18 %)					15,007.50
	<b>PRESUPUESTO TOTAL S/</b>					<b>98,382.50</b>

### C. Forma de Pago

El pago por el servicio de consultoría se realizará en tres (03) armadas, a la presentación de los Entregables respectivos con todos sus anexos obligatorios contemplados en el presente TDR, asimismo con aprobación bajo Resolución, con visto bueno y conformidad de la División de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Anco.

FORMAS DE PAGO		
1er. Pago	30% A LA PRESENTACION DEL PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO	29,514.75
2do. Pago	40% A LA PRESENTACIÓN SEGUNDO ENTREGABLE: ESTUDIOS BÁSICOS PARA EVALUACIÓN PRESENTADOS AL MININTER, DOCUMENTOS TRAMITADOS PARA CERTIFICACIONES.	39,353.00
3do. Pago	30% A LA PRESENTACION DEL TERCER ENTREGABLE: APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN POR EL MININTER.	29,514.75
	<b>TOTAL</b>	<b>98,382.50</b>

**Nota:** Las evaluaciones, y las observaciones que hubiera por parte de la Oficina de Evaluación de Estudios e Inversiones del Ministerio del Interior (MININTER) serán subsanados hasta su aprobación. El periodo que dure este proceso no será contabilizado para el plazo.

## VI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema, a suma alzada.

## VII. PROCESO DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada.

## VIII. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO TÉCNICO

### A. Generalidades

El **Postor** será una persona natural o jurídica; con experiencia en elaboración de Estudios de Pre inversión; el Postor acreditará experiencia en elaboración de estudios de seguridad ciudadana o similares, la cual deberá ser probada fehacientemente.

#### ❖ Requisitos del Postor

- El Postor será persona natural o jurídica, deberá estar inscrito en el RNP en el capítulo de PROVEEDOR DE SERVICIOS vigente; en caso de que la(s) propuesta(s) sea en consorcio, este requisito tendrá que ser cumplido por todos y cada uno de los consorciados.
- El postor no debe de estar sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- El postor no podrá tener impedimento de contratar con la Municipalidad Distrital de Anco.
- El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ (01) el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda
- El postor deberá demostrar experiencia en elaboración de estudios a nivel de Perfiles técnicos de al menos un (01) contrato en Seguridad Ciudadana.

