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

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

BASES INTEGRA

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES INTEGRADAS

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº

006-2023-CS-MDM

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

ELABORACION DE DEL ESTUDIO DE PRE- INVERSION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN INTEGRAL DE REDES SECUNDARIAS DISTRITO DE MARCONA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA - CODIGO DE 244938".

BASES INTEGRADAS

[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.

BASES INTEGRADAS

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTEGRADAS

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.

BASES INTEGRADAS

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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

BASES INTEGRADAS

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante
En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. 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

BASES INTEGRADAS

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.

BASES INTEGRADAS

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.

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

BASES INTEGRADAS

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.

BASES INTEGRADAS

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.

BASES INTEGRADAS

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA
RUC Nº	:	20148420719
Domicilio legal	:	AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101 MZ. Y LOTE 02
Teléfono:	:	056-525014
Correo electrónico:	:	acunya@munimarcona.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LA **ELABORACION DE DEL ESTUDIO DE PRE- INVERSION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN INTEGRAL DE REDES SECUNDARIAS DISTRITO DE MARCONA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA - CODIGO DE 244938.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ADMINISTRACION N°04-2023-GM/MDM, con fecha 17 de Mayo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05-RECURSOS DETERMINADOS

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

BASES INTEGRADAS

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 SOLES EN CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LA IMPRESIÓN DE LA BASE ADMINISTRATIVA EN LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA, PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES.

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley de presupuesto del sector publico para el año fiscal 2023 (Ley N°31638)
- Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector publico del año fiscal 2023 (Ley N°31639)
- Ley de contrataciones del estado, modificado por decreto supremo N°377-2019-EF, modificado por el decreto supremo N°162-2021-EF.
- Decreto supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO de la ley N°30225 ley de contrataciones del estado.
- Decreto supremo N°344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la ley N° 30225
- Decreto supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el texto único ordenado de la ley 27444 ley del procedimiento administrativo
- Ley N°27806, ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Directivas y opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la ley de contrataciones del estado.
- Decreto supremo N°011-79-VC.
-

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[4], 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 Nº 1)**

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

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

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

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

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

[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/

BASES INTEGRADAS

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

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

2.2.1.3. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

BASES INTEGRADAS

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.90
c_2 = 0.10

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [8] (**Anexo N°14**).

[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/

[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.

BASES INTEGRADAS

a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[9].
b) Estructura de costos de la oferta económica[10].
c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete[11].

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 Haya[12].*

- *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

[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.

BASES INTEGRADAS

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITIO AV. ANDRES AVELINO CACERES N°101 MZ Y LOTE 2 CENTRO CIVICO PALACIO MUNICIPAL.

2.6. FORMA DE PAGO

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

INFORME	PLAZO	PORCENTAJE DE PAGO
PLAN DE TRABAJO	A los 07 días calendarios siguientes de la firma de contrato y con conformidad del área usuaria.	40% del total del monto de contrato
ENTREGABLE 01: PRESENTACION DEL INFORME N° 01	A los 30 días calendarios siguientes de la firma de contrato y con conformidad del área usuaria, sustentada por el informe del evaluador del estudio.	40% del total del monto de contrato
ENTREGABLE 02: PRESENTACION DEL INFORME FINAL EN ORIGINALES DE LA FICHA TÉCNICA APROBADA INCLUIDOS 03 CD CON INFORMACIÓN DIGITAL (Word, Excel, AutoCAD, S10, entre otros)	A la viabilidad de la unidad formuladora y una vez presentados los ejemplares finales previa conformidad otorgada por la unidad formuladora, sustentada en el infirme del evaluador del estudio.	20% del total del monto de contrato

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 UF de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Andrés Avelino Cáceres N°101 Mz. Y Lote 2 – Centro Cívico, Marcona.

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINO DE REFERENCIA.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO REFERIDO A:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN INTEGRAL DE REDES EN EL DISTRITO DE MARCONA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA- CODIGO DE 242088"

I. ENTIDAD QUIEN CONVOCA EL SERVICIO.

La entidad quien convoca el presente servicio de consultoría, es la Municipalidad Distrital de Marcona, a través de la Oficina de Unidad Formuladora-UF.

II. FINALIDAD DEL SERVICIO.

La Municipalidad Distrital de Marcona, tiene considerado la elaboración del estudio de pre inversión; a través de la Oficina de Unidad Formuladora de proyectos. En este caso con la finalidad de **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN INTEGRAL DE REDES EN EL DISTRITO DE MARCONA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA- CODIGO DE 242088"**

Se ha considerado la contratación de consultoría para la elaboración de un estudio de Pre inversión; a través de la Oficina de Unidad Formuladora-UF, estudios bajo el marco y contenidos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Invierte.pe.

III. PLANTEAMIENTO DE LA IDEA PRELIMINAR

III.1.ANTECEDENTES.

La Municipalidad Distrital de Marcona tiene como finalidad esencial fomentar el desarrollo Distrital, de manera integral y sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes de desarrollo y programas nacionales, regionales y locales; desarrollando y ejecutando una serie de proyectos de inversión a nivel distrital y provincial; en el marco de la descentralización y modernización de la gestión pública que se despliegan a nivel provincial con la finalidad de optimizar los recursos evitando duplicidad de esfuerzos y atender la demanda de la población de forma integral.

