

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°029-2024-MDVA/CS-1

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL
ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTANDAR:
**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LOS
SECTORES 03 Y 04 DEL DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA
DEL DEPARTAMENTO DE ICA”**

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 VISTA ALEGRE
RUC N° : 20147706155
Domicilio legal : CAL. CAPAC YUPANQUI NRO. S/N ICA-NASCA-VISTA ALEGRE
Teléfono: : 056-523731
Correo electrónico: : [.....]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de una persona natural o jurídica para la Elaboración del Estudio de Pre-inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LOS SECTORES 03 Y 04 DEL DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante A1-AS N°29-2024-MDVA/CS-1 el día 23 de Octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 (90) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de servicio de consultoría.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/. 10.00 Soles en la caja de la entidad y con el recibo de pago se procederá a recabar la información solicitada en la oficina de Abastecimiento de la entidad, ubicada en calle Pisco y Cápac Yupanqui s/n -Distrito de Vista Alegre.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año 2024.
- Ley N°29792 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, Aprobada mediante decreto Supremo N° 082-2019-EF, y todas sus modificaciones
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones
- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 004-2022-OSCE/PRE
- Directivas de OSCE (VIGENTES)

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

- 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 ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de parte de la Entidad sito en Calle Pisco y Cápac Yupanqui s/n – Distrito de Vista Alegre – Nasca.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL sito en Calle Cápac Yupanqui N° S/N, Distrito de Vista Alegre, Provincia de Nasca, Departamento de Ica.

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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE
PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA
ESTANDAR:

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL
SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LOS SECTORES 03 Y
04 DEL DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA
DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”**

VISTA ALEGRE – 2024

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL FICHA TECNICA ESTANDAR DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN TODO EL DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA".

2. FINALIDAD PUBLICA.

La contratación de servicios de consultoría para la elaboración del servicio de estudio de pre inversión del proyecto denominado: "**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN TODO EL DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA**", mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación.

3. ANTECEDENTES

- a. La Municipalidad Distrital de Vista Alegre ha venido desarrollando distintas acciones con el fin de contribuir al desarrollo de su población, concentrando su esfuerzo en actividades asociadas tanto a bines públicas como privadas, teniendo como fin el desarrollo integral del distrito; en capital humano, capital social, capital institucional, capital físico, entre otros.

Actualmente no brinda el servicio básico de Agua Potable a la población del Sector 03 y el Sector 04, como consecuencia de ello, la falta de agua se hace notorio sobre todo en tiempo de verano generando de esta manera que la población existente tenga que almacenar agua muchas veces en depósitos antihigiénicos que trae como consecuencia la generación de enfermedades infectocontagiosas, poniendo en peligro la salud de la población.

Por lo que la entidad al tomar cartas sobre el asunto ha implementado el proyecto integral conformando por los siguientes componentes:

Sistema de Agua Potable

- Captación.
- Estación de bombeo.
- Línea de impulsión.
- Reservorio apoyado.
- Línea de aducción.
- Redes de agua potable y conexiones domiciliarias.

Sistema de Alcantarillado.

- Conexiones domiciliarias y redes principales y secundarias.
- Estación de bombeo (de ser el caso).
- Línea de impulsión (de ser el caso).
- Planta de tratamiento de agua residuales.

"El consultor es el responsable de la consideración y dimensionamiento de los componentes necesarios del proyecto para su funcionamiento en coordinación con la Entidad Prestadora De Servicios".

Tanto moradores como autoridades ante la situación de inexistencia del sistema de agua en dichos sectores, así como del peligro que acarrea el consumir dicha agua almacenada, requieren el estudio de pre inversión del proyecto denominado: "**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL**

SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LOS SECTORES 03 Y 04 DEL DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA” de una manera integral, el cual abarcando el SECTOR 03 Y SECTOR 04, considerando los siguientes asentamientos humanos y asociaciones de viviendas:

- AA. HH. VIRGEN DE CHAPI
- EL PINO
- EL PINO PARTE BAJA
- EL MIRADOR
- LAS DUNAS
- LOS AMANCAES
- AMANCAES BAJO
- MURO DE BERLIN
- JUAN MANUEL MEZA
- NUEVA UNION
- AMPLIACION NUEVA UNION
- AA.HH. LOS ANGELES
- AA.HH. LOS OLIVOS
- AA.HH. AMPLIACION 28 DE JULIO
- AA.HH. LOS GIRASOLES
- AMPLIACION VIRGEN DE FATIMA
- ASOCIACION DE VIVIENDA MIRAFLORES NUEVA VILLA
- ASOCIACION DE VIVIENDA LAS LOMAS
- ASOCIACION DE VIVIENDA LAS ROSAS DE SAN GABRIEL
- SAN MARTIN DE PORRES
- EL SOL DE VISTA ALEGRE

Ante esta situación y la problemática que padecen la población, las autoridades de las asociaciones han recurrido a las instituciones competentes realizando gestiones el estudio de pre inversión del proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN TODO EL DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”**, se estará previniendo las frecuentes enfermedades infecto-contagiosas, como el cólera, dermatológicas y diarreicas

La Municipalidad Distrital de Vista Alegre ha tenido a bien la priorización del presente proyecto

b. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El proyecto se ubica entre las siguientes coordenadas geográficas.

Distrito de Vista Alegre	:	506034.32 m E	8358784.24 m S
--------------------------	---	---------------	----------------



IMAGEN SATELITAL DEL PROYECTO

c. UBICACIÓN POLÍTICA:

- Departamento : Ica
- Provincia : Nasca
- Distrito : Vista Alegre
- Altitud : 578.00 m





Provincia de Nasca



Distrito de Vista Alegre

d. VIAS DE ACCESO:

Las vías de acceso, se realiza mediante transporte terrestre, se tomará en cuenta el tramo inicial desde la Plaza de Armas de Nasca hasta el Distrito de Vista Alegre, optando por el Ctra. Panamericana Sur/Carretera 1S, tal como se demuestra en el siguiente cuadro.

TRAMOS	DISTANCIA (Km.)	TIEMPO (MINUTOS)
Plaza de Armas de Nasca - Distrito de Vista Alegre	2.9 km	10.00 min



Vías de acceso al Distrito de Vista Alegre – Fuente: Google Maps

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

A. OBJETIVO GENERAL

Contar con una persona natural o jurídica para la formulación y evaluación de los servicios de consultoría en la elaboración del estudio de Pre Inversión del Proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN TODO EL DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”**, el cual se elaborará en concordancia con las Normas Técnicas y de acuerdo con los contenidos mínimos señalados por las Normas Vigentes.

B. OBJETIVO ESPECIFICO

Elaborar el estudio de pre inversión de acuerdo a la ficha técnica estándar del ministerio de vivienda construcción y saneamiento: cuya denominación del Servicio es. **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN TODO EL DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA.**

Elaboración del Estudio de pre inversión, donde se debe establecer los aspectos técnicos y económicos, de acuerdo a los contenidos mínimos que se detalla en los presentes términos de referencia.