CARGO	EXPERIENCIA	ROL Y FUNCIONES
<b>Jefe de Proyecto</b> MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO – LA MAR ADJUDICACION SIMPLIFICADA No. 04-2023-MDA-LM/CS-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA INGENIERO CIVIL, INDUSTRIAL, SISTEMAS; OFICIAL MAYOR® FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIALES, ESPECIALISTA EN REALIDAD NACIONAL, DEFENSA, DESARROLLO Y RIESGOS.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá contar con experiencia mínima de doce (12) meses en la Dirección o Jefatura de equipos técnicos de elaboración de estudios de pre inversión, expedientes técnicos y/o Dirección, Diseños, Planteamientos Estratégicos, Servicios en la Operatividad de Seguridad Nacional, Seguridad Ciudadana y otros similares.</li> <li>- Cursos de Alta Especialización y capacitación en Realidad Nacional, Defensa, Desarrollo y Riesgos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado del planteamiento técnico, operativo e institucional de acuerdo a los componentes del estudio de Proyecto de Inversión Pública (Pre Inversión - Perfil).</li> <li>- Dirigir el Planteamiento del Proyecto, Operativo – Estratégico - Tecnológico, Institucional, Equipamiento, Diseño Arquitectónico y estructural del Centro de Operaciones de Seguridad Ciudadana (COSC) y Puestos de auxilio Rápido (PAR), Eventos de Fortalecimiento a usuarios.</li> <li>- Responsable de Formulación del Estudio en General, las especificaciones técnicas, liderando los trabajos de campo y Coordinaciones con las autoridades y representantes de las organizaciones públicas y sociales de base del distrito y provincia y los estudios básicos, secundarios y complementarios contemplados en el TDR.</li> <li>- Representante general de la consultoría ante la entidad y otras dependencias.</li> <li>- Consolidar integralmente todo el expediente técnico y gestionar su aprobación en el MININTER hasta su financiamiento.</li> <li>- Gestión, Recopilación, Evaluación, Validación de los documentos técnicos, estadísticos, administrativos, legales y de sostenibilidad del estudio</li> </ul>
<b>Especialista en Redes e Informática</b> (Ingeniero Informático, Ingeniero de Sistemas o Ing. de Telecomunicaciones)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá contar con experiencia mínima de doce (24) meses en elaboración de expedientes técnicos electrónicos, sistemas de video vigilancia, equipamiento informático y de telecomunicaciones.</li> <li>- Cursos desarrollados de alta especialización en elaboración de estudios, ejecución de proyectos, Supervisión, Valorización y liquidación de Obras</li> <li>- Curso de diseño de data center</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la elaboración de expediente técnico del componente tecnología de la información y comunicación (TIC)</li> <li>- Responsable de diseño, sección del componente tecnológico</li> <li>- Implementación del sistema de patrullaje móvil del Serenazgo.</li> <li>- Asegurar el servicio de acceso seguro a los servicios de telecomunicaciones, Aplicativos, red de internet y demás medios de comunicación.</li> </ul>
<b>Especialista en Seguridad Ciudadana</b> (Oficial o Sub Oficial de la Policía Nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá contar con experiencia específica mínima de Tres (03) años en la elaboración de Planes de Acción de Seguridad Ciudadana y/o estudios en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la actualización del Plan de Acción de Seguridad Ciudadana (informes trimestrales, mapas del delito y riesgo y toda la documentación administrativa que permita el necesario sustento al PIP en materia de Seguridad Ciudadana.</li> <li>- Responsable de brindar apoyo a las Oficinas administrativas de seguridad ciudadana para la</li> </ul>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO – LA MAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA No. 04-2023-MDA-LM/CS-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

del Perú)	<p>Seguridad Ciudadana.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con Certificado de especialización en Seguridad Ciudadana</li> <li>- Tener experiencia como consultor en materia de seguridad ciudadana a nivel de COPROSEC y CORESEC.</li> <li>- Tener experiencia como capacitador en proyectos de inversión pública en materia de seguridad ciudadana</li> </ul>	<p>elaboración del plan de acción distrital del 2024 y/o años anteriores. Responsable de la implementación de la infraestructura para el servicio de seguridad ciudadana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable del plan de adquisiciones de las indumentarias y accesorios de seguridad para el personal de Serenazgo, juntas vecinales y CAD</li> <li>- Elaborar el plan de capacitación para especialistas en el Manejo de Gestión de Seguridad Ciudadana y participación de los serenos y población en general en materia de seguridad ciudadana</li> </ul>
<b>Especialista en Proyectos de Infraestructura.</b> Ing. Civil o Arquitecto	<p>Deberá contar con experiencia mínima de cinco (05) años en Estudios de Infraestructura y Edificaciones a nivel de Perfil y/o Expedientes Técnicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con Título Profesional habilitado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la elaboración del estudio a nivel de Perfil en los componentes de su Especialidad Edificaciones e Infraestructura.</li> <li>- Coordinación estrecha con el responsable de diseño, sección del componente tecnológico</li> <li>-</li> </ul>
<b>Sociólogo, antropólogo, lingüista; docente rural, Abogado, especialista en desarrollo territorial y relaciones comunitarias.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá contar con experiencia específica mínima de doce (12) meses en la elaboración de estudios de Solución de Conflictos.</li> <li>- Contar con Certificado de alta especialización (Maestría) en GESTIÓN DE RELACIONES COMUNITARIAS</li> <li>- Deberá contar con experiencia específica mínima de UNO (01) año en la elaboración de estudios en Seguridad Ciudadana.</li> <li>- Con Título Profesional habilitado y/o Grado de Bachiller con estudios de Maestría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar los Componentes de:</li> <li>- Diagnóstico, Conocimiento de la Realidad Social, Económica, Paz y Desarrollo Sostenible del ámbito del proyecto.</li> <li>- Métodos para la Solución de Conflictos</li> <li>- Derechos Fundamentales confrontando diferencias y descubriendo similitudes</li> <li>- Relaciones internacionales, nacionales, regionales y locales en los Conflictos Políticos, sociales y gubernamentales.</li> <li>- Rol de las organizaciones gubernamentales en Seguridad Ciudadana.</li> <li>- Teoría del Conflicto</li> <li>- Reconciliación</li> <li>- Negociación</li> <li>- Sistemas de Solución de Conflictos</li> <li>- Identidad y Cultura</li> <li>- Taller de Ejecución de Análisis y propuestas de casos prácticos</li> <li>- Análisis de coyuntura.</li> </ul>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO – LA MAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA No. 04-2023-MDA-LM/CS-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

