

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MDBA/CS

PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-
INVERSIÓN DENOMINADO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE
AGUA POTABLE URBANO Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE
ALCANTARILLADO Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA
DISPOSICIÓN FINAL EN LOS SECTORES (CENEP, A,
BUENAVISTA BAJA, NUEVA BUENAVISTA, JAIME
ESTRADA, LADRILLERA Y CARBONERÍA) DEL CENTRO
POBLADO BUENA VISTA BAJA DISTRITO DE
BUENAVISTA ALTA DE LA PROVINCIA DE CASMA DEL
DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
RUC N° : 20174570693
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS NRO CASCO URBANO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
Teléfono: :
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE- INVERSIÓN DENOMINADO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN LOS SECTORES (CENEP, BUENAVISTA BAJA, NUEVA BUENAVISTA, JAIME ESTRADA, LADRILLERA Y CARBONERIA) DEL CENTRO POBLADO BUENA VISTA BAJA DISTRITO DE BUENAVISTA ALTA DE LA PROVINCIA DE CASMA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 20 de marzo de 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 noventa (90) días calendario, 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/ 8.80 (Ocho con 80/100 soles) en la Sub-Gerencia de Tesorería sito en la PLAZA DE ARMAS NRO CASCO URBANO, y podrá recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento y patrimonio de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 31186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-E, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-783-011107
Banco : (Banco de la Nación)
N° CCI⁷ : 018-783-000783011107-11

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- ~~k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².~~

Importante

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

Importante

- *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.*

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Tramite Documentario del Municipalidad Distrital de Buenavista Alta, ubicado en plaza de Armas Nro Casco Urbano, Municipalidad Distrital de Buenavista Alta (en el horario de 08:00am a 17:00pm).

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PARCIAL, se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

19. FORMA DE PAGO

La conformidad de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:



- **Primer Pago: A la aprobación de la Fase I (Informe N°01 e Informe N°02)**
La Municipalidad Distrital de Buenavista Alta efectuara el primer pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega de los ejemplares impresos y en medio digital del ENTREGABLE N° 01.
El monto a pagar, será del CUARENTA PORCIENTO (40.00 %) del monto adjudicado. En caso de contar con alguna penalidad esta deberá ser aplicada y deducida de corresponder.
- **Segundo Pago: A la aprobación de la Fase II (Informe N°03)**
La Municipalidad Distrital de Buenavista Alta efectuara el segundo pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega de los ejemplares impresos y en medio digital del ENTREGABLE N° 02.
El monto a pagar, será del CUARENTA PORCIENTO (40.00 %) del monto adjudicado. En caso de contar con alguna penalidad esta deberá ser aplicada y deducida de corresponder.
- **Tercer Pago: A la aprobación de la Fase II (Informe N°04)**
La Municipalidad Distrital de Buenavista Alta efectuara el tercer pago, correspondiente a la versión final de la ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) previo al informe de aprobación y viabilidad, emitida por la Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos (UF), de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta (MDBVA).
El monto a pagar, será del VEINTE PORCIENTO (20.00 %) del monto adjudicado. En caso de contar con alguna penalidad esta deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

se cancelará previo el informe de aprobación y viabilidad, emitida por la Sub-Gerencia de inversiones Estudios y Proyectos.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub-Gerencia de inversiones Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario del Municipalidad Distrital de Buenavista Alta, sito en plaza de Armas Nro Casco Urbano, Municipalidad Distrital de Buenavista Alta (en el horario de 08:00am a 17:00pm).


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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

31


“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)

CONSIDERACIONES GENERALES

- 1. ENTIDAD QUE CONVOCA**
Municipalidad Distrital de Buenavista Alta
CALLE BOLOGNESI S/N – BUENAVISTA ALTA-Casma-Áncash.
- 2. UBICACIÓN**
Departamento : Áncash
Provincia : Casma
Distrito : Buenavista Alta
Centro poblado : Buenavista Baja
Sectores : Buenavista Baja, Cenepa, Nueva Buenavista, Jaime Estrada, Ladrillera y Carbonería
- 3. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**
El consultor que preste el servicio en la Elaboración del estudio de pre inversión denominado: “CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN LOS SECTORES (CENEPA, BUENAVISTA BAJA, NUEVA BUENAVISTA, JAIME ESTRADA, LADRILLERA Y CARBONERIA) DE CENTRO POBLADO BUENA VISTA BAJA DISTRITO DE BUENA VISTA ALTA DE LA PROVINCIA DE CASMA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”
- 4. MARCO LEGAL**
La contratación del servicio para la Elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil denominado: “CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN LOS SECTORES (CENEPA, BUENAVISTA BAJA, NUEVA BUENAVISTA, JAIME ESTRADA, LADRILLERA Y CARBONERIA) DE CENTRO POBLADO BUENA VISTA BAJA DISTRITO DE BUENA VISTA ALTA DE LA PROVINCIA DE CASMA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, se sujeta a la base legal siguiente:
 - Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, DL que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
 - Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15.
 - DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - Ficha técnica General Simplificada, Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad, Perfil según corresponda.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

30

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Resolución Directoral respectiva, Aprobación de la Guía Metodología para Proyectos de Infraestructura Pública según el Invierte.pe.
- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Normatividad vigente de la Contraloría General de la república.
- Ley N° 30879.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Normatividad vigente de la Contraloría General de la república.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, publicada en setiembre del 2019.
- Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, la cual señala que, constituyen objetivos de la política pública del Sector Saneamiento, el incremento de la cobertura, calidad y sostenibilidad de los servicios de saneamiento.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
- Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento, como instrumento de desarrollo del Sector Saneamiento, orientada a alcanzar el acceso y la cobertura universal a los servicios de saneamiento en los ámbitos urbano y rural.
- Decreto Supremo N° 018-2017-VIVIENDA, que aprueba el Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021.
- Resolución Ministerial N° 263-2017-VIVIENDA, que aprueba las metodologías específicas para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión en materia de saneamiento para los ámbitos urbano y rural, en los tres niveles de gobierno, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).
- Decreto Supremo N° 020-2017-VIVIENDA, que modifica Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 010-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de los Artículos 4 y 5 del Decreto Legislativo N° 1285, Decreto Legislativo que Modifica el Artículo 79 de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y Establece Disposiciones para la Adecuación Progresiva a la Autorización Vertimientos y a los Instrumentos de Gestión Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 024-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento para el aprovechamiento de los biosólidos generados en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.
- D.S. N° 010-2012-VIVIENDA Modifican D.S.N° 003-2011-VIVIENDA con la finalidad de establecer procedimientos para controlar descargas de aguas Residuales No domesticas en el Sistemas de Alcantarillado Sanitario.
- R.J N° 178-2017 ANA, Decreto Supremo N° 22-2016-MINAGRI, Disponibilidad hídrica y licencia de uso de agua.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, Análisis físico químico y bacteriológico del agua.
- D.S.N° 014-2012; Modifican Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de servicios de saneamiento
- Ley N° 30045; Ley de Modernización de los servicios de saneamiento
- Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM, Certificación Ambiental.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASHA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

29

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.
- Límites Máximos Permisibles (LMP) para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales (PTAR), para el sector Vivienda, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM.
- Reglamento de Calidad de Agua para consumo humano, aprobado mediante Decreto Supremo N° 031-2010-SA.
- Aprueban la Clasificación de los Cuerpos de Agua Continentales Superficiales, mediante Resolución Jefatural N° 056-2018-ANA.
- Aprueban clasificación de cuerpo de agua marino - costero, mediante Resolución Jefatural N° 030-2016-ANA.
- Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones de Vertimiento y Reuso de Aguas Residuales Tratadas, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 224-2013-ANA.
- Protocolo Nacional para el Monitoreo de la calidad de los recursos hídricos superficiales, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 010-2016-ANA.
- Aprueban Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua, mediante Resolución Jefatural 007-2015-ANA.
- Código Nacional de Electricidad-Utilización, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM.
- Código Nacional de Electricidad-Suministro, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 139-1982-DM.
- Norma Técnica- Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 073-2010/Vivienda/VMCS-DNC.
- Normas, Directivas y demás del sector correspondiente.



5. GENERALIDADES

La Municipalidad Distrital de Buenavista Alta, ha venido y viene realizando esfuerzos para desarrollar un conjunto de acciones orientadas a mejorar el progreso, integración de la zona rural con la zona urbana y mejorar la calidad de vida de los diferentes centros poblados y sectores mediante la creación, el mejoramiento y/o ampliación de los servicios de saneamiento básico.