Guía simplificada para la identificación, formulación y evaluación social de proyectos a nivel de perfil y lineamientos del sector.

C. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

- Sistema de Contratación : A Suma Alzada
- Modalidad de Ejecución Contractual : sin modalidad
- Financiamiento : Recursos determinados

El servicio de consultoría se llevará a cabo en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) creado por el D.L. N° 1252, así como su Reglamento aprobado por D.S. N°027-2017-EF, sus modificatorias y la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

Para el logro de los objetivos planteados, el servicio de consultoría contratado deberá desarrollar los siguientes aspectos:

- Definición del alineamiento de la intervención de una brecha priorizada por el Sector.
- Identificación, análisis, intervención y medición de la situación actual negativa que se busca con el proyecto.
- Definición del problema que afecta a la población, el objetivo que se persigue con el proyecto y el planeamiento de las alternativas de solución que permitan alcanzar dicho objetivo.
- Definición del horizonte de evaluación y en base a este realizar el estudio de mercado del servicio público a intervenir.
- Análisis técnico de las alternativas de solución y estimación de los costos a precios de mercado, presentado la cadena de gastos respectiva por componentes.
- Evaluación social de las alternativas planteadas, definiendo los criterios para la decisión de la aprobación (o no) de la inversión.
- Análisis de sostenibilidad, de la gestión del proyecto, y estimación del impacto ambiental.
- Análisis de riesgo y elaboración de la matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada; definiendo el Operador del Servicio y el Encargado del mantenimiento del mismo.

- Definición de la modalidad de ejecución, así como la potencial fuente de financiamiento para el proyecto.

Para esto, consultor debe recopilar información de fuentes secundarias y primarias de ser los casos confiables, las cuales puedan ser sustentadas, tanto procedencia como su veracidad.

El servicio de consultoría a contratar debe garantizar la prestación de servicios profesionales altamente calificados, por lo que su realización requiere de una preparación especial en la formulación de esta tipología de proyectos, y la actualización constante del equipo técnico (profesionales de la firma consulta) en los procesos de la inversión pública, la normatividad actual del Sistema de inversiones, de los sistemas administrativos del Estado, entre otros, que permitan una evaluación adecuada de la inversión. La descripción de los alcances del servicio de consultoría no es limitativa, debiendo el Consultor, ampliar y profundizar en lo que considere necesario siempre que sea de utilidad para el servicio, de ser el caso.

5. ACTIVIDADES

a. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA:

Deberá prestar servicios de consultoría para la Municipalidad Distrital de Vista Alegre en el plazo pactado según contrato; habrá un monitoreo por parte de la oficina de entidad.

Las actividades de consultoría deberán enmarcarse a las políticas y normal Nacionales y de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, por tanto, si fuese necesario el brindar información adicional tanto al consultor por parte de la Municipalidad, esta deberá ser transmitida de forma inmediata.

El consultor podrá pedir algunos documentos propios de la gestión municipal para cumplir con las metas del proyecto. Como podrían ser las que a continuación detallo:

- Estado situacional de redes de agua potable y alcantarillado.
- Factibilidades de servicio eléctrico.
- Saneamiento físico legal de los terrenos donde se plantearán todos componentes del presente proyecto.
- Información respecto a interferencias respecto al ámbito de influencia del proyecto (redes de gas, energía eléctrica, telefónica, etc.)

b. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO:

- El consultor será el responsable de evaluar los componentes del proyecto integral en mención así mismo el dimensionamiento de los mismos para su funcionamiento integral, contribuyendo al cierre de brechas del distrito de Vista Alegre.
- A continuación, se presenta los componentes a tener en consideración, los mismos se considerará según evaluación y diagnostico general su mejoramiento o ampliación.

SISTEMA DE AGUA POTABLE

- Captación.
- Línea de Impulsión.
- Tanque Elevado.
- Línea de Aducción.
- Mejoramiento Redes de Distribución y conexiones domiciliarias.

SISTEMA DE ALCANTARILLADO

- Mejoramiento de Redes de Distribución y conexiones domiciliarias.
- Cámara de bombeo de ser el caso.
- Línea de Impulsión de ser el caso.
- Cámara de Bombeo de ser el caso.

- Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.
 - Para el levantamiento de datos e informaciones disponibles, se deberá identificar y realizar una descripción detallada de la zona donde se ejecutará el Proyecto, puntualizando el terreno en donde se construirá la obra, precisando el estado actual. En base a ello propondrá el diseño y soluciones técnicas.
 - Se identificará la población directamente beneficiada, así como las de su radio de influencia, indicando sus distanciamientos, niveles de aceptación y participación de la población para la ejecución del proyecto y durante la fase de operación y mantenimiento del mismo, así como la disponibilidad de mano de obra.
 - En el informe de reconocimiento se deberá incluir el análisis y estudio preliminar de la situación legal de los terrenos que podrían ser afectados con la ejecución de la obra, se deberán incluir las recomendaciones que correspondan a fin de que la Municipalidad Distrital de Vista Alegre tenga en cuenta para realizar las acciones de saneamiento antes de la etapa de ejecución de obra.
- c. Actividad 1: Elaboración del Plan de Trabajo

~~El consultor en un plazo de hasta diez (05) días calendarios, posterior a la suscripción del contrato, presentará a la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, Plan de Trabajo que contenga la información pertinente al desarrollo del Servicio.~~

El consultor en un plazo de hasta cinco (05) días calendarios, posterior a la suscripción del contrato, presentará a la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, Plan de Trabajo que contenga la información pertinente al desarrollo del Servicio.

d. Actividad 2: Trabajo de Campo

Recopilación de la información Existente: El Consultor deberá recopilar, adicionalmente a la documentación alcanzada por la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, toda la información existente que concierne el proyecto en estudio, siendo esta de carácter técnico, administrativo y legal, como los del saneamiento físico del terreno donde se pretende desarrollar el proyecto.

Reconocimiento del Terreno: El consultor deberá realizar un recorrido minucioso del lugar donde se propone el Proyecto.

Realización del Taller de Involucrados: Los responsables de la formulación del estudio realizarán un taller con los involucrados del proyecto promovido a través de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, como parte del diagnóstico, el que servirá de base para identificar; el problema central, sus causas y sus efectos. También se recabarán los acuerdos y compromisos de los involucrados con relación al proyecto de inversión.

Realización de los Estudios Básicos de Ingeniería: El consultor deberá elaborar como mínimo los siguientes estudios básicos:

- Levantamiento topográfico, del área donde se desarrollará el proyecto, ubicando e indicando claramente toda la infraestructura existente, así como BIM referencial considerado para verificaciones posteriores. Los planos resultantes deben ser presentados a escala adecuada, referenciados con coordenadas UTM (wgs-84).