<b>Ingeniero Industrial, Ambiental. Especialista en Gestión Integral, Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales.</b>	Deberá contar con experiencia mínima de doce (12) meses en Gestión Integral, Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales, entre otros. Experiencia en Elaboración del Plan de Manejo Ambiental, Seguridad y Educación Sanitaria a la población. Experiencia en Diagnostico y evaluación del nivel de Seguridad y condiciones de trabajo en servicios de seguridad y Obra. Con Título Profesional habilitado, con estudios de Maestría.	- Sobre Seguro complementario de trabajo. - Implementación del seguro contra accidentes en servicios y/o obra que garantizan el bienestar de participantes durante la ejecución del estudio y del proyecto. - Capacitación en Gestión Integral, Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales y Educación Sanitaria. - Del Dictado de cursos de capacitación a la población. - Desarrollo de métodos de identificación y evaluación de los riesgos a través de procedimientos inspectivos. - Del Establecimiento de adecuados mecanismos de selección, distribución e implementación de Equipos de Protección Personal y Colectiva, de acuerdo a los riesgos específicos del servicio de Seguridad Ciudadana. - Promotor de la Planificación y Desarrollo de acciones preventivas en situaciones que el control o reducción de riesgos obliga la realización de actividades del proyecto. -
<b>Economista</b>	- Deberá contar con experiencia específica mínima de UNO (01) año en la elaboración de estudios económicos para proyectos de Seguridad Ciudadana. - Contar con Certificado de alta especialización (Maestría) en Gestión de proyectos de inversión pública. -	- Especialista en Formulación y Evaluación de proyectos de inversión pública. - Encargado de elaborar el diseño del recojo de información para el diagnóstico de la elaboración del Perfil Técnico, identificación de la problemática, objetivos y planteamientos de las alternativas con los integrantes del equipo técnico que llevarán a cabo los talleres participativos en cada localidad. Elaboración del cálculo de la demanda, oferta y balance, presupuesto, costos sociales, costos incrementales, evaluación a precios sociales y precios privados, análisis de sensibilidad y elección de alternativa, elaboración del marco lógico y otras funciones que el jefe de proyecto le asigne.

- **Proyectos similares:** Se entiende como proyectos similares a proyectos de edificación de salud, educación y/o seguridad ciudadana.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**B. Personal Profesional Propuesto**

El equipo mínimo de profesionales que se necesita para la elaboración del Expediente Técnico es:



### **ACREDITACIÓN**

Los profesionales que conforman el equipo técnico encargados de la elaboración del expediente técnico deberán acreditar su participación con la presentación de los siguientes documentos:

- Copia de título profesional y/o Grado Académico, Certificados que acrediten sus nombramientos / capacitaciones, adjuntados a su currículum vitae Descriptivo, firmados y sellados en cada folio.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

### **C. Responsabilidades del Equipo Técnico**

Asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio de PREINVERSIÓN. Las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente serán de responsabilidad de los profesionales que conforman el equipo técnico.