La Municipalidad Distrital de Buenavista Alta goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y su visión es ser un distrito ordenado y saludable, en cumplimiento de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), por lo que se requiere la formulación del Estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica y/o perfil del proyecto para la obtención de la declaratoria de viabilidad y proceder con su ejecución.

6. PROBLEMÁTICA Y JUSTIFICACIÓN

La Municipalidad Distrital de Buenavista Alta, es la entidad orientada a promover el desarrollo local sostenible en el marco de los alcances del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N – BUENAVISTA ALTA

28

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

La Municipalidad Distrital de Buenavista Alta, realiza esfuerzos para desarrollar un conjunto de acciones orientadas a mejorar el desarrollo eficiente y sostenible del servicio de agua potable, alcantarillado sanitario u otras formas de disposición sanitaria de excretas **en los sectores de Cenepa, Buenavista Baja, Nueva Buenavista, Jaime Estrada, Ladrillera y Carbonería**. Asimismo, la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia para alcanzar la visión de ser un distrito ordenado y saludable, en dicho proceso, producto del crecimiento poblacional y la dinámica económica del distrito, se han identificado aún algunas necesidades que requieren prioridad de atención, motivo por el cual la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta estima por conveniente realizar la elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica y/o perfil del proyecto de inversión denominado de manera preliminar: " **CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN LOS SECTORES (CENEPA, BUENAVISTA BAJA, NUEVA BUENAVISTA, JAIME ESTRADA, LADRILLERA Y CARBONERIA) DE CENTRO POBLADO BUENA VISTA BAJA DISTRITO DE BUENA VISTA ALTA DE LA PROVINCIA DE CASMA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH**"; pudiendo ser modificado el nombre por el Consultor según el trabajo de campo y naturaleza de la intervención. La realización se efectuará a través de la Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos (Unidad Formuladora), con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de la población. Para la intervención se han identificado los siguientes problemas:

Según la visita de campo con la presencia de los miembros del comité de gestión se efectuó el recorrido en todo el tramo del agua potable, alcantarillado sanitario u otras formas de disposición sanitaria de excretas en los sectores mencionados.

Como consecuencia de la situación existente, la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta, en cumplimiento a sus funciones establecidas en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y acorde a lo establecido en el Plan de Desarrollo Concertado 2014 – 2021, ha determinado como una de sus prioridades la elaboración del Estudio de Preinversión del proyecto de inversión en mención, al constituir la necesidad de una iniciativa de inversión de naturaleza estrictamente social y cumple la finalidad pública.

Los recursos con que cuenta la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta para la elaboración del estudio de preinversión en el presente año, son fondos de la fuente de financiamiento de Recursos Determinados, en el rubro de Canon y Sobre canon (5% para estudios de pre inversión).



7. ALCANCE y UBICACIÓN DEL PROYECTO

El presente proyecto contempla mejorar y ampliar el servicio de agua potable urbano y el servicio de alcantarillado y el servicio de tratamiento de aguas residuales para disposición final en los sectores de Cenepa, Buenavista Baja, Nueva Buenavista, Jaime Estrada, Ladrillera y Carbonería, del distrito de Buenavista Alta, provincia de Casma, departamento de Ancash.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Figura. 1 Ubicación del lugar de Intervención.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

26

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RECURSOS DETERMINADOS

9. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios profesionales de una consultoría externa de servicios con experiencia en la elaboración de proyectos de inversión, que viene a ser una persona natural o jurídica para elaborar el Estudio de Preinversión a nivel de la Ficha Técnica y/o del Perfil del Proyecto. "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN LOS SECTORES (CENEPA, BUENAVISTA BAJA, NUEVA BUENAVISTA, JAIME ESTRADA, LADRILLERA Y CARBONERIA) DE CENTRO POBLADO BUENA VISTA BAJA DISTRITO DE BUENA VISTA ALTA DE LA PROVINCIA DE CASMA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

10. OBJETO DEL SERVICIO

Elaborar el Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica y/o Ficha Estándar y/o Perfil técnico del Proyecto de Inversión: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN LOS SECTORES (CENEPA, BUENAVISTA BAJA, NUEVA BUENAVISTA, JAIME ESTRADA, LADRILLERA Y CARBONERIA) DE CENTRO POBLADO BUENA VISTA BAJA DISTRITO DE BUENA VISTA ALTA DE LA PROVINCIA DE CASMA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"; de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), así también en concordancia a Directiva N° 001 -2019-EF/63.01 del 23 de enero 2019, la Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01 Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Anexo N° 02 (Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones), Anexo N° 07 (Contenido mínimo del Estudio de Pre-inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión), y la Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.



11. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

11.1. Descripción de los Servicios a Ejecutar

El consultor seleccionado deberá cumplir con la Elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica y/o Perfil del Proyecto de Inversión denominada: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN LOS SECTORES (CENEPA, BUENAVISTA BAJA, NUEVA BUENAVISTA, JAIME ESTRADA, LADRILLERA Y CARBONERIA) DE CENTRO POBLADO BUENA VISTA BAJA DISTRITO DE BUENA VISTA ALTA DE LA PROVINCIA DE CASMA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

11.2. Cumplimiento de la Normatividad para el Desarrollo del Proceso Formulación

El Consultor a cargo de la Elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de la Ficha Técnica y/o Perfil correspondiente, será el responsable de cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), en base a los parámetros, normas técnicas, metodologías, y lineamientos establecidos por el sector al cual se encuentra adscrito el proyecto de inversión, según su naturaleza y tipología.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N – BUENAVISTA ALTA

25

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

A continuación, se indican algunos aspectos que mínimamente deberá tener en cuenta el consultor del proyecto para cumplir durante el proceso de formulación del Estudio de Preinversión correspondiente:

- Cumplimiento de los aspectos normativos y técnicos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y sus correspondientes directivas y modificatorias vigentes. Asimismo, se deberá tomar en cuenta la guía sectorial pertinente.
- Cumplimiento de los aspectos normativos y técnicos establecidos por el sector al cual se encuentra adscrito el proyecto, considerando la tipología y naturaleza del mismo, para ello se deberá revisar toda la información disponible asociada al proyecto.
- Revisión de las políticas y metas globales, nacionales, regionales y locales en los cuales se enmarca el proyecto con la finalidad de contribuir a alcanzar los objetivos propuestos en cada escala, para contribuir a mejorar los niveles de desarrollo macro.
- La información contenida del Estudio de Preinversión deberá ser conforme a lo requerido en el Anexo N° 07 Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica y/o perfil para proyectos de inversión, y acorde a ello se efectuará la etapa de evaluación, para posteriormente según corresponda, se otorgue la viabilidad al Estudio de Preinversión por la Unidad Formuladora de la SGIEyP.

Asimismo, las actividades a realizar son los siguientes:



- Elaborar el Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica y/o Perfil del proyecto de inversión, materia de la presente consultoría acorde a los Contenidos Mínimos determinados por la UF.
- Realizar las visitas de campo necesarias a la zona donde se ubica el proyecto, con la finalidad de realizar los talleres de involucrados, recopilación de información in situ, planteamiento de diseños, reuniones para establecer la sostenibilidad del proyecto, etc.
- Dichos eventos deberán contener actas de reunión, identificando claramente los objetivos del evento, acuerdos y compromisos, resultados del evento, participantes.
- Corroborar la no duplicidad del proyecto y/o de los componentes del mismo en otros proyectos formulados bajo el INVIERTE.PE y la inversión privada.
- Es necesario e importante que se realice un diagnóstico completo considerando las condiciones actuales de existentes en el ámbito del proyecto, equipamiento y organización actual donde se implementará el proyecto, actividades en las áreas de intervención entre otros, que posibiliten sustentar la inversión del proyecto y permitan identificar los beneficios del mismo. Asimismo, identificar las variables socioculturales de la zona.
- Considerando las alternativas planteadas en el estudio a nivel perfil, el consultor deberá desarrollar un análisis comparativo de las mismas sobre la base de una mejor calidad de información, incluyendo la selección de tecnologías, localización, tamaño y momento de inversión que permitan una mejor identificación del proyecto y de sus componentes.
- Cada alternativa deberá señalar el requerimiento de infraestructura, equipamiento, recursos humanos simple y especializado entre otros, necesario para la implementación del proyecto.
- Para la estimación de los costos de cada alternativa, se deberá considerar el tipo de suelo, características de la topografía del terreno, disponibilidad o condiciones de traslado de insumos para la ejecución de la obra, en la cual el consultor deberá presentar el estudio de suelos y levantamiento topográfico correspondiente.
- Identificar las variables Ambientales que podrían ser afectadas positiva y negativamente por la intervención. Describir los impactos positivos y negativos del proyecto y el planteamiento de medidas de mitigación. Los Costos de las medidas de mitigación deberán ser incluidos en el cálculo de costos de las diversas alternativas.
- Identificación y propuesta de la etapa de ejecución del proyecto de acuerdo a las fuentes y planes de financiamiento, luego dimensionar las obras en función de la proyección de la demanda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N – BUENAVISTA ALTA