La Localidad de Marcona (capital del Distrito de Marcona) se ubica geográficamente a una altitud que oscila entre 27 m.s.n.m. La economía de los pobladores y anexos se basa eminentemente en la agricultura y turismo solo un 8 % realiza las actividades de servicios y comercio, esto por la influencia y la cercanía que se tiene con la capital de Provincia, la vía de acceso para llegar al distrito es vía Nacional Asfaltada.

En su preocupación por no contar con los adecuados servicios básicos, solicita a la Municipalidad Distrital de Marcona, los sistemas de agua y saneamiento y planta de tratamiento con antigüedad fundada de 1953, que les permitía abastecer de agua a un porcentaje de las familias.

En el año 2023 a través del presupuesto participativo, solicita el mejoramiento y ampliación del servicio de saneamiento básico integral la capital del Distrito de Marcona, solicitud atendida la misma que se encuentra priorizada y programada como idea de proyecto en la Programación Multianual de Inversiones.

Para la intervención del presente proyecto se tiene desde - profundizar 02 pozos tubulares, mejoramiento de las líneas de impulsión y conducción, cambio del cruce aéreo, mejoramiento del reservorio apoyado, construcción de 02 reservorio elevados, las mismas que a la fecha vienen sufriendo de desabastecimiento de agua, tienen problemas para el abastecimiento del servicio.

I.1. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.

El estudio se desarrollará en la Localidad de Marcona, Distrito de San Juan de Marcona - Nasca – Departamento de Ica.

REGIÓN	**ICA**
PROVINCIA	**NASCA**
DISTRITO	**SAN JUAN DE MARCONA**
LOCALIDAD	**MARCONA**

LOCALIZACION.

3

ZONA DE INTERVENCION - MARCONA

III.2.PROBLEMÁTICA

La población afectada directamente es la Localidad de Marcona, no cuentan con adecuados sistemas de agua y saneamiento.

- **Hipótesis del Problema**:
  La hipótesis del problema es "Inadecuado acceso al servicio de agua potable y saneamiento básico de la población de la Localidad de Marcona"

  Las posibles causas que originan el problema a modo hipotético son:
- Inadecuado sistema de abastecimiento de agua potable: La Localidad de Marcona tiene una intervención aproximada de años por parte de la Municipalidad Distrital sin embargo a aumentado número de familias, las conexiones no son suficientes y el pasar de los años se ha deteriorado la infraestructura, por lo que se requiere el mejoramiento y ampliación de las instalaciones.
- Inadecuado sistema de saneamiento básico: La localidad de Marcona actualmente viene incrementándose por el incremento del turismo, motivo por el cual se tiene la necesidad de ampliar el servicio.
- Inadecuada educación sanitaria y capacitación de la población: Actualmente los habitantes de la de la Localidad de Marcona requiere capacitación en temas de educación sanitaria.

IV. OBJETIVO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.

El objetivo central del proyecto, es Formular el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del proyecto denominado: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN INTEGRAL DE REDES EN EL DISTRITO DE MARCONA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA- CODIGO DE 242088.**

De acuerdo al planteamiento hipotético del problema, se ha determinado que el objetivo del estudio de pre-inversión debe ser determinar los medios con los cuales se logre que la población, acceda a un adecuado servicio de agua potable y saneamiento básico.

Concordante con el planteamiento de las probables causas del problema, se plantea que los objetivos específicos deben estar relacionados con los siguientes:

- Adecuado sistema de agua potable
- Adecuada educación sanitaria y capacitación a la población.

V. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

MARCO GENERAL:

El procedimiento de contratación de la consultoría, está amparada bajo la siguiente normatividad:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo Nº 1017, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley 27293 Ley del sistema Nacional de Inversión Pública.
- Durante el proceso de la consultoría serán incorporadas las actualizaciones de la legislación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE y de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y normas relacionadas.

MARCO ESPECÍFICO:

La consultora responsable del presente estudio desarrollará su labor en el marco de la normatividad vigente, debiendo, asimismo, indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio.

Los estudios de pre inversión deben enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicos vigentes Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, analizando principalmente aquellos que están directamente relacionados con la ejecución de los proyectos de irrigación. En este sentido, principalmente se considerará lo siguiente:

- Artículo 02º de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ (31-10-93), menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Decreto Legislativo N° 1444. Vigente desde el 30 de enero de 2019, que modifica la Ley N° 30225.
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado,
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Recursos Hídricos"- Ley Nº 29338, y sus Reglamentos
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Código Civil Libro VII-Fuente de las obligaciones Artículos 1351 y siguientes.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley 27293 Ley del sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2017-EF/63.01 Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.

- Directiva N° 002-2017-EF/63.01 directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ficha Técnica Estándar para mejoramiento de servicios de saneamiento urbano

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas.

VI. ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA CONSULTORÍA

Formular el estudio a nivel FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE que deberá ser compatibles con los lineamientos de política sectorial, guías metodológicas específicas, parámetros y normas del sector y acorde a los parámetros y contenido mínimo general del estudio de pre inversión a nivel de perfil de un proyecto de inversión pública.