### **D. Equipamiento Mínimo**

El Consultor, deberá contar con el equipamiento estratégico para ejecutar dicha prestación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	Lap Top Core i5 o Superior	Unid	3.0
2	Impresora A4	Unid	2.0
3	Servicio de telecomunicación satelital	Sistema	1.0
4	Radios - Celulares	Unidad	4.0
5	Equipo completo de Sistema Información geográfica-SIG, Estación Total, Nivel Electrónico y Accesorios	Unid	1.0
6	Cámara Fotográfica Digital	Unid	4.0
7	Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina	Unid	1.0
8	Moto Lineal Viajera - Doble propósito	Unid	2.0

Se acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

**IX. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

**1. Caratula**

Con la Finalidad de Uniformizar la presentación del estudio de Pre inversión, la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Anco será la encargada de proporcionar la Carátula que lo identificará al Estudio, además deberán estar foliado en todas sus páginas

**I. LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

**CONTENIDO DEL PERFIL DEL PROYECTO:**

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

- A. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIP)
- B. OBJETIVO DEL PROYECTO
- C. BALANCE OFERTA Y DEMANDA
- D. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PIP
- E. COSTOS DEL PIP
- F. PLAZO DE EJECUCIÓN
- G. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- H. BENEFICIOS PIP
- I. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SOCIAL
- J. SOSTENIBILIDAD DEL PIP
- K. IMPACTO AMBIENTAL
- L. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN
- M. MARCO LÓGICO
- N. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

**II. ASPECTOS GENERALES**

- 2.1. NOMBRE DEL PROYECTO Y LOCALIZACIÓN
- 2.2. INSTITUCIONALIDAD
- 2.3. MARCO DE REFERENCIA

**III. IDENTIFICACION**

- 3.1. DIAGNOSTICO
  - 3.1.1. AREA DE ESTUDIO Y AREA DE INFLUENCIA
  - 3.1.2. LA UNIDAD PRODUCTORA DE BIENES I SERVICIOS (UP) EN LOS QUE INTERVENDRA EL PIP
- 3.2. DEFINICION DEL PROBLEMA, SUS CAUSAS Y EFECTOS
- 3.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

**IV. FORMULACION**

- 4.1. DEFINICION DEL HORIZONTE DE EVALUACION DEL PROYECTO
- 4.2. DETERMINACION DE LA BRECHA OFERTA – DEMANDA
  - 4.2.1. ANALISIS DE LA DEMANDA
  - 4.2.2. ANALISIS DE LA OFERTA
  - 4.2.3. DETERMINACION DE LA BRECHA
- 4.3. ANALISIS TECNICO DE LAS ALTERNATIVAS
  - 4.3.1. ASPECTOS TECNICOS
  - 4.3.2. METAS DE PRODUCTOS
  - 4.3.3. REQUERIMIENTOS DE RECURSOS

- 4.4. COSTOS A PRECIOS DE MERCADO
- 4.4.1. COSTOS DE INVERSION
- 4.4.2. COSTOS DE REPOSICION
- 4.4.3. COSTOS DE OPERACION Y MANTENIMIENTO

## **V. EVALUACION**

- 5.1. EVALUACION SOCIAL
  - 5.1.1. BENEFICIOS SOCIALES
  - 5.1.2. COSTOS SOCIALES:
  - 5.1.3. INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL
  - 5.1.4. ANALISIS DE SENSIBILIDAD
- 5.2. EVALUACION PRIVADA
- 5.3. ANALISIS DE SOSTENIBILIDAD
- 5.4. IMPACTO AMBIENTAL
- 5.5. GESTION DEL PROYECTO
  - 5.5.1. PARA LA FASE DE EJECUCION
  - 5.5.2. PARA LA FASE DE POST-INVERSION
  - 5.5.3. FINANCIAMIENTO
- 5.6. MATRIZ DE MARCO LOGICO

## **VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## **VII. ANEXOS**

### **IMPORTANTE:**

EL ESTUDIO SE DESARROLLARÁ TOMÁNDOSE EN CUENTA EN FORMA OBLIGATORIA, LOS PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO ARQUITECTONICO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE SEGURIDAD CIUDADANA, FORMULADOS POR LOS GOBIERNOS LOCALES Y REGIONALES EN MARCO DEL FONDO ESPECIAL PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA (MININTER).