24

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Subsanan las observaciones que pudieran elaborar los profesionales de la Unidad Formuladora encargados de la evaluación del Proyecto, a fin de obtener la aprobación y viabilidad del proyecto de inversión pública.
- Elaborar el Formato N° 07-A y Formato N° 06-A de INVIERTE.PE, la cual deberá ser actualizada de acuerdo a las variaciones que se realicen al proyecto a fin de obtener la aprobación de la UF correspondiente.

11.3. Alcance del Servicio

El Consultor a cargo de la formulación del Estudio de Preinversión a nivel de la ficha técnica y/o perfil correspondiente, deberá garantizar la calidad de los servicios prestados, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. Por ende, los servicios que preste el Consultor no son limitantes, por cuanto podrá, cuando considere necesario, ampliar o profundizar los alcances del servicio, siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.

a. Recopilación de Información

El Consultor, recopilará toda la información mediante fuentes primarias obtenidas de: levantamiento topográfico, entrevistas, ficha de campo, documentación, talleres participativos, reportes, tomas fotográficas, otros que corresponda, etc.

b. Reconocimiento de Campo

El Consultor visitará la zona y área del Proyecto, contando con la presencia del equipo técnico y sus especialistas, a fin de reconocer el estado y las características de la ubicación del Proyecto de Inversión y su área de influencia.

c. Aspectos Técnicos

La formulación del Estudio de Preinversión correspondiente incluye el análisis con un nivel de profundidad y uso de información de mayor confiabilidad, considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación del proyecto.

Tiene por objetivo establecer definitivamente los aspectos técnicos y económicos fundamentales del Proyecto de Inversión: La localización, el tamaño, la tecnología, el plan de implementación, la puesta en marcha, la organización y gestión, la sostenibilidad, considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios de las alternativas propuestas.

d. Aspectos Ambientales

Para la evaluación del estudio de impacto ambiental el consultor deberá tener en cuenta las normas del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), para todas las fases del proyecto.

e. Aspectos Equipamiento

CANTIDAD	UND. DE MEDIDA	EQUIPAMIENTO
1	UND	ESTACION TOTAL (Inc. Jalones y prismas)
1	UND	GPS
1	UND	CAMIONETA 4X4





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

23

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

12. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO SEGÚN INVIERTE.PE.

Para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de la ficha técnica y/o perfil correspondiente, se tendrá como base el Decreto legislativo que modifica el 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 la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.

Los niveles de documentos técnicos para los proyectos de inversión son los siguientes, salvo el sector lo haya definido:

RANGOS DE MONTOS DE INVERSIÓN A PRECIOS DE MERCADO EN UIT	TIPO DE DOCUMENTO TÉCNICO
Hasta 750	Ficha técnica simplificada (proyectos de inversión simplificados)
Mayor a 750 y menor a 15000*	Ficha técnica estándar (proyectos de inversión estándar) Perfil (proyectos de inversión no estandarizados a la fecha de su formulación o proyectos de inversión de alta complejidad)
Mayor o igual a 15000* y menor a 407000	Perfil (proyectos de inversión de alta complejidad)
Mayor o igual a 407000	Perfil reforzado (proyectos de inversión de alta complejidad)

* O según la línea de corte establecida por el Sector.



PARA LA FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES CONTENIDOS MÍNIMOS COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

- Anexo N° 07: Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión.
- Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social.
- Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Anexo N° 10: Criterios para Determinar la Clasificación del Nivel de Complejidad de los Proyectos de Inversión
- Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión
- Formato N° 06-A: Ficha Técnica (Según corresponda)
- Lineamientos del sector.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
- Las publicaciones en la página web del MEF, como son: la Ficha Técnica del Sector, Guías, Anexos, lineamientos, etc.

- Independientemente del párrafo anterior, el estudio de preinversión debe ceñirse a los contenidos mínimos según el Anexo 7:

Contenido del proyecto según el ANEXO N°07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

22

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

1. RESUMEN EJECUTIVO (Ceñirse al apéndice del Anexo N° 07)
2. IDENTIFICACIÓN
 - 2.1 Diagnóstico:
 - 2.1.1 La población afectada:
 - 2.1.2 El territorio:
 - 2.1.3 La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP):
 - 2.1.4 Otros agentes involucrados:
 - 2.2 Definición del problema central, sus causas y efectos
 - 2.3 Planteamiento del proyecto
 - 2.3.1 Objetivo del proyecto:
 - 2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución:
3. FORMULACIÓN
 - 3.1 Definición del horizonte de evaluación del proyecto
 - 3.2 Análisis del mercado del servicio
 - 3.2.1 Análisis de la demanda del servicio:
 - 3.2.2 Determinación de la brecha oferta - demanda:
 - 3.3 Análisis técnico
 - 3.3.1 Aspectos técnicos
 - 3.3.2 Diseño preliminar
 - 3.3.3 Metas físicas
 - 3.4 Gestión del proyecto
 - 3.4.1 Gestión en la fase de ejecución:
 - 3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento:
 - 3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:
 - 3.5.1 Estimación de los costos de inversión
 - 3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento
 - 3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales
4. EVALUACIÓN
 - 4.1 Evaluación Social
 - 4.1.1 Beneficios sociales
 - 4.1.2 Costos sociales
 - 4.1.3 Criterios de decisión
 - 4.1.4 Análisis de incertidumbre
 - 4.1.5 Análisis de sensibilidad
 - 4.2 Evaluación privada
 - 4.3 Análisis de Sostenibilidad:
 - 4.4 Financiamiento de la inversión del proyecto:
 - 4.5 Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada:
5. CONCLUSIONES
6. RECOMENDACIONES
 - Fase de Ejecución:
 - Fase de Funcionamiento.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASHA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

21

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

EL ORDEN DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN SERA SEGÚN EL SIGUIENTE ESQUEMA:

- CARTA
- CONTRATO
- TDR
- FORMATO 7
- FICHA TECNICA DEL SECTOR (SEGÚN CORRESPONDA)
- Contenido del proyecto según el ANEXO N°07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN (SEGÚN ITEM N° 10)
- Otros que el área crea conveniente.

Además de los anexos especificada por la normativa vigente se requiere y solicita que se adjunten los siguientes documentos que se detallan a continuación según la necesidad del Proyecto de Inversión:

I.- PRESUPUESTO (POR CADA ALTERNATIVA DE SOLUCION)

- 1.1. Presupuesto por partidas (Por cada alternativa de solución)
- 1.2. Presupuestos por insumos (Por cada alternativa de solución)
- 1.3. Análisis de costos unitarios (Por cada alternativa de solución)
- 1.4. Relación de insumos de las Alternativas técnicas.
- 1.5. Desagregado de Gastos Generales a detalle.
- 1.6. Desagregado de Gastos de Supervisión a detalle.
- 1.7. Desagregado del flete y Movilización
- 1.8. Desagregado de Flete (Urbano y Rural).
- 1.9. 03 cotizaciones en original (materiales, insumos, equipos y herramientas por separado membretadas y con la firma del proveedor).
- 1.10. Cronograma de ejecución de obra (Diagramas de GANTT y PERT CPM) y/u otros.



II.- METRADO (POR CADA ALTERNATIVA DE SOLUCION)

- 2.1 resumen de metrados
- 2.2 Planilla de metrados (Por cada alternativa de solución).

III.- ESTUDIOS BÁSICOS Y OTROS

- 3.1 Estudio topográfico del Área de influencia.