Recopilación de Datos y de Documentos para el Análisis de Riesgo: El consultor examinará el entorno donde se ubica la Unidad Productora de Servicios con el fin de determinar una probable exposición a algún tipo de riesgo (sea este natural o jurídico), así como recopilar información sobre antecedentes de su ocurrencia en el pasado reciente.

e. Actividad 3: Trabajo en Oficina

Elaboración del Diagnostico Situacional de Cada Unidad Productora: Para esto, el consultor debe sistematizar toda la información recabada en el trabajo de campo, que le permita describir el área de estudio e influencia del proyecto, así como todo lo relacionado a los servicios a intervenir y analizar a profundidad a la población involucrada en el proyecto.

Además, debe identificar y caracterizar a la población demandante del servicio, que servirá de base para desarrollar en una etapa posterior el estudio de mercado (demanda y oferta).

En razón a esto, el Consultor deberá realizar:

- El diagnóstico de la situación actual.
- El análisis de los involucrados en el proyecto, identificado claramente los grupos a favor de este, los que se manifiestan en contra y los que muestran su disposición a cooperar el mismo.
- El análisis de los riesgos, peligrosos y vulnerabilidades que afectan a estas instrucciones.
- La definición del problema central que afecta a las instituciones, sus causas y sus efectos.
- Plantear el objetivo central que se persigue con el proyecto.
- Plantear las alternativas de solución al problema identificado.

Realizar la Formulación del Proyecto: En esta etapa, el Consultor debe:

- Definir el horizonte de evaluación del proyecto.
- Realizar el análisis de la demanda, el análisis de la oferta y el balance oferta-demanda, determinado con estos las brechas en todos los componentes del proyecto.
- Realizar el análisis Técnico de las alternativas señaladas en el diagnostico considerando en principio el Tamaño Óptimo para su dimensionamiento, su adecuada localización y la tecnología más apropiada a utilizar para componentes identificados.
- Identificar y plantear las medidas de reducción de riesgos de desastres aplicables al proyecto.
- Plantear las propuestas técnicas de solución al problema identificado definiendo las metas físicas de los activos que se pretenden intervenir con el proyecto.
- Plantear los Anteproyectos Arquitectónicos en base a los planteamientos técnicos definidos, así como los estudios básicos de Ingeniería realizados.
- Estimar los costos de inversión del planteamiento técnico a precios de mercado, por cada componente definido y las actividades involucradas en los mismos, incluyendo de forma separada los costos referidos a expedientes técnico (o documentos equivalentes), supervisión (Expediente técnico y obras), liquidación y gestión del proyecto (de corresponder).
- Estimar los costos de operación y mantenimientos de la alternativa seleccionada dentro del horizonte de funcionamiento previsto, así como los costos incrementales de la misma.
- Estimar los costos de reposición, si los hubiera, y si programación dentro del horizonte de funcionamiento del proyecto.
- Elaborar los cronogramas de inversión de las metas financieras y físicas del proyecto.

Evaluar Socialmente el Proyecto: El consultor debe:

- Evaluar los beneficios sociales que generara el proyecto, luego de su ejecución, y la cantidad de beneficiarios de este.
- Determinar los costos sociales de la inversión, de reposición, de la operación y el mantenimiento del proyecto, de acuerdo con los Parámetros de Evaluación Social, establecidos en el Anexo N° 11 de la Directiva N°001-2019-EF/63.01.
- Realizar la evaluación social de cada alternativa técnica planteada, en base el criterio de Costo/Eficiencia.
- Realizar el análisis de sensibilidad de las alternativas planteadas en base a escenarios de riesgo que podrían modificar los indicadores de rentabilidad.

- Seleccionar la Alternativa de solución a implementar con el Proyecto, como resultado de las evaluaciones previas realizadas.
- Efectuar el análisis de sostenibilidad del proyecto, definiendo el órgano de Entidad responsable de la Operación y Mantenimiento del mismo, y en consecuencia. La disponibilidad oportuna de recursos para realizar dichas acciones. Debe obtenerse un compromiso efectivo si la Entidad encargada de la O&M del proyecto no es la misma que la unidad Ejecutora del mismo, lo cual deberá tramitar por medio de la Municipal Distrital de Vista Alegre, de forma oportuna enmarcado en el cumplimiento de sus plazos.
- Realizar un análisis integral de los riesgos asociados a la implementación del proyecto, proponiendo las medidas de mitigación que le correspondan a cada uno de los riesgos identificados.
- Realizar un análisis preliminar del impacto ambiental que genera el proyecto y las medidas de mitigación a implementar, y sus costos asociados.
- Elaborar el plan de implementación del proyecto, programado las principales actividades que se efectuaran durante la Fase de Ejecución de este.
- Proponer (en coordinación con la Municipalidad Distrital de Vista Alegre) la modalidad de ejecución tentativa del proyecto.
- Elaborar el marco lógico del proyecto.

f. Actividad 4: Presentación de la Ficha Técnica Estándar con su sustento técnico

El consultor presentará las versiones parciales o entregables del servicio y la versión final del mismo, (Tercer Entregable), de acuerdo al contenido definido en el numeral 20 y demás ítem en mención en el presente requerimiento, para la factibilidad en la EPS. EMAPAVIGSSA para su revisión y posterior informe de conformidad.

Finalmente, el consultor presentara los Formatos N°06 – Ficha estándar para el sector de Saneamiento Urbano, debidamente llenado para su registro en el Banco de Inversiones por parte de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre con los documentos y anexos que corresponden al sustento técnico de los mismos.

METODOLOGIA

Para el desarrollo del servicio el Consultor debe considerar los aspectos metodológicos aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones conforme a lo señalado en el literal g) del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

La metodología de trabajo sin embargo se recomienda utilizar la ruta establecida en la guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión publicada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

Para efectos de la evaluación social del proyecto deben considerarse los parámetros de evaluación social consignados en el Portal de Inversión Pública del MEF (Anexo N°11 de la Directiva N°001-2019-EF/63.01).

3. BASE LEGAL – REGLAMENTO TECNICO, NORMAS TECNICAS

- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI), modificado mediante Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado mediante Decreto Supremo N° 179-2020-EF.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en adelante la Directiva General.
- Anexo 9 - Lineamientos para la Estandarización de Proyectos de Inversión, de la Directiva General del

Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Resolución Ministerial N° 104-2017-VIVIENDA, se designa a la Oficina de Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, como el órgano que realizará las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI VIVIENDA) en virtud de lo señalado por el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252. Norma G.050 Seguridad durante la Construcción. Norma A. 110 Comunicación y transporte.

- Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos.
- Decreto Supremo N°021-22019-JUS, que aprueba el T.U.O de la ley N°27806, ley de transparencia y acceso a la información Pública.
- Decreto Legislativo N°1440 del Sistema nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil. Otras normas vinculantes al objeto de la presente convocatoria.

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

4. PLAN DE TRABAJO

El consultor debe elaborar el Plan de trabajo que servirá para orientar de proceso de elaboración de la Ficha Técnica Estándar de Proyecto de Inversión y su Sustento Técnico, fijado los hitos de control de este para su verificación por parte de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre.