El proceso de ejecución del Perfil tendrá la siguiente secuencia:

1. **Recopilación y sistematización de la información existente**
   Se buscará toda la información posible referente a la normativa sobre las características del proyecto, el levantamiento de información comprenderá los aspectos económico, social, medio ambiental e institucional. Señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información, fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio.
   INSTRUMENTO DE APOYO EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN

   Durante el proceso de elaboración del estudio de pre inversión, el consultor deberá garantizar la aplicación de instrumentos de apoyo como:

   Metodologías a aplicar durante el estudio de pre inversión por cada una de las fases, se detallan a continuación:

- Los talleres de diagnóstico situacional y reuniones (identificar los involucrados y servicios existentes); estas actividades serán bajo un enfoque metodológico dinámico - participativo y la lluvia de ideas.
- Información secundaria recopilada de fuentes tales como: INEI, INDECI, Defensa Civil, etc.
- La elaboración de los capítulos de identificación, formulación y evaluación del proyecto serán guiados según las Pautas para la Identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública a nivel de perfil –MEF (como referencia, pero deberán estar enmarcado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE).
- El coordinador o monitor del proyecto emite su opinión de las actividades realizadas, así como sus sugerencias y observaciones a fin de lograr un buen desarrollo del estudio de pre inversión. El Consultor y la Unidad Formuladora del proyecto las acciones necesarias para su posterior inscripción o registro en el Sistema Nacional de Inversión pública

Como guía de orientación para el desarrollo del Diagnóstico, se debe tener en cuenta los contenidos mínimos del ANEXO 01 del sistema INVIERTE.PE vigente. Dentro del proceso de recopilación de información primaria y secundaria y su procesamiento; haciendo uso también de algunas herramientas de cálculo y diseño.

- AutoCAD 2015 o superior.
- MS Office versión Excel.
- Sistemas de levantamiento topográfico.
- MS Project.
- S10

Fuente de información a revisar.

- Plan de Desarrollo Concertado de Distrital o Provincial si fuese el caso.
- XII Censo de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas 2017, entre ellos indicadores de población y pobreza.
- Documentos: actas, informes, antecedentes, solicitudes y otros.

8

- Actas u otros documentos del proceso de participación ciudadana en la orientación de recursos: presupuesto participativo de los años anteriores.

2. **Trabajo de campo**

Para esta etapa el o los Consultor(es) y su equipo, realizaran la prospección de campo para determinar en el ámbito, la localización correcta del estudio de Pre Inversión; complementariamente se desarrollará las anotaciones descriptivas, gráficos, esquemas, apuntes en los cuadernos de campo, registro fotográfico y fílmico. Además, deberá considerar los aspectos externos como vías de acceso, comunicaciones, energía, etc.

Realizar las **visitas de campo necesarias**, a la zona donde se desarrollará el proyecto, así como en su área de influencia, a fin de recopilar la información in situ que permita determinar la ubicación geo referencial del proyecto, la problemática que el proyecto pretende atender, el planteamiento de la infraestructura prevista, la determinación de la demanda y oferta, gestión del servicio, etc., que sirva de insumo para la elaboración del estudio de pre inversión.
Estos trabajos deben ser plasmados en informes que deben contener toda la información obtenida en campo. Las visitas de campo deberán realizarse previa coordinación con el supervisor del estudio.

También, se sugiere realizar por lo menos **tres (03) Talleres de Involucrados** con las autoridades locales y demás involucrados en el proyecto, como población beneficiaria, operadores del servicio; el primer taller estará referido a identificar la problemática existente respecto a la prestación del servicio de y el planteamiento de medidas de solución dentro de sus competencias, el segundo taller deberá estar orientado a presentar la propuesta técnica que el proyecto implementará a la población de la zona y a las instituciones involucradas. Estos trabajos deben ser plasmados en informes que deben contener toda la información obtenida en los talleres desarrollados.

3. **El proyecto**

Realizar el diagnóstico de la situación actual en base a los contenidos de la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS

DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO URBANO en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.

Realizar los estudios técnicos complementarios como:

- Análisis físico químico, bacteriológico, metales pesados.
- Levantamiento topográfico.
- Estudio de mecánica de suelos
- Estudio de Impacto ambiental.

- El consultor en coordinación con la Municipalidad Distrital de Marcona deberá realizar todos los trámites y gestiones necesarios para la aprobación del proyecto por parte de la entidad.
- En base a las Normas vigentes para obras de saneamiento, se determinarán los metrados y presupuestos correspondientes del proyecto, orientados a la selección de la alternativa más favorable.
- Análisis económico, desde el punto de vista privado y social.
- Análisis de Sostenibilidad, incluyendo el marco normativo necesario para lograr la ejecución y operatividad del proyecto.
- Incluir los aspectos de organización y gestión, en base a los roles que deberá cumplir cada uno de los actores que participan en la ejecución y operación del proyecto.
- Elaborar el Plan de Implementación, indicando las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto.
- Establecer la metodología e indicadores relevantes que se deben considerar para la determinación de la línea base para la evaluación del impacto.
- Así mismo el estudio debe contar con la siguiente documentación complementaria y de sostenibilidad:
- Documento de compromiso de la Unidad de Gestión Municipal – UGM, de administrar el servicio y garantizar la operatividad y mantenimiento del servicio.