ASISMISMO; LAS GUÍAS, PAUTAS Y CASOS PRÁCTICOS POR TIPO DE PIP

### **SECTOR INTERIOR:**

Contenidos Mínimos Específicos (CME 24) – Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de Servicio de Patrullaje e Intervenciones Policiales. Aprobados por R.D. N° 009-2013-EF/63.01 (15 de noviembre de 2013)

#### **Lineamientos**

Lineamientos para la elaboración de Estudios de Preinversión de Proyectos de Inversión Pública de Servicios de Seguridad Ciudadana. Aprobados por RD 001 – 2014-EF/63.01 del 11 de enero de 2014.

#### **COTIZACIÓN**

Presentar las Cotización de materiales, equipos, identificando los principales proveedores del lugar (materiales, alquiler de equipos, etc.); transporte:

(cotizaciones por volumen y kilo) debidamente sustentados con proformas de los proveedores de la zona y de Trabajos Especializados.

## **2. PLANOS**

Los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permita justificar de forma gráfica la solución adoptada e identificar y aclarar los elementos de la obra. Se deberá utilizar un software especializado (ejemplo: AutoCAD), o similar necesariamente.

Los planos deben presentar el suficiente detalle con indicación de las especificaciones técnicas necesarias para facilitar los procesos de ejecución, la supervisión de la meta y la liquidación de la misma. Los diseños deberán guardar concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones y serán firmados por profesionales de especialidad.

Los planos tendrán las dimensiones según correspondan las escalas. En caso que sea necesario se sub dividirá en hojas parciales, consiguiéndose la integridad del proyecto en un plano clave general de iguales dimensiones, a escala conveniente.

## **3. PLAN DE CONTINGENCIA-PANDEMIA COVID-19**

- a. Plan de Contingencia - Pandemia COVID-19

## **4. ANEXOS**

- a. Ficha Técnica de registro del PIP.
- b. Acuerdo de consejo de priorización del Proyecto.
- c. Acuerdo de consejo de aprobación del Proyecto.
- d. Compromiso de Operación y Mantenimiento por parte de la unidad a cargo del mantenimiento.
- e. Actas y/o Otros Documentos de Libre Disponibilidad del Terreno.
- f. Actas y/o Otros Documentos de Libre Disponibilidad del Recursos.
- g. Estudios especializados.
  - ❖ Estudios Topográficos y Dibujo de Planos.
  - ❖ Estudios de Mecánica de Suelos Incluye Canteras.
  - ❖ Estudio de Impacto Ambiental.
  - ❖ Plan de Contingencia - Pandemia COVID-19
  - ❖ Estudio de Riesgos.
- h. Cálculo y Datos de Diseño
- i. Cotizaciones
- j. Panel Fotográfico
- k. Planos

## **X. REVISIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE PERFIL**

### **A. Revisión**

LA ENTIDAD a través de la Unidad Formuladora adscrita a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Anco, en coordinación con la Oficina de Proyectos e Inversiones del Ministerio del Interior (MININTER), procederá a la revisión y evaluación del **Estudio de Pre Inversión** presentados por el CONSULTOR, asimismo se encargará de otorgar la conformidad del Estudio.

El periodo que permanece el estudio técnico, en la comisión de evaluación no es materia de contabilización dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato, sin embargo, se debe evaluar en el tiempo prudente.

Previamente a la revisión del evaluador del expediente técnico deberá contar con la conformidad de entrega (Entrega por completo el estudio).

**B. Levantamiento de Observaciones**

Si a pesar del plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones del estudio, la Municipalidad lo emplazara notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo máximo de cinco (5) días según sea la complejidad, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento, según lo establecido en los párrafos precedentes del presente literal se da en aplicación del Artículo 233 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**C. Aprobación**

La Municipalidad a través de la comisión de evaluación de expedientes técnicos, aprobará el expediente técnico mediante los dictámenes y conformidad del jefe de la División de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Anco, previa aprobación bajo acto resolutivo.