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de las actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos necesarios para su implementación, las dificultades que podrían presentarse durante el desarrollo del servicio, los sistemas de control a establecer para verificar el avance de acuerdo a los hitos fijados, así como el cronograma que establece estos hitos y los plazos para su cumplimiento y finalmente, la designación de los responsables del cumplimiento de las distintas etapas de desarrollo de la consultoría.

Este plan debe constituir una herramienta de planificación y gestión que permitirá programar de modo adecuado el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría.

El plan de trabajo deberá ser presentado por el Consultor en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios luego de suscrito el Contrato, el cual deberá contener la siguiente información:

- Antecedentes.
- Metas y objetivo que alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Metodología de las actividades de consultoría.
- Matriz de asignación de responsabilidades.
- Cronograma de Actividades.

5. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

- a. Perfil del Equipo Consultor:

Los postores deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

PERSONAL CLAVE

- Jefe de Proyecto
- Especialista en Agua Potable y Alcantarillado.
- Especialista en Proyectos de Inversión Pública.
- Especialista en Costos y Presupuestos
- ~~El Postor debe estar Inscrito en el Registro Nacional de proveedores – Consultoría en obras de saneamiento y afines Categoría B.~~
- El Postor debe estar Inscrito en el Registro Nacional de proveedores – en el Capítulo de SERVICIOS.

- No estar inhabilitado en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.
- El contratista será una persona natural o jurídica que reúna los requisitos indicados en el perfil.

6. MEDIDAS DE REDUCCION DE RIESGO

El consultor dentro de los alcances de su servicio deberá elaborar el informe en base a la información de campo, el cual debe mencionar cuales son las Medidas de Reducción de Riesgo (MRR) de los peligros identificados por la acción de Fenómenos Naturales.

7. PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL

No se prevé la ejecución de prestaciones accesorias, pero en caso resulten necesarias para el cumplimiento de la finalidad del servicio, se podrá considerar como prestación accesorio, la Capacitación y/o entrenamiento al personal de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre en la materia del proyecto, lo cual prevé que deba realizarse en un periodo posterior al término de la ejecución del servicio de consultoría. Con este fin deberá indicarse el tema específico, el número de personas a quienes estará dirigido, el momento y/o plazo en que se realizará, la duración mínima (horas), el lugar de realización, el perfil de expositor, el tipo de certificación que otorgará el consultor, entre otros.

8. PROCEDIMIENTO

- Elaboración de ficha técnica estándar del servicio de Saneamiento Urbano con anexos (en versión física y digital), aprobada mediante INFORME TÉCNICO N° 68-2021/VIVIENDA-OGPP-OI.
- Elaboración de Resumen Ejecutivo del estudio de pre inversión.
- Elaboración de Formato N°07-A: Registro de Proyecto de Inversión (en versión física y digital).

NOTA: Se deberán entregar tres (02) ejemplares impresos, 01 original y 01 copias del estudio de Pre- Inversión del proyecto de la referencia.

9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

PLAZO:

El plazo establecido para la ejecución del servicio es de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de servicio de consultoría.

Para ello deben tomarse en cuenta los plazos parciales fijados para la presentación de cada uno de los Entregables establecidos para la prestación del servicio, de acuerdo con la siguiente tabla.

Proyecto:

ITEM	DESCRIPCION
1	ESTUDIO DE PREINVERSION: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN TODO EL DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA".

El plazo de los servicios de supervisión será el siguiente:

SESENTA (90) días calendario de la firma del contrato, según corresponda.

ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACION
Plan de Trabajo	A los 05 días calendario de la firma del contrato.
Primer Entregable	Hasta los 45 días calendario de la firma del contrato

Segundo Entregable	Hasta los 35 días calendario de la aprobación del primer entregable
Tercer Entregable	A los 10 días calendario de la aprobación del segundo entregable

De existir observaciones luego de la revisión de los entregables presentados por el consultor, este tiene un plazo de 10 días calendarios para su absolución, salvo que por la naturaleza o complejidad de los mismos se requiera un plazo mayor.

Las observaciones que se pudieran formular por parte de la Unidad Formuladora deben ser absueltas en el plazo señalado quedando claro que será la única oportunidad en que éstas serán realizadas.

Debe precisarse que la no aprobación del Plan de Trabajo del Consultor por parte de la Unidad Formuladora no condiciona la presentación del Primer Entregable, por lo que la demora en la presentación de este y los sucesivos entregables serán considerados como incumplimientos del servicio siendo pasible de las penalidades correspondientes.

10. PARA LA ENTREGA EN INFORMES

El Consultor presentará los informes directamente por mesa de partes de la Municipalidad la misma será elevado a la División de Proyectos - Unidad Formuladora. Cada uno de los informes será presentado en original más una copia con su respectivo CD conteniendo los archivos correspondientes a los informes y estudios.

Todas las entregas de los productos serán presentadas en 02 ejemplares impresos (01 original y 01 copia), debidamente foliado.

Presentar el Estudio con carta en hoja membretada consignado los datos (Dirección física, teléfonos y correo electrónico) del CONSULTOR.

I. DE LA REVISIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE PERFIL

A) Revisión

El Evaluador (la Unidad de Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre revisará el estudio, en el plazo que estipula la directiva del Invierte Pe y comunicará sus observaciones al Consultor de ser el caso, a través de la División de Proyectos - Unidad Formuladora.

El periodo que permanece el estudio de pre-inversión a nivel de perfil en la Oficina de la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, para su evaluación, aprobación y/o Viabilización no es materia de contabilización dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato.

Previamente a la revisión del evaluador el perfil deberá contar con la conformidad de la División de Proyectos - Unidad Formuladora.

B) Levantamiento de observaciones

Las observaciones que hiciere el personal de la División de Proyectos - Unidad Formuladora y/o Oficina de Programación e Inversiones, deberán ser levantadas máximo en 10 días calendarios después de recibirlas, plazo que no se computará dentro del plazo contractual.

El consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al estudio de pre-inversión a nivel de perfil correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la Municipalidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de Cinco (5) días, y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

C) Aprobación

La Municipalidad a través de la Oficina de Unidad Formuladora (UF), revisará, aprobará y/o viabilizará el estudio de pre-inversión a nivel de Perfil, previa conformidad de la División de Proyectos

- Unidad Formuladora.

11. ADELANTOS

Para la contratación de este servicio de consultoría la Municipalidad Distrital de Vista Alegre no otorgará adelanto alguno.

12. SUBCONTRATACION

No se permitirá la subcontratación de parte o el total de la prestación contratada con el Consultor. El consultor es el único responsable de la ejecución total del servicio frente a la Municipalidad Distrital de Vista Alegre y las obligaciones y responsabilidades derivadas de una eventual subcontratación que pudiera realizar el Consultor son ajenas a la Municipalidad Distrital de Vista Alegre.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Para efectos del cumplimiento del servicio, la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano podrá disponerla realización de visitas de supervisión inopinadas a la oficina del Consultor para verificar el avance del estudio.