4. Contenido del estudio de Pre inversión a nivel Ficha Técnica

Según el monto de inversión del proyecto deberá aplicar la ficha técnica que corresponde en concordancia a la metodología que aplica el sector.

El estudio tendrá el contenido de la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR (según el monto de inversión proyectado, pero si este excede el monto de 4000 UIT, debe aplicar la ficha técnica que corresponde) PARA LA FORMULACIÓN DE

PROYECTOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO URBANO en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.

1. RESUMEN EJECUTIVO.

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de pre-inversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto.

2. IDENTIFICACIÓN.

2.1. CÓDIGO DEL PROYECTO:

El Código es asignado automáticamente por el Banco de Proyectos

2.2. NOMBRE DEL PROYECTO:"

Colocar la denominación del proyecto la cual debe permitir identificar el tipo de proyecto y su ubicación.

2.3. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL:

FUNCIÓN	:	18 SANEAMIENTO
DIVISIÓN FUNCIONAL	:	040 SANEAMIENTO
GRUPO FUNCIONAL	:	0088 SANEAMIENTO URBANO
RESPONSABLE FUNCIONAL	:	VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

2.4. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO

Escribir el código Ubigeo y el nombre del Centro Poblado que se atenderá con el proyecto, registrando en los recuadros correspondientes tanto los códigos ubigeo como los nombres del Departamento, Provincia, Distrito y Centro Poblado. Si el centro poblado no tuviera código ubigeo solo se consignarán los códigos de los demás ámbitos (Departamento, Provincia y Distrito), pero si se escribirá el nombre del Centro poblado en el respectivo recuadro.

En caso de que el proyecto intervenga sobre más de un Centro Poblado, deberán crearse tantas filas como sean necesarias con el fin de que figure cada uno de ellos. Solo en el caso de que la intervención sea de impacto distrital o mayor, no se requerirá señalar los centros poblados a intervenir en esta sección.

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA

3.1. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA E INDICADORES

Registrar el valor en la situación actual de cada uno de los indicadores solicitados. Las unidades en que se debe expresar cada indicador están señaladas en la ficha.

La tasa de crecimiento y la Población Total deben estar sustentadas en información de fuentes oficiales que puede ser el INEI o estudios que haya desarrollado o aprobado alguna entidad del estado.

En caso de no existir sistemas de abastecimiento de agua potable y/o alcantarillado en funcionamiento, no se requerirá llenar los datos de "Costos de O&M del Sistema de Agua", "Costos de O&M del Sistema de Alcantarillado" ni "Cuota familiar".

3.2. DIAGNÓSTICO DEL SERVICIO E IMPACTO SOBRE LA BRECHA

Ingresar los valores de los indicadores de brecha de cobertura y calidad que se muestran en el cuadro. Debe colocarse la información correspondiente a la situación actual (sin proyecto), así como la de la situación esperada luego de ejecutado el proyecto (con proyecto).

Agua Potable:

A. Cobertura (%): Es el porcentaje de la población total que cuenta con servicio de agua potable por conexiones domiciliarias o piletas públicas.

B1. Cobertura micromedición total (medidores instalados) (%): Es el porcentaje de las conexiones domiciliarias que cuentan con micromedidor instalado.

B2. Cobertura micromedición efectiva (medidores operativos) (%): Es el porcentaje de micromedidores instalados en las conexiones domiciliarias que se encuentran operativos.

C. Continuidad del servicio (horas de servicio promedio diarias): es el promedio ponderado del número de horas de abastecimiento de agua que proporciona el sistema.

D. Cloro residual en redes de agua: Se refiere al porcentaje de muestras que se toman en el sistema de abastecimiento de agua potable y que tienen contenido de cloro residual mayor o igual a 0.5 mg/lt. Este dato solo es obligatorio para los proyectos que se desarrollan en el ámbito de una EPS.

3.3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA ACTUAL DE AGUA POTABLE

Fuentes de agua:

Para cada fuente de agua existente debe indicarse el caudal aforado (medido), la fecha del aforo (medición), el caudal mínimo estimado (por aforo en época de estiaje o por referencia de la población), la cota (en msnm) y las coordenadas UTM referenciales del punto donde está geográficamente

ubicada la fuente. Al ser datos referenciales, tanto la cota como las coordenadas UTM pueden ser establecidas con GPS, Altímetro, estudio topográfico anterior o algún otro medio.

Componentes del Sistema de Agua

Debe presentarse la información de capacidad, antigüedad, operatividad y estado de conservación. Asimismo, para las obras generales (captación, reservorios, etc.,) deberá indicarse de manera referencial las coordenadas UTM. Al igual que en el ítem anterior, por tratarse de datos referenciales pueden ser determinados con GPS, Altímetro, estudio topográfico anterior o algún otro medio.

En el caso de las tuberías (líneas de impulsión, conducción, aducción o redes de distribución, etc.) se deberá consignar como características de dimensionamiento, principalmente diámetro y longitud; para las captaciones, estaciones de bombeo y plantas de tratamiento se consignarán los caudales y para las unidades de almacenamiento como reservorios y cisternas se expresará su capacidad en volumen (m3, litros, etc.).

3.4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Especificar con precisión el problema central identificado. Determinar las principales causas que lo generan, así como sus características cuantitativas y cualitativas.