El levantamiento topográfico debe considerarse necesariamente el 100% del área del proyecto y será realizado en base a una red de triangulación o trilateración o poligonal compensada con indicación de los errores planimétricos y altimétricos tolerables, con vértices debidamente monumentados con coordenadas geográficas UTM, referidas al Datum WGS84. Establecidas georeferencialmente con un GPS, tomando como referencia la Norma Técnica Geodésica del IGN: "Especificaciones técnicas para posicionamiento geodésico estático relativo con receptores del Sistema Satelital de Navegación Global" establecida mediante la Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN.

Dicho levantamiento topográfico debe contener información de cotas exactas de implantación de las distintas infraestructuras planteadas, nombres de los lugares, ríos, quebradas, vías, etc., que permitan y ayuden a identificar las características topográficas del terreno, así como las curvas de nivel a una equidistancia de tal forma que permita obtener el detalle necesario para un eficiente diseño hidráulico – estructural y una estimación apropiada de los metrados y consiguiente costo de la infraestructura implementada, siendo esta equidistancia mínima de cincuenta (50) centímetros.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASHA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

20

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La tolerancia de cierre angular de cada poligonal de apoyo será de p''/n , donde: p = precisión del equipo topográfico ($p \leq 5''$), n = número de vértices de la poligonal y en lo que se refiere a la tolerancia de cierre lineal esta será de 1/10000.

Los vértices de la poligonal de apoyo serán monumentados mediante hitos de concreto de 0.30x0.30x0.40m, con fierro corrugado de media pulgada (1/2").

3.2 Estudio de mecánica de suelos

El objeto del estudio de suelos con fines geotécnicos es conocer las características físicas y mecánicas del suelo de cimentación, establecer los parámetros de resistencia mecánica que permita determinar la capacidad portante del terreno y otros parámetros, en las zonas donde se instalarán o implantarán las estructuras planteadas con el proyecto.

Realizar el estudio de canteras, indicando ubicación, accesibilidad, distancia al proyecto, volumen y calidad del material con el objeto de proveer el material en la cantidad requerida y con las características físico-mecánicas apropiadas, ya sea para el mejoramiento de las propiedades de capacidad portante del suelo de cimentación de estructuras, como para los rellenos y para el insumo de la fabricación de concreto portland.

Los ensayos de agregados para concreto serán: Granulometría (ASTM C-136), durabilidad (ASTM C-88), abrasión (ASTM C-131), gravedad específica y absorción (ASTM C-127 y ASTM C-128), ataque químico contra concreto, sales solubles totales (ASTM D-1889) y ataque por sulfatos (ASTM D 516).

Se realizará las investigaciones necesarias para conocer las características geotécnicas a lo largo de la línea de conducción y estructuras proyectadas, así como la descripción de las características geológicas y geomorfológicas locales del ámbito del proyecto, que servirá de base para los cálculos y diseños estructurales de las obras de arte proyectadas.

Para el caso de captación y/o estructuras de pases aéreos y/o demás obras de arte, se deberá presentar los cálculos de capacidad portante (obtenidos por ensayo de penetración estándar SPT o por ensayos geofísicos que indiquen cual es la profundidad de cimentación). Para el caso de materiales de rellenos se solicitará los ensayos de compresión uniaxial (ASTM D 2938) y/o ensayos de abrasión (ASTM C-131).

Planos de Estudio Geológico (plano de calicatas, plano de canteras, plano de ubicación de botaderos, planos incluyendo caracterización de suelos actual).

3.3 Estudio de riesgos y vulnerabilidad del terreno donde se ubicará los componentes del PI.

Serán elaborados de acuerdo a la Directiva N° 012-2014-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras, y a la Décimo Séptima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, incorporada mediante el Decreto Supremo N° 147-2017-EF, lo establecido en el numeral 8.2 del artículo 8 del Reglamento se aplica para la contratación de obras.

Diagnóstico de Aspectos Sociales

El Diagnostico de Aspecto Social, permitirá identificar las condiciones socioeconómicas en el ámbito de la intervención del Proyecto en mención.

3.4 Estudio de impacto ambiental (Según corresponda).

El proyecto deberá contener el instrumento de gestión ambiental, correspondiente a la clasificación previa, presentado a la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, incluyendo la Resolución Directoral (Otorgamiento de Certificación Ambiental) y/o Ficha técnica Ambiental



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

19

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Para la clasificación del Estudio Ambiental del proyecto, se debe tener en cuenta los fundamentos que están establecidos por el área correspondiente a la Dirección General de Asuntos Ambientales del MVCS, debiendo seguir los siguientes procedimientos:

3.5 RESOLUCION DE APROBACION DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HIDRICOS PARA LA OBTENCION DE LA LICENCIA DE USO DE AGUA SUBTERRANEA O SUPERFICIAL (Acreditación de Disponibilidad Hídrica)

La Autoridad Nacional del Agua - ANA, ha aprobado con la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA de fecha 08/01/2015 el nuevo Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua. En dicho documento se establecen los procedimientos para obtener la Acreditación de Disponibilidad Hídrica.

El Ministerio de Agricultura y Riego, ha aprobado con la Resolución Ministerial N° 186-2015-MINAGRI de fecha 29/04/2015 la simplificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Autoridad Nacional del Agua- ANA.

En el Ítem N° 13 del TUPA-ANA se ha establecido el procedimiento "Aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos para la obtención de la licencia de usos de agua subterránea o superficial (acreditación de disponibilidad hídrica) el cual especifica el procedimiento que se debe realizar para la obtención de dicho documento.

- 3.6 Desarrollar un Plan de capacitaciones en donde se indique los temas de los talleres de capacitación, número de participantes, tiempo de duración, insumos y/o materiales a emplear, costos, entre otros (Según corresponda).
- 3.7 Informe de estado situacional de los sistemas existentes, por componentes, entre otros.
- 3.8 Plan de contingencia.
- 3.9 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, PMA o lo que corresponda según la necesidad del proyecto de inversión (Según corresponda).

La gestión de obtención de CIRA o del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

- 3.10 Plan de operación, manejo y mantenimiento del proyecto



IV.- DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD Y/O SOCIAL

4.1 DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD

- 4.1.1. Documento de saneamiento físico legal de los terrenos, derecho de uso de terreno y/o derecho de paso al terreno donde se realizará el PI y donde estará ubicada los componentes del mismo, todos estos documentos deberán de ser legalizados para su consideración válida.
- 4.1.2. Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos (preliminar) (*) y Declaración Jurada.
- 4.1.3. Acta de constatación de visita de campo firmada por los representantes y/o autoridades del lugar-original.
- 4.1.4. Acta de socialización con los beneficiarios, firmada por los representantes y/o autoridades del lugar-original (Presentar infografía del taller de socialización y las metas planteadas del proyecto en el taller).
- 4.1.5. Acta de Aceptación y Conformidad del Proyecto firmada por los representantes y/o autoridades del lugar-original.
- 4.1.6. Acta de compromiso para la operación y mantenimiento que sustente la sostenibilidad del proyecto emitido por las autoridades competentes-original (Según corresponda).
- 4.1.7. Compromiso de Aporte de contrapartida económica de los beneficiarios (tarifa de operación y mantenimiento según corresponda).
- 4.1.8. Estructura de costo de O&M.
- 4.1.9. Padrón de beneficiarios con números de DNI, firma y huella digital, según la normativa del sector vivienda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASHA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 4.1.10. Debe contar con documentos de autorización de factibilidad y punto de conexión del sistema en general según corresponda (emitida por el ente administrador competente, para obras ejecutadas por un gobierno local o gobierno regional dentro del ámbito de una EPS y/o jurisdicción de una JASS u otro).

4.2 DOCUMENTOS DE TRABAJO

- 4.1.1. Fotos Satelitales del Área de Influencia.
4.1.2. Encuesta socio económica preliminar, resultados y análisis de las encuestas (tabuladas en Excel).
4.1.3. Realizar un análisis comparativo de por lo menos 02 alternativas que permitan la consecución del objetivo central del proyecto, de tal forma que se ajusten de manera eficiente y óptima a los requerimientos del área usuaria (De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica)
4.1.4. Debe incluir al estudio, los documentos de trabajo de campo (Panel de fotografías que muestren la problemática, etc.)