Asimismo, se dispondrá la verificación en campo de los datos obtenidos por el Consultor.

También se verificará la participación efectiva de los profesionales que conforman el equipo técnico del Consultor, debiendo absolver las consultas que pudiera formular el personal técnico de la Unidad Formuladora, designados para tal fin.

Estas medidas tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Para efectos de la coordinación durante el desarrollo del estudio se tomará en cuenta:

1. Área que Coordinara con el Consultor

El área designada para la coordinación directa de las actividades referidas al servicio de consultoría a contratar es la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre. La

Unidad Formuladora como área usuaria, deberá disponer o designar a los encargados de realizar las evaluaciones y coordinaciones con el Consultor acerca del avance y desarrollo del servicio.

2. Área Responsable de las Medidas de Control

La Unidad Formuladora, también será el área encargada de implementarlas medidas de control señaladas durante el desarrollo del servicio de consultoría, coordinando con el órgano de Control regional de ser necesario, en casos de incumplimiento por parte del Consultor, para las medidas respectivas del

caso.

3. Área que Brindara la Conformidad

El responsable de la Unidad formuladora será el encargado de emitir la conformidad del servicio de consultoría.

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

El costo del servicio por la elaboración del Ficha Técnica Estándar será según al cuadro adjunto, donde los postores deberán considerar los componentes considerados en el punto Desarrollo del Proyecto, y a los costos actualizados en donde se incluirán Utilidades e IG.V. Dicho monto, comprende: el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo de EL CONSULTOR, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes seguros directos y contra terceros.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	TIEMPO
1	PERSONAL TECNICO CLAVE			
	JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	3.00
	ESPECIALISTA EN AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	MES	1.00	3.00
	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MES	1.00	3.00
	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1.00	3.00
	PERSONAL AUXILIAR			
	CADISTA (ING.CIVIL O BACH. EN ING. CIVIL)	MES	1.00	3.00
2	ESTUDIOS BÁSICOS Y OTROS			
	ESTUDIO TOPOGRÁFICO (INCL. ALO. EQUIPOS Y PERSONAL DE SEGURIDAD)	GLB	1.00	Estudio
	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS – Se realizará lo necesario para realizar adecuadamente el estudio de pre inversión.	GLB	1.00	Estudio
	ESTUDIO HIDROGEOLOGICO	GLB	1.00	Estudio
	ESTUDIO DE DEMANDA	GLB	1.00	Estudio
	ANALISIS DE CALIDAD DE AGUA*	GLB	1.00	Estudio
	ANALISIS DE DIAGNOSTICO GENERAL	GLB	1.00	Estudio
3	ALQUILER DE EQUIPOS			
	ALQUILER DE COMPUTADORA E IMPRESORA	MES	1.00	3.00
	MATERIALES DE OFICINA			
	ÚTILES DE ESCRITORIO	GLB.	1.00	3.00
	SEGURIDAD Y PREVENCION CONTRA EL COVID-19			

CASCO CON PROTECTOR FACIAL	GLB.	1.00	3.00
CHALECO CON CINTAS REFLECTIVAS	GLB.	1.00	3.00
ZAPATOS DE SEGURIDAD	GLB.	1.00	3.00
OTROS			
PLOTEOS	GLB.	1.00	3.00
IMPRESIONES	GLB.	1.00	3.00
COPIAS	GLB.	1.00	3.00
MOVILIDAD	GLB.	1.00	3.00
(1) COSTO DIRECTO			
(2) GASTOS GENERALES			
(3) UTILIDADES			
(4) SUB TOTAL			
(5) IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS	18.00%		
(6) VALOR REFERENCIAL			

El monto a ofertar por el postor incluye los impuestos de ley; comprende el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, e imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes, seguros directos y contra terceros.

15. FORMAS DE PAGO

El pago del servicio contratado se realizará en cuatro partes en concordancia con los entregables fijados para el mismo.

Cada pago parcial, será autorizado luego de la aprobación formal del Entregable correspondiente presentado por el Consultor, sin observaciones por parte de la Unidad Formuladora. Para esto, deberá otorgar la conformidad correspondiente.

ENTREGABLE	PAGO A EFECTUAR
Plan de Trabajo	No hay pago (0.00%)
Primer Entregable	Treinta por ciento (30%), a la conformidad del servicio del Primer Entregable.
Segundo Entregable	Cuarenta por ciento (40%), a la conformidad del servicio del Segundo Entregable.
Tercer Entregable	Treinta por ciento (30%), a la conformidad del servicio del Tercer Entregable.

16. LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de servicio la emitirá la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor es responsable por la calidad del producto presentado (Ficha Técnica Estándar de Proyecto de Inversión) y por los vicios ocultos del servicio prestado por un máximo de tres (03) años, contados a partir de la fecha de la otorgación de la conformidad al entregable final.

18. DECLARACION DE VIABILIDAD

La Declaración de Viabilidad de un proyecto es requisito previo para su ingreso a la fase de ejecución. En el presente servicio, la declaración de viabilidad es una acción que compete a la Unidad Formuladora, en base a la Ficha Técnica Estándar de Proyecto de Inversión a ser presentada por el Consultor.

Al momento de la aprobación del entregable final y, por ende, la autorización del pago del mismo la Unidad Formuladora deberá tener en cuenta la normatividad establecida en el Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como su reglamento aprobado con D.S.027-2017-EF y sus modificatorias, bajo responsabilidad.

19. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

ENTREGABLE	DESCRIPCION
Primer Entregable	<p>Presentación por cada proyecto del desarrollo de las secciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aspectos Generales- Identificación- Formulación- Anexo N°01: Mapa o croquis de ubicación del proyecto- Anexo N°02: Mapa o croquis del área de estudio y área de influencia del proyecto con fotos satelitales- Anexo N°03: Plano/Croquis/Esquema de la UP y panel fotográfico de los componentes de cada sistema existente.- Anexo N°04: Información asociada al diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada. Análisis de la Brecha de servicios- Anexo N°05: Reporte de aforos de las fuentes de agua- Anexo N°06: Levantamiento Topográfico.- Anexo N°07: Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio- Anexo N°08: Reporte del test de percolación (*)- Anexo N°09: Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua- Anexo N°10: Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios)- Anexo N°11: Esquema o croquis de la alternativa de solución- Anexo N°12: Informe de Estimación de Riesgos.
Segundo Entregable	<p>Presentación por cada proyecto del desarrollo de las secciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Resumen Ejecutivo- Evaluación- Conclusiones y recomendaciones- Anexo N°13: Presupuestos de Costos de Inversión (Costo Directo, GG, Utilidades, IGV)