3.5. OBJETIVO DEL PROYECTO

Describir el objetivo central o propósito del proyecto el cual debe reflejar los cambios que se espera lograr con la intervención.

3.6. EL PROYECTO BUSCA CERRAR PRINCIPALMENTE LAS BRECHAS DE:

Se deberá indicar la principal brecha que el proyecto pretende cerrar.

4. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

4.1. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

Indicar en años el periodo de evaluación del Proyecto. Para proyectos de Saneamiento, el periodo deberá ser de 20 años. Si se propone un periodo diferente, deberá ser sustentado adjuntado la justificación en los anexos.

4.2. ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA

Indicar los principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda de agua.

En esta sección deberá consignarse la información que se utilizará para estimar la demanda del proyecto durante el periodo de diseño. Los parámetros a ingresar son:

Dotación (en l/hab/d): Es la dotación promedio diaria por cada usuario del proyecto. En Anexos deberá indicarse la dotación que se considerará en el proyecto por cada categoría de usuario que se haya identificado (doméstico, comercial, industrial, estatal y social).

Cobertura de agua potable: Es el porcentaje de la población del área del proyecto que se proyecta atender con conexiones domiciliarias o piletas de agua potable.

Población beneficiaria: Consignar la población con la que se espera contar en el año de inicio de operaciones.

Tasa de crecimiento: Escribir la tasa de crecimiento poblacional estimada por el INEI o alguna otra fuente oficial para el año en que se hace la formulación.

Pérdidas de Agua potable: Es el porcentaje de agua que se espera producir, pero no entregar a los usuarios ya que debido a las condiciones en que se encuentren las redes de distribución de agua y las demás estructuras, esta agua se "pierde" o se le da otros usos como la limpieza de las unidades de tratamiento de agua o la purga de las redes. El valor puede estimarse entre 20% y 30% para sistemas con pérdidas adecuadamente controladas.

Estimación de la brecha

Este ítem incluye la información de la DEMANDA y OFERTA en cada uno de los servicios (Agua Potable)

4.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA A NIVEL DE COMPONENTES

Impacto sobre las brechas del servicio (situación esperada luego de ejecutado el proyecto): Se deberá consignar los datos de la situación

esperada del servicio en el momento en que se ponga en operación el sistema, luego de culminada la ejecución del proyecto.

Características del sistema proyectado. Se debe ingresar la información de capacidades de cada componente y los costos directos estimados para cada uno de ellos por año.

En el caso de las tuberías (líneas de impulsión, conducción, aducción, interceptores, emisores, y redes de distribución o colectoras) se solicita consignar diámetros y longitudes previstos. De existir redes o líneas con más de un tipo de diámetro, puede agregarse las filas que sean necesarias para consignarlas por separado.

Las estructuras como captaciones, plantas de tratamiento de agua, reservorios, etc., debe indicarse el caudal o el volumen, según corresponda. Las conexiones domiciliarias, micromedidores, piletas públicas.

Tanto para las estructuras generales como para las piletas a instalar, se solicita información respecto a la disponibilidad del terreno debiendo indicar si el propietario del terreno es el estado, o un privado (persona natural o jurídica) así como indicar cuál es el documento con el que se cuenta para acreditar dicha disponibilidad. El documento en mención puede ser un compromiso de compra venta, de donación, de cesión en uso, de servidumbre de paso, etc.

En cuanto a los costos indirectos, la información debe ser incorporada en un cuadro específico donde se colocarán los costos de expediente técnico, supervisión de estudios y de obra, gastos para disponibilidad de terreno, suministro eléctrico para los componentes del proyecto, intervención social, monitoreo arqueológico, estudios de base para el proyecto, etc. El formulador puede agregar tantas líneas como sean necesarias.

Finalmente, en cada cuadro (por cada tipo de servicio y de actividades) se deberá consignar el total por año adicionando, gastos generales, utilidades e IGV.

En este rubro se han colocado dos recuadros adicionales debiendo indicarse en el primero de ellos las razones por las cuales se propone una sola alternativa de solución. En el caso de que se haya considerado otras alternativas que no fueron seleccionadas, debe señalarse el aspecto en el cual cada una de ellas fue superada por la propuesta de solución del proyecto.

El segundo recuadro permitirá al formulador señalar cual es la fuente de información utilizada para estimar los costos de inversión, operación y mantenimiento. En el caso de que, para la estimación de costos, se haya tomado como base costos de otros proyectos, deberá explicarse brevemente cuales son los criterios y procedimientos usado para adecuar dichos costos base para su aplicación en el presente proyecto.

FECHA PREVISTA DE INICIO DE EJECUCIÓN (NOVIEMBRE/2023): Señalar el mes y año en que se ha estimado iniciar la ejecución física de la obra.

5. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

5.1. FECHA PREVISTA DE INICIO DE OPERACIONES (NOVIEMBRE/2023)
Debe indicarse el mes y el año en que se estima iniciaría a operar el sistema construido con el proyecto.
En el cuadro debe ingresarse la información costos anuales de operación y de mantenimiento por cada servicio (Agua Potable, Alcantarillado, otros), tanto para la situación actual como para la situación “con proyecto”.

6. INVERSIONES POR REPOSICIÓN

En esta sección deben colocarse los montos de las inversiones por reposición requeridos para cada servicio

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Indicar el tipo de fuente de financiamiento con el que se proyecta financiar el proyecto.