**D. Recepción y conformidad del servicio**

La recepción y conformidad del servicio será responsabilidad de la División de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Anco.

Conforme al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones, el consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de consultoría ofertado por un plazo no menor de un (1) año y no mayor a tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, dentro del cual se encuentra obligado a levantar las observaciones que deriven de la certificación de la misma.

**XI. SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DEL ESTUDIO**

La Unidad Formuladora a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Anco, es el encargado de la evaluación del Estudio Técnico, y una vez este se encuentre completo procederá a emitir su informe correspondiente aprobando u observando de ser el caso.

**XII. PENALIDADES**

El consultor será merecedor a que se le aplique la penalidad por mora prevista en el Contrato, cuando exceda los plazos previstos para la entrega del Estudio de Pre Inversión, o exceda los plazos que se le otorgarán para subsanar observaciones. La Entidad deducirá dicha penalidad en cualquiera de las oportunidades previstas según se establece en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley, se aplicará una penalidad por cada día de atraso. Hasta por un monto equivalente al 10% del monto contratado, que puede ser deducido del pago final; La penalidad se aplicará automáticamente según la siguiente: Fórmula:

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

Dond  
e:

F=0.40 Para Plazos menores o iguales a 60 días  
F=0.25 Para Plazos Mayores a 60 días.

- Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento.
- La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

### **XIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido (45 días calendarios) para la presentación del estudio, correctamente elaborado para su aprobación, la municipalidad lo emplazara notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, la Municipalidad de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de retraso en la presentación del expediente técnico, y de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originara las sanciones que le impongan el Concejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

### **XIV. NOTIFICACIONES**

De existir observaciones y/o consultas al estudio, los responsables del estudio serán comunicados mediante correo electrónico.

#### **3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <u><b>Jefe de Proyecto</b></u>  [TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [OFICIAL MAYOR DE LAS FF.AA. Y/O POLICIALES], colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.

	<p><b><u>Especialista en Redes e Informática.</u></b>  [TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [INGENIERO INFORMÁTICO Y/O INGENIERO DE SISTEMAS Y/O ING. DE TELECOMUNICACIONES], colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p><b><u>Especialista en Seguridad Ciudadana.</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>Jefe de Proyecto</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá contar con experiencia mínima de doce (12) meses en la Dirección o Jefatura de equipos técnicos de elaboración de estudios de pre inversión, expedientes técnicos y/o Dirección, Diseños, Planteamientos Estratégicos, Servicios en la Operatividad de Seguridad Nacional, Seguridad Ciudadana y otros similares.</li> <li>- Cursos de Alta Especialización y capacitación en Realidad Nacional, Defensa, Desarrollo y Riesgos.</li> </ul> <p><b><u>Especialista en Seguridad Ciudadana.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá contar con experiencia específica mínima de Tres (03) años en la elaboración de Planes de Acción de Seguridad Ciudadana y/o estudios en Seguridad Ciudadana.</li> <li>- Contar con Certificado de especialización en Seguridad Ciudadana</li> <li>- Tener experiencia como consultor en materia de seguridad ciudadana a nivel de COPROSEC y CORESEC.</li> <li>- Tener experiencia como capacitador en proyectos de inversión pública en materia de seguridad ciudadana.</li> </ul> <p><b><u>Especialista en Redes e Informática</u></b></p> <p>(Ingeniero Informático, Ingeniero de Sistemas o Ing. de Telecomunicaciones)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá contar con experiencia mínima de doce (12) meses en elaboración de expedientes técnicos electrónicos, sistemas de video vigilancia, equipamiento informático y de telecomunicaciones satelital.</li> <li>- Cursos desarrollados de alta especialización en elaboración de estudios, ejecución de proyectos, Supervisión, Valorización y liquidación de Obras</li> <li>- Curso de diseño de data center</li> </ul> <p><b><u>Especialista en Proyectos de Infraestructura y Edificaciones</u></b></p> <p>Ing. Civil o Arquitecto. Deberá contar con experiencia mínima de cinco (05) años en Estudios de Infraestructura y Edificaciones a nivel de Perfil y/o Expedientes Técnicos..</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con Título Profesional habilitado.</li> </ul>

**Especialista en desarrollo territorial y Relaciones Comunitarias**

Sociólogo, antropólogo, Docente Rural, Abogado, lingüista.