	<ul style="list-style-type: none"> - Sustento de metrados, costos de inversión por componentes y los gastos de Operación y Mantenimiento que demandara el proyecto durante su funcionamiento, previa a consideración del manejo de los costos y componentes, como sus acciones, insumos, cotizaciones, desagregado de gastos de supervisión, expediente técnico y ejecución de obra, gastos generales, gestión de proyecto y desagregado de liquidación. - Anexo N°14: Descripción Técnica de la 2da alternativa, y cuadro resumen de costo de inversión. - Anexo N°15: Estructura de costo de O&M - Anexo N°16: Compromiso de pago de cuota familiar (*) - Anexo N°17: Compromiso de O&M, y si se necesita subsidio (*) - Anexo N°18: Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos preliminar (*) - Anexo N°19: Estudio Hidrológico (En caso el proyecto se encuentre en zona inundable) - Anexo N°20: Encuesta socio económica preliminar - Anexo N°21: Resolución Administrativa de la Autoridad Local de Agua para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua (*) - Anexo N°22: Documento de Factibilidad de la EPS y opinión técnica favorable de la alternativa técnica (*) - Anexo N°23: Resolución de Alcaldía de conformación de JASS (*) - Anexo N°24: Documento de conformación de UGM (*) - Anexo N°25: Documento de opinión sobre la previsión de gastos de operación mantenimiento (**).
Tercer Entregable	

CONTENIDO MÍNIMO DE LA FICHA TÉCNICA ESTANDAR:

- De acuerdo a la ficha técnica estándar aprobada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y publicada en el portal del Ministerio de Economía y Finanzas, que puede ser encontrada en el siguiente enlace:
https://www.mef.gob.pe/es/?id=5436&option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article

FORMATO 7A

FICHA TECNICA ESTANDAR.

RESUMEN EJECUTIVO

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. INSTITUCIONALIDAD

1.2. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO

1.3. NOMBRE DEL PROYECTO

1.4. ALINEAMIENTO Y CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE UNA BRECHA PRIORITARIA

II. IDENTIFICACIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL SERVICIO

2.1.1. Área de estudio

2.1.2. Área de influencia

2.1.3. Análisis de las características físicas que influirán en el diseño del proyecto, demanda y costos

2.1.4. Análisis de la disponibilidad del recurso hídrico en el área de estudio

2.1.5. Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio

2.2. DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

2.2.1. Identificación de la unidad productora del servicio

- 2.2.2. Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Agua Potable
- 2.2.3. Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Alcantarillado Sanitario
- 2.2.4. Diagnóstico de la Unidad Productora del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- 2.2.5. Diagnóstico de la Unidad Productora del sistema de disposición sanitaria de excretas
- 2.2.6. Exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio
- 2.2.7. Vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia
- 2.2.8. Diagnóstico de la Gestión Operativa del Servicio

2.3. DIAGNÓSTICO DE LA POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA

- 2.3.1. Características de la población del área de influencia
- 2.3.2. Población del área de influencia con y sin acceso al servicio actual
- 2.3.3. Diagnóstico de Involucrados

2.4. PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS

- 2.4.1. Problema central
- 2.4.2. Causas y efectos

2.5. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

- 2.5.1. Objetivo del proyecto
- 2.5.2. Medios fundamentales y fines
- 2.5.3. Planteamiento de la alternativa de solución
- 2.5.4. Alternativa única

2.6. APOORTE AL CIERRE DE BRECHA Y VINCULACIÓN AL INDICADOR

- 2.6.1. Aporte al cierre de brecha de cobertura
- 2.6.2. Aporte al cierre de brecha de calidad

III. FORMULACIÓN

3.1. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

3.2. ESTUDIO DE LA DEMANDA

- 3.2.1. Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda de agua potable y alcantarillado sanitario
- 3.2.2. Estimación y proyección de la demanda de agua potable
- 3.2.3. Estimación y proyección de la demanda de alcantarillado sanitario
- 3.2.4. Estimación de la demanda de disposición sanitaria de excretas

3.3. ESTIMACIÓN DE LA OFERTA

- 3.3.1. Oferta de Agua Potable
- 3.3.2. Oferta de Alcantarillado Sanitario y Tratamiento de Aguas Residuales
- 3.3.3. Oferta de Disposición Sanitaria de Excretas

3.4. BALANCE OFERTA – DEMANDA

3.5. DESCRIPCIÓN DE LA ALTERNATIVA TÉCNICA

- 3.5.1. Análisis Técnico de la Alternativa seleccionada
- 3.5.2. Metas Físicas de los Sistemas

3.6. COSTOS DEL PROYECTO

- 3.6.1. Costos de inversión a precios de mercado
- 3.6.2. Costo de Inversión a Precios de Mercado según Tipo de Servicio
- 3.6.3. Cronograma de ejecución física
- 3.6.4. Cronograma de ejecución financiera

3.7. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

- 3.7.1. Costos de Operación y Mantenimiento
- 3.7.2. Costos de Operación y Mantenimiento del Servicio de Alcantarillado Sanitario, tratamiento de Aguas Residuales y Disposición Sanitaria de Excretas
- 3.7.3. Costos incrementales de operación y mantenimiento

3.8. FLUJO DE COSTOS INCREMENTALES PRECIOS DE MERCADO

IV. EVALUACIÓN SOCIAL

4.1. BENEFICIOS SOCIALES

4.2. COSTOS SOCIALES

- 4.2.1. Costos de inversión a precios sociales
 - 4.2.2. Costos de mantenimiento a precios sociales
 - 4.3. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO A PRECIOS SOCIALES
 - 4.4. ESTIMACIÓN DE INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL
 - 4.4.1. Evaluación Social Costo Beneficio
 - 4.4.2. Evaluación social Costo Efectividad
 - 4.5. COSTO PER CÁPITA POR SISTEMAS
 - 4.6. SOSTENIBILIDAD
 - 4.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
 - 4.8. GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RIESGOS
 - 4.9. IMPACTO AMBIENTAL
 - 4.10. RESUMEN DEL PROYECTO: MATRIZ DEL MARCO LÓGICO
 - 4.11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 - 4.12. ANEXOS
 - Anexo N°01: Mapa o croquis de ubicación del proyecto
 - Anexo N°02: Mapa o croquis del área de estudio y área de influencia del proyecto con fotos satelitales
 - Anexo N°03: Plano/Croquis/Esquema de la UP y panel fotográfico de los componentes de cada sistema existente.
 - Anexo N°04: Información asociada al diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada. Análisis de la Brecha de servicios
 - Anexo N°05: Reporte de aforos de las fuentes de agua
 - Anexo N°06: Levantamiento Topográfico.
 - Anexo N°07: Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio
 - Anexo N°08: Reporte del test de percolación (*)
 - Anexo N°09: Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua
 - Anexo N°10: Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios)
 - Anexo N°11: Esquema o croquis de la alternativa de solución
 - Anexo N°12: Informe de Estimación de Riesgos.
 - Anexo N°13: Presupuestos de Costos de Inversión (Costo Directo, GG, Utilidades, IGV) Sustento de metrados, costos de inversión por componentes y los gastos de Operación y Mantenimiento que demandara el proyecto durante su funcionamiento, previa a consideración del manejo de los costos y componentes, como sus acciones, insumos, cotizaciones, desagregado de gastos de supervisión, expediente técnico y ejecución de obra, gastos generales, gestión de proyecto y desagregado de liquidación.
 - Anexo N°14: Descripción Técnica de la 2da alternativa, y cuadro resumen de costo de inversión.
 - Anexo N°15: Estructura de costo de O&M
 - Anexo N°16: Compromiso de pago de cuota familiar (*)
 - Anexo N°17: Compromiso de O&M, y si se necesita subsidio (*)
 - Anexo N°18: Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos preliminar (*)
 - Anexo N°19: Estudio Hidrológico (En caso el proyecto se encuentre en zona inundable)
 - Anexo N°20: Encuesta socio económica preliminar
 - ~~Anexo N°21: Documento de Factibilidad de la EPS y opinión técnica favorable de la alternativa técnica (*)~~
 - Anexo N°21: Resolución Administrativa de la Autoridad Local de Agua para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua (*)
 - Anexo N°22: Resolución de Alcaldía de conformación de JASS (*)
 - Anexo N°23: Documento de conformación de UGM (*)
 - Anexo N°24: Documento de opinión sobre la previsión de gastos de operación mantenimiento (**).
 - Anexo N°25 Plan de Contingencia del Proyecto
 - Archivos digitales de los entregables
 - Formato N°7 A Registro de Proyectos de Inversión.
- (*) Incluir en caso corresponda.
- (**) En caso la entidad a cargo de la operación y mantenimiento sea distinta a la UF que formula