8. EVALUACION SOCIAL

Debe registrarse la información correspondiente a los indicadores de evaluación social bajo la metodología costo efectividad.

Inversión a precios privados:
Es el monto de inversión total del proyecto a precios de mercado que se ha estimado.

Inversión a precios sociales:
Es el costo total del proyecto a precios sociales. Es el resultado de aplicar al monto de inversión a precios privados (ítem anterior), el factor de corrección de precios privados a sociales correspondiente.

Valor actual O, M y Repos. a precios privados:
Es el valor actual de los costos de Operación, Mantenimiento y Reposición (VAC OMR) expresado a precios de mercado.

Valor actual O, M y Repos. a precios sociales:
(VACS OMR): Es el valor actual de los costos de Operación, Mantenimiento y Reposición expresados a precios sociales. Se obtiene de aplicar el factor de corrección correspondiente al VAC OMR.

VACS:
Es el valor actual de los costos de Inversión, Operación, Mantenimiento y Reposición expresados a precios sociales. Resulta de sumar el valor actual de inversión a precios sociales con el VACS OMR.

Población beneficiaria promedio:
Es el promedio de habitantes beneficiarios que el proyecto atenderá entre el primer año de operación y el último del periodo de evaluación.

ICE:
Indicador Costo Efectividad. Es el resultado de dividir el VACS entre la Población beneficiaria promedio.

Costos Percápita a precios de mercado:
Es el resultado de dividir la inversión total a precios de mercado entre la población beneficiaria promedio.

9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA

La modalidad de ejecución prevista es por CONTRATA.

10. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA

10.1. Cuota Estimada de Agua Potable**:**

Este cuadro tiene por finalidad estimar preliminarmente el total de la cuota anual que debería pagar cada usuario (vivienda o familia) por el servicio, a fin de cubrir los costos de Operación, Mantenimiento y Reposición.

Para dicho fin debe ingresar la información de los costos anuales proyectados de Operación, Mantenimiento y Reposición para cada uno de los servicios (Agua Potable). La suma de estos costos de deberá dividir entre la cantidad de usuarios proyectados en cada año (dato que también se debe consignar) para obtener la Cuota a pagar anualmente.

10.2. Análisis de la Capacidad de Pago:

A fin de determinar la necesidad de subsidio, se debe ingresar el monto de la cuota o cuota familiar del año inicial de operación del sistema. Además, se solicita ingresar la capacidad de pago de los usuarios, el cual se determina sobre la base del ingreso promedio que se ha registrado. Si el servicio a prestar es solo de agua potable, la capacidad de pago será del 3% del ingreso promedio, pero si el servicio será de agua, la capacidad de pago será del 5% del ingreso promedio.

En caso de que la capacidad de pago sea igual o mayor a la cuota familiar, deberá colocarse “No” en el recuadro “Requiere Subsidio (Si/No)”. En caso contrario, se consignará “Si” (requiere subsidio).

10.3. En el caso de que no pueda demostrarse que la población tiene una capacidad de pago que cubra los costos de Operación, Mantenimiento y Reposición, deberá acreditarse que la entidad operadora se compromete a subsidiar la parte no cubierta de dichos costos. Para ello se consigna el documento de compromiso de asumir dichos costos, el que, en el caso de las municipalidades debe ser suscrito o visado por el responsable de planificación de la Municipalidad y estar respaldado por un Acuerdo de Concejo Municipal.

11. ACTUAL ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO.

Indicar el nombre de la entidad a cargo de la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado e indicar si dicha entidad está autorizada por SUNASS.

12. ENTIDAD QUE SE HARÁ CARGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LUEGO DE EJECUTADO EL PROYECTO.

Indicar el nombre de la entidad que se hará cargo de la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado luego de ejecutado el proyecto e indicar si dicha entidad está autorizada por SUNASS. Esta puede ser la misma que se ubicó en el ítem 10.

13. ¿QUIÉN SE HARÁ CARGO DE LA O&M DEL SISTEMA?, SUSTENTAR SU CAPACIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA PARA HACERSE CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA

Indicar el nombre de la entidad que se hará cargo de la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado luego de ejecutado el proyecto e indicar si dicha entidad está autorizada por SUNASS.

Deberá sustentarse que dicha entidad cuenta con personal que tiene la capacidad técnica para la operación y mantenimiento del servicio de agua, de corresponder.

El equipo de personal con el que la entidad señale que cuenta debe ser coincidente con la información de costos que figure en los cuadros para estimación de costos de operación y mantenimiento del Anexo.

Si el proyecto está ubicado en el ámbito de una EPS, deberá adjuntarse un documento de la mencionada EPS, comprometiéndose a hacerse cargo de la administración, operación y mantenimiento de la infraestructura intervenida con el proyecto.

14. RESPECTO DE LA CUOTA QUE LOS USUARIOS PAGAN POR EL SERVICIO.

En este ítem, se busca conocer si en la zona involucrada existe un servicio y si se cobra por el mismo. En caso de que se cobre, se requiere señalar cual es el pago que se efectúa, el cual puede ser expresado en S/ / m3 o en S/ / mes / familia.

15. GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL PROYECTO (EN LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN).