V.- PLANOS

- 5.1. Plano de ubicación y localización del proyecto.
5.2. Plano topográfico.
5.3. Plano clave del proyecto. (sistema de agua potable y alcantarillado sanitario)
5.4. Plano en planta, perfil y secciones.
5.5. Plano de corte, elevaciones y detalles (Según corresponda).
5.6. Planos de las estructuras que conforman el proyecto.
5.7. Otros que el área crea conveniente.



VI. OTROS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN

- 6.1. Informe de no duplicidad y/o fraccionamiento del proyecto y/o de sus componentes entre otros proyectos formulados bajo diferentes sistemas de inversión por los distintos niveles de gobierno y/o la inversión privada. En caso se identifique alguna de estas situaciones, el consultor está obligado a informar de manera inmediata a la Unidad Formuladora (SGIEyP) de la Municipalidad para las acciones que el caso amerite)
6.2. Documentación necesaria que sustente la viabilidad del estudio de preinversión del proyecto de inversión de acuerdo a la naturaleza, complejidad y lo que corresponda según lo indicado párrafos precedentes.
6.3. Otros documentos adicionales que el formulador presente como sustento y de ser el caso a solicitud de la unidad formuladora

La supervisión de la Formulación de los proyectos estará a cargo de la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UF).

13. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO

La presentación del documento técnico del Estudio de preinversión será por medio de Mesa de Parte de la MDBVA y acorde a los contenidos mencionado según tipo de documento especificado en el artículo 23 de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 de INVIERTE. PE¹ y a los requerimientos sectoriales, para su inscripción en el Banco de Proyectos (UF), su revisión y evaluación por la misma será en 01 ejemplar junto con el • **Formato N° 07 A: registro de proyecto de inversión, Ficha técnica (Simplificada o Estándar según el sector)**, con el visado correspondiente y copia del Contrato y el termino de referencia.

- A la aprobación del estudio de preinversión a nivel de la ficha técnica y/o perfil, el CONSULTOR entregara a la Unidad formuladora 03 (tres) ejemplares impresos (01 original, 01 copia fedateada y 01 copia simple) e información magnética del proyecto para los 03 ejemplares.

¹ En caso que se presenten modificación del INVIERTE. PE, en contenido o presentación, la ficha o estudio tendrá que adaptarse a estas modificaciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

17

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

11.1 Características de Presentación del documento técnico del Estudio de Preinversión.

- a. El estudio de preinversión debe ser presentado mediante una Carta dirigida al Alcalde con atención a la GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA y la Unidad Formuladora, en hoja membretada, consignando los datos de dirección física, teléfono, correo electrónico del Consultor, etc.
- b. El estudio será impreso en papel bond A4 de 75 u 80 gr.
- c. **Se debe anexar 01 CD que contenga toda la información del documento técnico: archivos de texto procesado en Word, archivo de hojas de cálculos Excel, AutoCAD, S10 u otro programa de presupuestos, planos, etc., según corresponde al estudio. En forma ordenada**
- d. La presentación será realizada en archivador y/o pioner, la versión final con sus respectivos CDs.
- e. La Carátula del estudio, independientemente del diseño, debe contener mínimamente los siguientes datos:
 - Escudo del Distrito.
 - Nombre de la Municipalidad.
 - Nombre del Proyecto.
 - Modalidad de Ejecución del proyecto.
 - Monto de Inversión.
 - Mes y año de elaboración del estudio.
 - Fotografía representativa de la zona a intervenir.
- f. En cuanto al diseño de las páginas del contenido del estudio se requiere que contenga como mínimo los siguientes datos:
 - Encabezado: Nombre del proyecto
 - Pie de página: numeración de página.
- g. Cada una de las hojas debe estar sellada y firmada (visada) por los profesionales correspondientes, responsable de su participación en el Estudio. Asimismo, el jefe del proyecto visará todo el estudio junto a los sellos de los profesionales intervinientes.
- h. En la etapa de viabilidad del estudio de preinversión presentar los documentos importantes debidamente escaneados.



11.2 Presentación de Planos y dibujos en cada informe

- a) Dibujados a través del software AutoCAD.
- b) Planos Impresos en Formato DIN A, ISO A, - A2, A1 o A0
- c) Los Planos serán firmados por los profesionales responsables, se plotearán en papel bond de 80 grs. Se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada, en forma individual.
- d) Los Planos deberán ser firmados y sellados por el Consultor, el Jefe del proyecto y por el profesional colegiado y habilitado responsable de su elaboración.
- e) Los planos de planta que definen la ubicación de la zona del estudio, se presentarán a escala 1/2500.
- f) Los planos en planta y perfiles del proyecto, se presentarán a escalas 1/1000 – 1/100, 1/2000 – 1/200, respectivamente.
- g) Los planos que definan las metas o componente físicos del PIP, se presentarán a escalas 1/20, 1/25, 1/50, según sea el caso.

11.3 Software Utilizados a entregar en CD

- a) Texto en general, formulados a través de software Microsoft Word.
- b) En Microsoft Excel los cálculos económicos y demás relacionados al proyecto. Asimismo, los costos unitarios, relación de insumos, etc. Debidamente ordenados.
- c) Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project.
- d) Diagramas de barras de Gantt y Diagrama CPM formulados a través del software Microsoft Project.
- e) Presupuesto de las dos Alternativas de Solución a través del S10 u otro programa de presupuestos y en archivos Excel debidamente ordenados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASHA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

16

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- f) Planos y dibujos en AutoCAD o AutoCAD Civil3D.
- g) Otros.

11.4 Fuentes tipográficas

- a) En la redacción de los textos se empleará fuente "Arial Narrow". El tamaño de la letra para los títulos generales será de 11 puntos, para los subtítulos de 10 puntos, y para los textos de 10 puntos.
- b) Se empleará interlineado sencillo y alineación justificada. Para el caso de los títulos y subtítulos, el interlineado será de 1.15.

Objetivo relevante: Evitar la amplitud de espacios en blanco innecesarios que dificultan la revisión óptima del estudio de pre inversión presentado debido al volumen de hojas

14. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA MUNICIPALIDAD

La entidad contratante no proporcionará ningún recurso al CONSULTOR, cualquier información que sea requerida por el CONSULTOR le será proporcionada a través de la Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos (UF), quien verificará los avances previos a la presentación del Proyecto y de ser necesario realizará las recomendaciones correspondientes.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas contenidos en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la MUNICIPALIDAD no lo libera de dicha responsabilidad.
- El Consultor deberá apoyar a la MUNICIPALIDAD en el trámite de evaluación y aprobación del Estudio por parte de órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), y levantar las observaciones realizadas por la Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos (UF), durante la etapa de formulación.
- De existir observaciones posteriores a la viabilidad del proyecto, efectuadas por esta u otras Entidades, será responsabilidad de los profesionales intervinientes, así como del Consultor a cargo del servicio prestado, la corrección de las mismas, en coordinación con la Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos (UF).
- De otra parte, el Consultor asumirá la responsabilidad total por los servicios profesionales prestados para la formulación de la ficha técnica simplificada o del Estudio de Preinversión correspondiente, acorde a la ley de contrataciones del estado por la prestación del servicio desde la fecha de aprobación y/o declaratoria de viabilidad otorgada por la Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos (UF).

16. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL CONSULTOR (PERSONA JURIDICA O NATURAL)

Para la Ejecución del Servicio, el Consultor será, (Persona Jurídica o Persona Natural con inscripción vigente en el Registro de Servicios del Registro Nacional de Proveedores) que cuente con los recursos humanos (profesionales, técnicos, logística, etc.) así como los recursos físicos necesarios que permitan llevar a cabo la obtención del producto final (Proyecto de Inversión viable) satisfactoriamente.

Los recursos humanos que el Consultor deberá acreditar como mínimo son los siguientes (ver detalle en el numeral 17: Equipo Mínimo de Profesionales):

- Equipo de profesionales especializados en temas afines al Proyecto, debidamente comprobables y de experiencia probada en la formulación de proyectos relacionados.
- En caso que fuese persona jurídica el Consultor, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N – BUENAVISTA ALTA

15

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del objeto de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

- En caso fuese persona natural el Consultor, asumirá la responsabilidad directa de los servicios profesionales por cualquiera de los dos especialistas mencionados en el numeral 14, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del objeto de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- Adicionalmente, deberá contar con Equipamiento (oficina implementada).

17. EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES, ROLES Y FUNCIONES EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

17.1. RECURSO HUMANO

Personal profesional Mínimo Requerido, sus roles y funciones en el Proceso de Elaboración de la ficha técnica y/o del Estudio de Preinversión:

El personal profesional mínimo requerido para la elaboración de la ficha técnica y/o del Estudio de Preinversión es el siguiente:

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del Proyecto	Ingeniero Civil y/o Sanitario	Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses , como jefe de proyecto y/o proyectista y/o formulación y/ elaboración y/o evaluador y/o reformulación de fichas técnicas y/o Proyectos de Inversión Publica y/o expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista Sanitario	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil	Experiencia efectiva mínima de seis (6) meses , como Especialista Sanitario y/o Formulación y/o Elaboración y/o Reformulación y/o Evaluación de fichas técnicas y/o Proyectos de Inversión Publica y/o expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria
Especialista en formulación de proyectos de Inversión	Economista	Experiencia efectiva mínima de seis (6) meses , como Especialista en Formulación y/o y/o Elaboración y/o Reformulación y/o Evaluación de fichas técnicas y/o Proyectos de Inversión Publica y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general.
Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de seis (6) meses , como especialista en costos y presupuesto en la formulación y/o reformulación y/o elaboración de perfiles y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

14

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Anexo:

- Cada uno de estos profesionales deberá de firmar todas las páginas de la ficha técnica y/o del perfil, según corresponda su especialidad, de manera obligatoria.
- El especialista en Inversión Pública, deberá de firmar una declaración jurada de compromiso con respecto al servicio y responsabilidad asignada.
- Si el estudio requiere, de especialistas diferentes a los antes mencionados para garantizar la calidad y sostenibilidad del proyecto, deberá de incluirse sin restricción por el consultor, y deberá de firmar en las páginas del perfil según corresponda a su especialidad.

➤ **Jefe De Proyecto**

Funciones y Responsabilidad

- Conducir el equipo de trabajo
- Gestión de los documentos de operación y mantenimiento del Py.
- Coordinar con el área usuaria-UF.
- Revisar los contenidos del estudio en todos sus aspectos.
- Coordinar con las instituciones que tengan relación con el proyecto para agilizar su formulación.
- Coordinar con el equipo técnico a fin de obtener los documentos necesarios y entregar el proyecto de inversión dentro de los plazos establecidos; así mismo, cada ítem del Py debe ser firmado por el profesional responsable, dentro de sus competencias.
- Elaborar el procesamiento de base de datos
- Desarrollar el estudio de ingeniería del proyecto.
- Coordinar con el equipo técnico para absolver las consultas que haga la UF, dentro de los plazos establecidos.

➤ **Especialista sanitario**

Funciones y Responsabilidad

- Realizar el diseño de cada uno de los componentes que forman parte del sistema de agua, sistema de alcantarillado y la PTAR
- Realizar prueba de infiltración zonificado en el suelo en función al área de influencia del proyecto y otras pruebas que se requieran para el diseño.
- Articular y desarrollar acciones conjuntamente con el jefe de proyecto para formular el planteamiento técnico del proyecto.
- Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmara y sellara todos los documentos técnicos y todas las páginas según corresponda.



➤ **Especialista en formulación de proyectos de pre inversión**

Funciones y Responsabilidad

- Realizar la recopilación, sistematización e interpretación de la información económica, social, demográfica, geográfica, tanto primaria como secundaria de la zona y población beneficiaria del PI y Elaborar el proyecto.
- Elaborar el proyecto de acuerdo a los contenidos mínimos establecidos en el marco del Invierte.pe.
- Formulara el estudio con los demás especialistas o profesionales que son parte del proyecto en forma coordinada.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesaria para el Proyecto.

➤ **Especialista en Costos y Presupuestos**

Funciones y Responsabilidad

- Elaboración de presupuesto de obra, costos unitarios y otros que indique el jefe de proyecto.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesaria para el Proyecto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

13

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nota 01: Todo el *personal* asignado al Proyecto, será por el tiempo y en la oportunidad que requiera el mismo.

Nota 02: Los *profesionales* que conforman el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes con copia simple y la experiencia necesaria para asumir las responsabilidades en su especialidad para la correcta elaboración del estudio de preinversión a nivel de la ficha técnica y/o perfil; así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú.

Asimismo, las constancias o documentos sustentatorios deben contener al menos, nombre del proyecto, fecha en que se llevó a cabo y el tiempo en que el referido profesional prestó sus servicios, así como los datos de la Entidad o Empresa a la cual brindó el servicio, de igual manera los profesionales intervinientes no deben estar impedidos para contratar con el estado y deben estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores: Capitulo de Servicios.

En cuanto al Curriculum Vitae, este deberá ser documentado, sustentando los requisitos mínimos determinados en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA (Acreditar experiencia habiendo participado en la elaboración de estudios de preinversión).

La demostración de la formación al profesional, será mediante copia simple del título profesional, que permita corroborar la veracidad del documento.

Se adjuntará cartas compromiso firmadas por cada uno de los profesionales propuestos, en la que se plasme el compromiso de cada uno de ellos de participar en la formulación del estudio de pre inversión.

18. PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO

El Plazo máximo establecido para la prestación del servicio en la elaboración del estudio de pre-inversión a nivel de ficha técnica y/o de perfil formulado será de **noventa (90)** días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo de ejecución comprende las siguientes fases:

• **Fase I:**

Entregable N°01: Plan de trabajo

El plazo para la elaboración y presentación de Entregable N.º 01, es de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

La conformidad del plan de trabajo, estará a cargo del supervisor o evaluador del proyecto del profesional asignado por la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta, se estima un plazo para esta actividad de aprobación de cinco (05) días hábiles, cotados a partir de entrega del respectivo informe.

Una vez aprobado el Pla de Trabajo (Aprobación del Informe N°01) y verificado la validación de las alternativas propuestas en el estudio de pre inversión declarado viable. Se dará inicio a la ejecución de labores propias a la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

Entregable N°02: Planteamiento del proyecto

El plazo para la ejecución y presentación del Entregable N°02, es de veinticinco (25) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Informe N°01.

Nota 01: La culminación de la primera fase, este sujeto a la aprobación del Entregable N°02, el cual definirá: el plano de ubicación e influencia, plano del sistema existente y proyectado, plano de trazado, lotización y beneficiarios, estudios básicos (mecánica de suelos, riesgos y vulnerabilidad del terreno





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

12

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

donde se ubicará los componentes del PI, estudio de impacto ambiental), Informe de estado situacional de los sistemas existentes, por componentes, entre otros.

La supervisión o evaluador asignado por la Municipalidad distrital de Buenavista Alta revisará el Entregable N°02 dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe N°02.

De existir observaciones, se deberá comunicar al consultor, indicando claramente el sentido de estas, para lo que el consultor dispone de hasta diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de las observaciones.

Para revisar y dar conformidad al Informe N°02 con observaciones subsanadas, la supervisión y/o evaluador dispone de cinco (05) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese.

De contar este entregable con la conformidad del supervisor, pasará a la municipalidad Distrital de Buenavista Alta para su aprobación en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación del entregable a la entidad.

- **Fase II:**

- **Entregable N°03: Planteamiento Técnico definitivo**

- El plazo para la ejecución y presentación del Entregable N°03, es de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Informe N°02.

- Nota 2: El informe N°03, deberá contar con el trámite de acreditación de disponibilidad hídrica, documentos de sostenibilidad y documentos de trabajo; así como plano clave, plano de estructura que conformes el proyecto (de corresponder).

La supervisión o evaluador asignado por la Municipalidad distrital de Buenavista Alta revisará el Entregable N°03 dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al informe.

De existir observaciones, se deberá comunicar al consultor, indicando claramente el sentido de estas, para lo que el consultor dispone de hasta diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de las observaciones.

Para revisar y dar conformidad al Informe N°03 con observaciones subsanadas, la supervisión y/o evaluador dispone de cinco (05) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese.

De contar este entregable con la conformidad del supervisor, pasará a la municipalidad Distrital de Buenavista Alta para su aprobación en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación del entregable a la entidad.

- **Fase III:**

- **Entregable N°04: Versión final del estudio de pre inversión**

- El plazo para la ejecución y presentación del Entregable N°04, es de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Informe N°03.