El primer y segundo entregable se presentan en 01 original, 01 copia y 01 CD digital
El entregable final deberá de ser presentado en 03 originales, y 01 CD que contengan la versión final con toda la documentación escaneada + versión editable (Excel, Word, S10, AutoCAD otros)

20. OTRAS OBLIGACIONES

a. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.

- Si existiese redes complementarias recién instaladas como servicios de Gas, estos deberían estar registrados en la Municipalidad Distrital de Vista Alegre y se puedan proporcionar a la consultoría para incorporarlos en el estudio de Pre Inversión.
- Elaborar el estudio de Pre Inversión del Proyecto de Inversión Pública, materia de la presente consultoría acorde a los contenidos mínimos determinados por el sector de VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO.
- Realizar las coordinaciones necesarias con la Entidad Prestadora de Servicios para el dimensionamiento de los componentes del proyecto.
- Realizar las visitas de campos necesarias a la zona donde se ubica el proyecto, con la finalidad de realizar la 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 SNIP, el Invierte Perú y la Inversión Privada.
- Es necesario e importante que se realice un diagnóstico completo considerando las condiciones actuales existente en el ámbito del proyecto, equipamiento y organización actual donde se implementara 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 dos alternativas planteadas en el estudio de pre-inversion, el contratista deberá desarrollar como mínimo dos análisis comparativos 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.
- Identificar las variables ambientales que podrían ser afectadas positiva o negativamente por la intervención. Describir los impactos positivos y negativos del proyecto y el planteamiento de medidas de mitigación. Los costos de medidas de mitigación deberán ser incluidos en el cálculo de costos de las diversas alternativas.
- Subsanan las observaciones que pudieran elaborar las profesiones de la Unidad Formuladora encargada de la evaluación del proyecto, a fin de obtener la aprobación y viabilidad del proyecto.
- Elaborar los formatos 07-A y Ficha Técnica– 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.

b. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de Vista Alegre, proporcionará apoyo al CONSULTOR en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la elaboración del estudio de pre-inversion y toda la información necesaria de manera que permita al Consultor desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances del servicio. Alcanzar el saneamiento físico legal de los terrenos donde se plantearán los componentes del proyecto, en base a la aprobación por parte de la Entidad Prestadora de Servicios.

21. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor está obligado a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso, que se encuentre relacionada con el servicio contratado, quedando por tanto prohibido de revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el Consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Distrital de Vista Alegre en materia de seguridad de la

información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, y demás documentos e información compilados o recibidos por el Consultor.

22.01. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El consultor asumirá la responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración de la FTE. La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

22.02. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI), modificado mediante Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado mediante Decreto Supremo N° 179-2020-EF.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en adelante la Directiva General.
- Anexo 9 - Lineamientos para la Estandarización de Proyectos de Inversión, de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Resolución Ministerial N° 104-2017-VIVIENDA, se designa a la Oficina de Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, como el órgano que realizará las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI VIVIENDA) en virtud de lo señalado por el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252. Norma G.050 Seguridad durante la Construcción. Norma A. 110 Comunicación y transporte.
- Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos.
- Decreto Supremo N°021-22019-JUS, que aprueba el T.U.O de la ley N°27806, ley de transparencia y acceso a la información Pública.
- Decreto Legislativo N°1440 del Sistema nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.Otras normas vinculantes al objeto de la presente convocatoria.

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

22. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

~~El número máximo de consorciados es de 03 integrantes. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado no será menos de treinta (30%) por ciento, así mismo deberá consignar las obligaciones asumidas y el porcentaje de cada obligación.~~

El número máximo de consorciados es de MAXIMO DE (03) TRES INTEGRANTES DEL CONSORCIO. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20% como PORCENTAJE MINIMO DE PARTICIPACION DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO, así mismo deberá consignar las obligaciones asumidas y el porcentaje de cada obligación.

PARTICIPACION DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO. ~~El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% (EL PORCENTAJE MINIMO DE PARTICIPACION EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA.~~

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% COMO PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA.

El tercer integrante podrá cubrir el porcentaje restante, cumpliendo así con el total de 100% de participación en el consorcio.

23. PENALIDADES

A. PENALIDADES POR MORA

El retraso injustificado en la ejecución del contrato se considera como mora, por lo cual la Entidad le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de retraso, cuyo calculo se hará de acuerdo con lo que se establece en el Artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

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

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

Donde:

Monto	: es el monto de la ejecucion del servicio
Plazo	: es el total de dias calendarios considerados en la ejecucion del servicio
F es un factor que toma los siguientes valores	
Para plazos menores o iguales a noventa (90) dias en la ejecucion del servicio F=0.40	
Para plazos mayores a noventa (90) dias para la ejecucion del servicio F=0.25	

24. OTRAS PENALIDADES

La entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 162 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.

Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece; para efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distritos al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica y supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

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.	(0.15) UIT Por cada día de atraso o por cada día de ausencia del personal.	según informe de la Unidad Formuladora].
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya	0.5% UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe de Unidad Formuladora

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado		
4	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5% UIT Por vez que suceda	Según informe de la Unidad Formuladora
5	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificado o carencia de equipos	0.5% UIT Por vez que suceda	Según informe de la Unidad Formuladora
6	Incumplimiento en la subsanación de observaciones fuera del plazo establecido	0.5% UIT Por vez que suceda	Según informe de la Unidad Formuladora
7	No uso de equipo de campo (medio de comunicación, Estación total, etc.), establecido en los términos de referencia.	0.5% UIT Por vez que suceda	Según informe de la Unidad Formuladora
8	Si el profesional integrante del equipo técnico no se presenta a la subsanación del entregable respectivo.	0.5% UIT Por vez que suceda	Según informe de la Unidad Formuladora

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.*

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se deberá acreditar el siguiente equipamiento estratégico para la ejecución de la obra objeto de la convocatoria:</p> <p>INGENIERO JEFE DE PROYECTO.</p> <p>-Experiencia mínima de Dos (2) años como: jefe de proyectos y/o supervisión de obras y/o proyectista en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios a nivel de fichas técnicas y/o expedientes técnicos en general y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>-Ser Colegiado y estar habilitado</p> <p>ESPECIALISTA DE EN AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.</p>

	<p>-Experiencia mínima de Dos (2) años como: especialista, ingeniero, jefe, responsable, revisor o la combinación de estos, de: sistemas, redes, líneas de agua potable, alcantarillado o desagüe: en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de la ingeniería en detalle, general y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p> <p>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA</p> <p>Experiencia mínima de Dos (2) años de experiencia en general con experiencia en específico 2 años como especialista en formulación al cargo en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP, y/o haber laborado como especialistas de inversiones en el sector público; que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Experiencia mínima de Dos (2) años de experiencia en general con experiencia en específico de doce (12) meses como especialista en formulación al cargo en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP, y/o haber laborado como especialistas de inversiones en el sector público; que se computa desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</p> <p>Experiencia mínima de Dos (2) años de experiencia en general con experiencia específica de 01 año como como especialista en costos y presupuestos de proyectos a nivel Perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o Fichas Técnicas de Baja y Mediana Complejidad y/o expedientes técnicos de proyectos públicos y privados; que se computa desde la colegiatura</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Se deberá acreditar el siguiente equipamiento estratégico para la ejecución de la obra objeto de la convocatoria:</p> <p>INGENIERO JEFE DE PROYECTO.</p>

	<p>ING. CIVIL O ING. SANITARIO - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.</p> <p>ESPECIALISTA DE EN AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO. INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</p> <p>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA INGENIERO CIVIL O ECONOMISTA - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS INGENIERO CIVIL O ECONOMISTA O INGENIERO ECONOMISTA - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</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 black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><i>Importante</i></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><u>Requisitos:</u></p> <p>Se deberá acreditar el siguiente equipamiento estratégico para la ejecución de la obra objeto de la convocatoria.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td>UND</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>COMPUTADORA O LAPTOP</td> <td>EQU</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>EQUIPO TOPOGRÁFICO (ESTACIÓN TOTAL)</td> <td>UND</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PLOTTER</td> <td>UND</td> <td>1</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 black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><i>Importante</i></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>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	1	2	COMPUTADORA O LAPTOP	EQU	1	3	EQUIPO TOPOGRÁFICO (ESTACIÓN TOTAL)	UND	1	4	PLOTTER	UND	1
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD																		
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	1																		
2	COMPUTADORA O LAPTOP	EQU	1																		
3	EQUIPO TOPOGRÁFICO (ESTACIÓN TOTAL)	UND	1																		
4	PLOTTER	UND	1																		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un monto de S/ 959,000.00 (Novecientos cincuenta y nueve mil con 00/100 SOLES, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes ELABORACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y/O REDES DE AGUA CON CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y/O REDES SECUNDARIAS DE</p>																				

AGUA POTABLE; Y/O INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO DE SISTEMAS Y/O SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y/O DESAGÜE COMO CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO Y/O REDES SECUNDARIAS DE ALCANTARILLADO Y/O REDES SECUNDARIAS DE DESAGÜE.

Acreditación:

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 pago¹³.

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.*

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". |
|--|

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'300,000.00 (Un millón trescientos mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</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 >= [1'300,000.00]¹⁵: [60] puntos</p> <p>M >= [1' 200,000.00 y < [1'300,000.00] [50]puntos</p> <p>M > [959,000.00]¹⁶ y < [1'200,000.00]: [40] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos

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".

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁶ 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><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Plan de trabajo <ol style="list-style-type: none"> I. Generalidades <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Antecedentes 1.2. Objetivo 1.3. Duración de la Consultoría 1.4. Datos Generales del Proyecto 1.5. Alcance del Proyecto II. Estructura y Programación de Estudio <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Criterios básicos para la elaboración del expediente técnico 2.2. Contenido de las Actividades 2.3. Equipos Previstos 2.4. Ciclos de Trabajo y Rendimiento 2.5. Manual de Calidad y prevención de riesgo 2.6. Productos 2.7. Rol del personal clave 2.8. Sistema de Controles de Avance Semanal 2.9. Sistema de controles de Fin de consultoría 2.10. Sistema de Control Post- Entrega 2) Cronograma de Utilización de Personal 3) Cronograma de Utilización de Equipos 4) Metas y Obligaciones de la asistencia técnica 5) Procedimientos para el manejo de riesgos durante la ejecución de la consultoría. 6) Programación de Actividades <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Aspectos generales 6.2. Matriz de requerimientos para actividades 6.3. Matrices de programación de actividades 6.4. Gestión del tiempo 6.5. Plan de Gestión de calidad del proyecto 6.6. Cierre del proyecto 6.7. Sistema de control de plazo de elaboración del expediente técnico 7) Descripción General del proyecto. <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Componentes. 7.2. Dimensionamiento de los componentes según activos estratégicos del MEF, para el funcionamiento de la unidad productora. 7.4. Objetivos y metas 8) Plan de medio Ambiente. <p>Introducción</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcance 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Misión, Visión • Política de Medio Ambiente del consultor • Referencias legales y normativas <p>Responsabilidades de medio ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Roles y responsabilidades • Cumplimiento de los requisitos legales y otros componentes <p>Identificación de aspectos ambientales y evaluación de impactos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de aspectos ambientales y evaluación de impactos ambientales • Clasificación de materiales, insumos y sus impactos • Definición de botaderos <p>Documentación del sistema de gestión Ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan del sistema de gestión ambiental para la consultoría • Gestión de residuos • Informes mensuales de avance del sistema ambiental • Control y evaluación del programa • Inspecciones de medio ambiente • Programa de capacitación, charlas de introducción, permiso de trabajo, plan de contingencias, formación de medio ambiente del personal del consultor • Registro de disposición de residuos sólidos <p>Elaboración de planes de contingencia en caso de incidentes ambientales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de respuesta ante situaciones de emergencia • Plan de comunicaciones • Conocimiento de todo el personal contratista del procedimiento • Procedimientos de acciones preventivas (correctivas aplicables al sistema de gestión. <p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada</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. <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar. <i>O_i</i> = Precio i. <i>O_m</i> = 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 SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

¹⁸ 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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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].

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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 Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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