¿Cuáles son los peligros identificados en el Área del proyecto?

Debe señalarse cuales son los peligros que podría enfrentar el proyecto. Los peligros podrían ser Tsunamis, heladas, friajes, erupciones volcánicas, sequías, granizadas, lluvias intensas, avalanchas, flujos de lodo (huaycos), deslizamientos, inundaciones, entre otros.

No debe considerarse sismos debido a que, independientemente de la posibilidad de ocurrencia de este tipo de peligros, el proyecto debe incorporar obligatoriamente las medidas anti sísmicas establecidas en la Reglamento Nacional de Edificaciones.

¿Qué medidas de reducción de riesgos de desastres se están incluyendo en el proyecto?
Para cada uno de los peligros identificados se debe estimar si el impacto de la ocurrencia de estos peligros es de nivel bajo, medio o alto e indicar cuales son las medidas que se han considerado en el proyecto para mitigarlos, en caso de ser pertinentes.

Costo de inversión estimado, asociado a las medidas de reducción de riesgos de desastres.
Debe consignarse un costo estimado para la implementación de las medidas de reducción de riesgos de desastres.

De acuerdo a sus características, ¿qué instrumento de gestión ambiental sería aplicable al proyecto?
En este ítem se debe señalar marcando con una "X" en el recuadro correspondiente, el instrumento de gestión ambiental que, de manera preliminar, se prevé será necesario para obtener la certificación ambiental, así como deberá adjuntar el estudio preliminar de impacto ambiental previsto.

16. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL

17. MATRIZ MARCO LÓGICO

Deberá consignarse la información correspondiente al fin, propósito, componentes y actividades del Proyecto.
Se presentará la matriz definitiva del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores actuales y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

18. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Mencionar las alternativas priorizadas y recomendar la siguiente acción a realizar con relación al ciclo de proyecto

19. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el estudio de pre inversión, tales como:

1. Croquis de ubicación del proyecto

2. Fotos satelitales
3. Análisis físico químico, bacteriológico y metales pesados de las fuentes de agua (con una institución que tenga autorización de INACAL)
4. Croquis /esquemas de los sistemas existentes
5. Proyecciones de la demanda y oferta de agua
6. Estimación de costos de O&M por tipo de servicio (A.P)
7. Estimación preliminar de tarifa de agua potable.
8. Esquema o croquis de la alternativa de solución.
9. Si una EPS se va encargar de la O&M, adjuntar copia de resumen de estados financieros de la EPS del último año
10. Reporte de aforos de las fuentes de agua del proyecto.
11. Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelos en el área de estudio (estudio topográfico – trazo - diseño y estudio mecánico de suelos)
12. Estimación de ICE por componente
13. Estimación de costo percápita por componente
14. Estructura de costos de inversión
    - Presupuesto general (Costo directo, GG, Utilidades, GV)
    - Análisis de costos unitarios
    - Relación de insumos
    - Planilla de metrados
    - Presupuesto analítico de costos indirectos
    - Memoria de Cálculo preliminar de los elementos estructurales
15. Cálculo de diseño de reservorio
16. Cronograma físico financiero según las metas propuestas.
17. Planos
    - Planos de ubicación
    - Planos topográficos
    - Planos en planta, perfiles y secciones típicas
    - Planos del planteamiento técnico de modelación hidráulica
    - Planos del planteamiento técnico de captaciones
    - Planos del planteamiento técnico de línea de conducción
    - Planos del planteamiento técnico de reservorio
    - Planos del planteamiento técnico de líneas de distribución
    - Otros planos complementarios.
18. Resolución de autorización de uso de agua de todas las fuentes planteadas en el proyecto emitido por ANA.
19. Padrón de beneficiarios

20. Adjuntar Declaratoria de impacto ambiental o documento que corresponda

VII. DE LOS ESTUDIOS A REALIZAR

Levantamiento topográfico

El consultor deberá realizar el levantamiento topográfico entre los límites de la zona en estudio, considerando los siguientes alcances:

. Las mallas topográficas serán relacionadas con puntos de referencias relativos (Bench-Marks) con el fin de utilizarlos para las obras de construcción y las actividades de control de calidad de los mismos.
. El Consultor preparará planos en escala 1:500 con curvas de nivel cada 0.50 m, mostrando las cotas notables que permitan una mejor interpretación de la información. Además, preparará secciones trasversales y perfiles longitudinales cada 100 metros en escala correspondientes.
. Será de Exigencia, la presentación de la Información topográfica correspondiente a los trabajos de nivelación, realizados con un equipo de nivel de ingeniero.

1.1. Estudio geológico-geotécnico

El consultor deberá realizar un análisis geológico-geotécnico del área en estudio, caracterizándolo y detallando toda la información disponible que pueda ser útil para el desarrollo del estudio.
El Consultor deberá realizar como mínimo una (01) por componente, con la obtención de las muestras y un perfil estratigráfico correspondiente. Se realizará ensayos por cada variación estratigráfica y ensayos de laboratorio para clasificación de suelos, ensayo Proctor, ensayo CBR, para establecer el tipo, calidad y espesor de los diferentes estratos de suelos, indicando la densidad, humedad, y otras.