- La supervisión o evaluador asignado por la Municipalidad distrital de Buenavista Alta revisará el Entregable N°04 dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al informe.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASHA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

De existir observaciones, se deberá comunicar al consultor, indicando claramente el sentido de estas, para lo que el consultor dispone de hasta diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de las observaciones.

Para revisar y dar conformidad al Informe N°04 con observaciones subsanadas, la supervisión y/o evaluador dispone de cinco (05) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comuniqué al consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese.

De contar este entregable con la conformidad del supervisor, la entidad procederá a la recepción de los entregables, antes de considerarlos como aceptados e iniciar su revisión, realizará una verificación de su contenido. De estar incompleto o deficiente se devolverá al EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente. De estar completo pasará para aprobación y pago del consultor, de corresponder, así mismo se iniciará el trámite correspondiente de la Resolución de aprobación del estudio de pre inversión.

El Consultor durante la elaboración del estudio de pre-inversión a nivel de ficha técnica y/o de perfil deberá cumplir con la presentación del estudio de preinversión, de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.

El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto del mismo.

La Revisión del documento técnico en primera instancia estará a cargo de los evaluadores especialistas de la misma área u otro evaluador externo y posteriormente será verificado el contenido mínimo de acuerdo a la normativa vigente y TDR por parte del área usuaria el cual empleará como **máximo 10 días calendarios** en cada presentación para su revisión, evaluación y aprobación.

Nota 03: No se considerará como entrega oficial, cuando el Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el Informe correspondiente. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega y se le aplicará la penalidad correspondiente.

Nota 04: El Consultor podrá realizar la formulación del Estudio de Preinversión, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, el Consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida en los plazos previstos.

Nota 05: En caso la Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos (UF) de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta observe el Estudio hasta en tres oportunidades y el Consultor no absuelve (subsana) las observaciones planteadas. La emisión de un tercer informe de Observaciones por parte de la SGPyE (UF), **será una causal suficiente para la resolución del Contrato y el Vínculo Contractual con la Entidad por incumplimiento reiterado en la prestación del servicio**, sin perjuicio del cumplimiento del pago de penalidades incurridas o perjuicios irrogados a la Entidad.

A. Una vez concluida la formulación del Estudio de Preinversión, en el plazo determinado, el Consultor, entregará el informe Final de acuerdo a lo estipulado en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

70

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- b. Si la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UF), observara la ficha técnica y/o Perfil resultado de la revisión preliminar de la documentación que contenga y los contenidos mínimos, el consultor deberá subsanar dichas observaciones en un plazo máximo de 05 días calendarios, caso contrario se dará por no presentado y se tomara las medidas que correspondan.
- c. Luego de su revisión de los contenidos mínimos y la Inscripción de la ficha técnica y/o del Perfil respectivo al Banco de Inversiones, la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UF) de la entidad, procederá con la evaluación respectiva.
- d. Si la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios (UF) observará la ficha técnica y/o Perfil, el consultor deberá subsanar dichas observaciones en un plazo mínimo de 05 días y como máximo 10 días calendarios, a partir del cual se procederá a penalizarlo por la demora.
- e. La ficha técnica y/o el estudio deberá tener como máximo tres evaluaciones con resultado observado como máximo.
- f. En caso de una tercera evaluación llegue a ser nuevamente observado se anulará el vínculo contractual con el consultor con la Entidad.
- g. La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencias no atribuibles a la Entidad ni al Consultor.

19. FORMA DE PAGO

La conformidad de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:



• **Primer Pago: A la aprobación de la Fase I (Informe N°01 e Informe N°02)**

La Municipalidad Distrital de Buenavista Alta efectuara el primer pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega de los ejemplares impresos y en medio digital del ENTREGABLE N° 01.

El monto a pagar, será del CUARENTA PORCIENTO (40.00 %) del monto adjudicado. En caso de contar con alguna penalidad esta deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

• **Segundo Pago: A la aprobación de la Fase II (Informe N°03)**

La Municipalidad Distrital de Buenavista Alta efectuara el segundo pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega de los ejemplares impresos y en medio digital del ENTREGABLE N° 02.

El monto a pagar, será del CUARENTA PORCIENTO (40.00 %) del monto adjudicado. En caso de contar con alguna penalidad esta deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

• **Tercer Pago: A la aprobación de la Fase II (Informe N°04)**

La Municipalidad Distrital de Buenavista Alta efectuara el tercer pago, correspondiente a la versión final de la ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIESTE.PE) previo al informe de aprobación y viabilidad, emitida por la Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos (UF), de la Municipalidad Distrital de Buenavista Alta (MDBVA).

El monto a pagar, será del VEINTE PORCIENTO (20.00 %) del monto adjudicado. En caso de contar con alguna penalidad esta deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

Nota: En el caso que el proyecto sea rechazado o por motivos ajenos a ambas partes no se pueda continuar con la consultoría se tendrá en cuenta el motivo del mismo para determinar el porcentaje del monto contractual a reconocerse en coordinación del área usuaria y asesoría legal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

9

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

20. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio se dará con: Solicitud de pago dirigida a la Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos (UF), la cual llevara adjunto todos los actuados del proceso de evaluación hasta su viabilidad; sustento de la entrega del producto (cartas de presentación del estudio y del proceso de evaluación), declaratoria de Viabilidad del PI por parte de la Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos (con el informe de aprobación y el informe técnico de aprobación debidamente refrendado por los responsables), recibo por honorarios (y/o factura según corresponda), su ficha RNP, copia del certificado de Habilidad profesional, copia del contrato entre otros documentos sustentatorios.

21. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El Consultor no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

22. CONFIDENCIALIDAD DEL SERVICIO

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el consultor.

23. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proyecto se ejecutará bajo el sistema de contratación A SUMA ALZADA



24. DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO

La estructura de costo del presupuesto de la consultoría es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	INCIDENCIA
1.0	PERSONAL PROFESIONAL			
1.1	Jefe de Proyecto	Mes	3.00	1.00
1.2	Especialista Sanitario	Mes	3.00	0.50
1.3	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos	Mes	3.00	0.50
1.4	Especialista en costos y presupuesto	Mes	3.00	0.50
2.0	ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJOS DE CAMPO Y OTROS			
2.1	Estudio de topografía			
	Puntos IGN	UND	2.00	1.00
	Informe topográfico	Glb	1.00	1.00
	Primeros	glb	1.00	1.00
2.2	Estudio de mecánica de suelos			
	Calicatas sistema de conducción (clasificación de suelo)	UND	5.00	1.00
	Calicatas sistema de alcantarillado	UND	5.00	1.00
	Calicatas PTAR (capacidad portante)	UND	4.00	1.00
	Estudio de Suelos	Glb	1.00	1.00
2.3	Estudio preliminar de impacto ambiental	Glb	1.00	1.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

8

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.0	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
3.1	Útiles de oficina y otros	Glb	1.00	1.00
3.2	Copia de ejemplares del estudio de preinversión y escaneos	Und	2.00	1.00
COSTO DIRECTO				
UTILIDAD (10%)				
SUBTOTAL (ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN)				
SUB TOTAL				
IMPUESTO IGV (18%)				
COSTO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN				

25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido para la presentación del estudio de inversión a nivel de ficha técnica y/o perfil, la resolución del contrato será de acuerdo al Art. 36° del Reglamento del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido de NOVENTA (90) días calendarios para la presentación del estudio de inversión a nivel de ficha técnica y/o perfil final correctamente elaborado para su aprobación, a él se le notificara notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de cinco (05) días calendarios, 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, el, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del expediente técnico final, de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

En caso que el área usuaria plantee observaciones al estudio de inversión a nivel de ficha técnica y/o perfil presentado dentro del plazo establecido, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a diez (10) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, se notificará notarialmente para que satisfaga el requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originara las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

El consultor podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

26. PENALIDAD.

El Consultor que incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, sea de la entrega del producto o el levantamiento de observaciones al mismo, será penalizado por día hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 161° y 162° del





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
 PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
 CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
 CALLE BOLOGNESI S/N – BUENAVISTA ALTA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N°30225). El pago de la penalidad incurrida será deducido de los pagos a cuenta o pago final.

En caso la penalidad alcance el monto máximo, la Municipalidad resolverá el contrato en concordancia con el Artículo 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N° 30225), aplicándose también las penalidades que establecen la Ley y su Reglamento.