- Especialista en desarrollo territorial y relaciones comunitarias.
- Deberá contar con experiencia específica mínima de seis (12) meses en la elaboración de estudios de Solución de Conflictos.
- Contar con Certificado de alta especialización (Maestría) en Gestión de Relaciones Comunitarias
- Deberá contar con experiencia específica mínima de UNO (01) año en la elaboración de estudios en Seguridad Ciudadana.
- Con Título Profesional habilitado y/o Grado de Bachiller con estudios de Maestría.

**Especialista en Gestión Integral, Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales.**

- Deberá contar con experiencia mínima de doce (12) meses en Gestión Integral, Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales, entre otros.
- Experiencia en Elaboración del Plan de Manejo Ambiental, Seguridad y Educación Sanitaria a la población.
- Experiencia en Diagnostico y evaluación del nivel de Seguridad y condiciones de trabajo en servicios de seguridad y Obra.
- Con Título Profesional habilitado, con estudios de Maestría.

**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.



	<p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>	
--	--	--

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 03 Lap Top Core i5 o Superior</li> <li>➤ 01 impresora A4</li> <li>➤ 01 Sistema de Información Geográfica-SIG, Estación Total, Nivel electrónico y Accesorios</li> <li>➤ 04 cámaras Fotográficas Digital</li> <li>➤ Radio y/o Celulares de alta gama.</li> <li>➤ 01 camioneta Pick Up 4x4 doble cabina</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> 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.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA VEZ (01) EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>PROYECTOS DE EDIFICACIÓN, SEGURIDAD OCUPACIONAL, DE SALUD, MEDIO AMBIENTE Y/O EDUCACIÓN Y/O SEGURIDAD CIUDADANA.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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



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 cuadro 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 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 sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente un cuadro.

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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar un cuadro referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

--

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UN (01) VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION O DEL ITEM</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> <b>[1]</b><sup>13</sup> veces del valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> <b>[0.80]</b> veces del valor referencial y <b>&lt;</b> <b>[1]</b> del valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> <b>&gt;</b> <b>[0.50]</b><sup>14</sup> veces del valor referencial y <b>&lt;</b> <b>[0.80]</b> del valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[28] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>I) Control de la Calidad, II) Control de Plazos, III) Relación de Actividades Utilización de recursos y personal,</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[28] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>25 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>13</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>14</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 1 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 0.80 veces el valor referencial y <b>&lt;</b> 1 veces el valor referencial	[...] puntos
M <b>&gt;</b> 0.50 vez el valor referencial y <b>&lt;</b> 0.80 veces el valor referencia	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
V) Matriz de asignación de responsabilidades Programación		
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		
<b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.		<b>(Máximo 2 puntos)</b>  Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.  <b>[2.] puntos</b>  No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.  <b>0 puntos</b>
<div> <b>Importante para la Entidad</b>  <i>En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i>  <i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</i> </div>		
<b>D.1</b>	<u>Práctica:</u>  Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”  <u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición ( <a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a> )	
<b>D.2</b>	<u>Práctica:</u>  Contratación de personas con discapacidad  <u>Acreditación:</u>  Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <sup>15</sup>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

**Importante**

<sup>15</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

---

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO Nº 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 Nº [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 Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**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
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar 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 <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	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***

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> 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 empresa<sup>33</sup> 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.*

<sup>33</sup> 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### 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 Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 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 Nº [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.*



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 14**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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