El cálculo de la penalidad se efectuará acorde a la siguiente fórmula y aplicable al monto del Contrato vigente:

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

Donde:

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

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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del evaluador y/o Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos.
2	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2.0% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control del evaluador y/o Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos
3	Cuando el contratista no recabe el perfil técnico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores a la notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	2.0% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control del evaluador y/o Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos
4	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de control del evaluador y/o Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

4

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

5	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del evaluador y/o Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos.
6	Por presentar el levantamiento de observaciones al perfil técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	2% del monto contractual.	Según informe de control del evaluador y/o Sub Gerencia de Inversiones, Estudios y Proyectos

27. AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

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

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



En caso se modifique la dirección de correo electrónico, éste será comunicado en un plazo máximo de 08 días.

28. ANTICORRUPCION

EL CONSULTOR declara y garantiza no haber, directa o indirecta, 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 CONSULTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales 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 CONSULTOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

D.S. 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, “248-A Impedimento por Prácticas Corruptas Art. 248-A.1. El impedimento previsto en el literal n) del numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley se aplica a:

- Las personas jurídicas, cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencias consentida o ejecutoriada, por delitos cometidos en condenados en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en otros países.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

5

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

b) Las personas jurídicas o sus vinculados que, directamente o a través de sus representantes legales, hubiese admitido o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos señalados en el literal precedente, entre alguna autoridad nacional o extranjera competente.

c) Los consorciados cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenadas en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por los delitos previstos en el literal a) del presente artículo, o han admitido o reconocido la comisión de cualquiera de dichos delitos, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

29. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Cualquier asunto no previsto expresamente en el presente Terminio de Referencia y/o cualquier discrepancia en su aplicación o interpretación buscará ser solucionado por el entendimiento directo de las partes intervinientes. En caso de surgir discrepancias en la aplicación o interpretación del presente contrato que no pueda ser solucionado en común acuerdo, las partes recurrirán a las instancias jurídicas de la provincia de Casma.

30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	
Personal Clave	
Cargo	Profesión
Jefe del Proyecto	Ingeniero Civil y/o Sanitario
Especialista Sanitario	Ingeniero Civil y/o Sanitario
Especialista en formulación de proyectos de Inversión	Economista
Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero Civil

Experiencia efectiva mínima de	Experiencia efectiva mínima de	Experiencia efectiva mínima de	Experiencia efectiva mínima de
Doce (12) meses, como jefe de proyecto y/o proyectista y/o formulación y/ elaboración y/o evaluador y/o reformulación de fichas técnicas y/o Proyectos de Inversión Publica y/o expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.	seis (6) meses, como Especialista Sanitario y/o Formulación y/o Elaboración y/o Reformulación y/o Evaluación de fichas técnicas y/o Proyectos de Inversión Publica y/o expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria	seis (6) meses, como Especialista en Formulación y/o y/o Elaboración y/o Reformulación y/o Evaluación de fichas técnicas y/o Proyectos de Inversión Publica y/o expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria	seis (6) meses, como especialista en costos y presupuesto en la formulación y/o reformulación y/o elaboración de perfiles y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general.

Se consideran servicios de consultoria similares a los siguientes: MEJORAMIENTO Y/O INSTALACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O AMPLIACION Y/O CREACION Y/O COMBINACION DE AMBOS EN ELABORACION



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DE PERFILES Y/O FORMULACION Y/O FICHAS TECNICAS Y/O ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS EN PROYECTO DE SANEAMIENTO.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

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

Importante

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Personal Clave	
Cargo	Profesión
Jefe del Proyecto	Ingeniero Civil y/o Sanitario
Especialista Sanitario	Ingeniero Civil y/o Sanitario
Especialista en formulación de proyectos de Inversión	Economista
Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero Civil

Acreditación:

El TÍTULO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la






MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASHA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

3

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p>Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TITULO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p></div>												
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"><thead><tr><th>CANTIDAD</th><th>UND. DE MEDIDA</th><th>EQUIPAMIENTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>UND</td><td>ESTACION TOTAL (Inc. Jalones y prismas)</td></tr><tr><td>1</td><td>UND</td><td>GPS</td></tr><tr><td>1</td><td>UND</td><td>CAMIONETA 4X4</td></tr></tbody></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div> 	CANTIDAD	UND. DE MEDIDA	EQUIPAMIENTO	1	UND	ESTACION TOTAL (Inc. Jalones y prismas)	1	UND	GPS	1	UND	CAMIONETA 4X4
CANTIDAD	UND. DE MEDIDA	EQUIPAMIENTO											
1	UND	ESTACION TOTAL (Inc. Jalones y prismas)											
1	UND	GPS											
1	UND	CAMIONETA 4X4											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,595.00 (CIEN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: MEJORAMIENTO Y/O INSTALACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O AMPLIACION Y/O CREACION Y/O COMBINACION DE AMBOS EN ELABORACION DE PERFILES Y/O FORMULACION Y/O FICHAS TECNICAS Y/O ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS EN PROYECTO DE SANEAMIENTO.</p> <p>Acreditación:</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 pago².</p>												

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA ALTA
PARAISO DE LOS MANGOS Y CIRUELAS
CASMA - ANCASH - PERU
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
CALLE BOLOGNESI S/N - BUENAVISTA ALTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Importante

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

"... 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".



B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Personal clave</th></tr> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td><td>Ingeniero Civil y/o Sanitario</td></tr> <tr> <td>Especialista sanitario</td><td>Ingeniero Civil y/o Sanitario</td></tr> <tr> <td>Especialista en formulación de proyectos de inversión.</td><td>Economista</td></tr> <tr> <td>Especialista en Costos y Presupuestos.</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>	Personal clave		Cargo	Profesión	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Sanitario	Especialista sanitario	Ingeniero Civil y/o Sanitario	Especialista en formulación de proyectos de inversión.	Economista	Especialista en Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil
Personal clave													
Cargo	Profesión												
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Sanitario												
Especialista sanitario	Ingeniero Civil y/o Sanitario												
Especialista en formulación de proyectos de inversión.	Economista												
Especialista en Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil												
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th><th>UNID. DE MEDIDA</th><th>DESCRIPCION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>UNID.</td><td>ESTACION TOTAL (Inc. Jalones y prismas).</td></tr> <tr> <td>1</td><td>UNID.</td><td>GPS diferencial</td></tr> <tr> <td>1</td><td>UNID.</td><td>Camioneta 4 x 4</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	CANTIDAD	UNID. DE MEDIDA	DESCRIPCION	1	UNID.	ESTACION TOTAL (Inc. Jalones y prismas).	1	UNID.	GPS diferencial	1	UNID.	Camioneta 4 x 4
CANTIDAD	UNID. DE MEDIDA	DESCRIPCION											
1	UNID.	ESTACION TOTAL (Inc. Jalones y prismas).											
1	UNID.	GPS diferencial											
1	UNID.	Camioneta 4 x 4											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,595.00 (CIEN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>												

<p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: MEJORAMIENTO Y/O INSTALACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O AMPLIACION Y/O COMBINACION DE AMBOS EN ELABORACION DE PERFILES Y/O FORMULACION Y/O FICHAS TECNICAS Y/O ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS EN PROYECTO DE SANEAMIENTO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>
--

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

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none">• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 200,000.00¹⁶: [80] puntos</p> <p>M >= [150,000] y < [200,000.00]: [70] puntos</p> <p>M > [100,595.00]¹⁷ y < [150,000.00]: [60] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> META: Plantear metas para el logro de la Consultoría. ACTIVIDAD: Actividades para la ejecución de la Consultoría. PROGRAMACION: Secuencialidad de las actividades, determinación de puntos críticos. INDICADOR Y MEDIOS DE VERIFICACION: Medición del cumplimiento de la actividad. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>5. CONTROL: Determinación de hitos y control.</p> <p>6. MEDIOS DE VERIFICACION: Verificación de cumplimiento de metas.</p> <p>7. MATRIZ DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES.</p> <p>8. MEJORAS al servicio de consultoría, indicando estrategias.</p> <p>9. CALIDAD: Mecanismo de aseguramiento de calidad y del tiempo de servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría 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 SIMPLICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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].

²⁰ 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).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ 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 ²²		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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLICADA 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 SIMPLICADA 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 POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

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

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

²⁹ 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:

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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:

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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