Las calicatas a realizaran a cada 100 metros lineales

El reconocimiento deberá determinar la presencia o no de suelos orgánicos, blandos, expansivos, etc., en cuyo caso las calicatas podrán ser más profundas. Igualmente determinará la profundidad de la capa freática.

El estudio de pre inversión deberá incluir toda información que pudiera explicar la condición del suelo, en un espesor no menor de 1.50 m de profundidad. Se deben indicar en general, todas las características y problemas relacionados al suelo de fundación, de relleno y de corte.
Las calicatas deben ser protegidas, para su evaluación y estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su ubicación. Por seguridad las calicatas serán rellenadas una vez que haya sido inspeccionado el trabajo.

1.2. Metrados, costos y presupuestos

Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en

codificación, identificación, procedimientos constructivos, métodos de medición, y bases de pago.
Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en la planta, perfil longitudinal, secciones transversales, cortes longitudinales, diseño y detalles constructivos específicos.

Los análisis de precios unitarios para cada partida del proyecto deberán considerar la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento correspondientes. Estos análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos y variables). El Presupuesto de Obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos, gastos generales, utilidad y el IGV que corresponda.

El Consultor deberá presentar un Cronograma de Ejecución de las Obras, coherente con lo establecido en los estudios de ingeniería, el mismo que se presentará mediante Diagrama Pert, CPM o similar. Asimismo, presentará los calendarios valorizados y de desembolsos para la ejecución de las obras, y en general, otros que se consideren necesarios para presentar el perfil técnico.
El precio de los insumos deberá justificarse mediante preformas y cotizaciones con el Vº Bº de la entidad cotizante.

1.3. Planos

Los planos estarán identificados por especialidad y se entregarán doblados en tamaño A4, las que se anexarán al final del estudio. Los formatos, medidas y doblado de planos deberán cumplir lo establecido en las Normas Técnicas Peruanas correspondientes (272.002, 833.001 y 833.002)

Los planos corresponden a una representación gráfica estandarizada que incluye todos los dibujos y detalles producidos para la construcción del proyecto. El formato de archivo de grabación será la versión *.dwg. Los planos serán identificados por Código de Especialidad, Número Correlativo y Revisión.

PLAZO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO, PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

a) PRODUCTOS ESPERADOS.

a.1 PLAN DE TRABAJO

Sera presentado en un plazo no mayor de 07 dias contados a partir de la firma del contrato.
El plan de trabajo debe incluir: objetivos, metodología, cronograma de elaboración de estudio, acta de visita de campo

a.2 Entregable 01.- Datos Generales e identificación

Sera presentado en un plazo no mayor a 30 dias contados a partir de la firma de contrato.

Los aspectos Generales e Identificacion debe Incluir:

I. DATOS GENERALES

1. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)

2. Nombre del Proyecto

3. Responsabilidad Funcional

4. Unidad Formuladora

5. Unidad Ejecutora de Inversiones Recomendada

6. Ubicación Geográfica

II. IDENTIFICACIÓN.

2.1.- Diagnostico de la Situación Actual.
2.2.- Definición del Problema Central, Causas y Efectos.

2.3.- Población Afectada y Población Objetivo
2.4.- Definición de los Objetivos del Proyecto.
2.5.- Medios Fundamentales.
2.6.- Descripción de las Alternativas de Solución al Problema

2.7.- Requerimientos Técnicos, Regulatorios y/o Normativos

8.2 Entregable 02.- Presentación del Estudio Culminado
Sera presentado hasta 30 días después de aprobado el entregable 01.

Los estudios culminados deben incluir:

RESUMEN EJECUTIVO.

A. Nombre del Proyecto

B. Objetivo del Proyecto

C. Balance Oferta – Demanda

D. Análisis Técnico del PIP

E. Costos del PIP

F. Beneficios del PIP

G. Resultados de la Evaluación Social

H. Sostenibilidad del PIP

I. Impacto Ambientales

J. Organización y Gestión

K Plan de Implementación

L. Marco Lógico

I. DATOS GENERALES

1. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)

2. Nombre del Proyecto

3. Responsabilidad Funcional

4. Unidad Formuladora

5. Unidad Ejecutora de Inversiones Recomendada

6. Ubicación Geográfica

II. IDENTIFICACIÓN.

2.1.- Diagnostico de la Situación Actual.
2.2.- Definición del Problema Central, Causas y Efectos.

2.3.- Población Afectada y Población Objetivo
2.4.- Definición de los Objetivos del Proyecto.
2.5.- Medios Fundamentales.
2.6.- Descripción de las Alternativas de Solución al Problema

2.7.- Requerimientos Técnicos, Regulatorios y/o Normativos

III. FORMULACIÓN y EVALUACIÓN.

3.1.- Definición del Horizonte de Evaluación del Proyecto

3.2.- Estudio de Mercado del servicio público.

3.2.1.-Definición del servicio público o de la cartera de servicios

3.2.2.-Análisis de la Demanda.

3.2.3.- Análisis de la Oferta.

3.2.3.- Determinación de la Brecha (Balance oferta-demanda).

3.2.4.- Nivel de Brecha Asociado

3.3.- Análisis Técnico de las Alternativas

3.4.- Costos del proyecto

3.4.1.- Costos de Inversión

3.4.2.- Costos de inversión por beneficiario directo

3.4.3.- Cronograma de ejecución financiera.

3.4.4.- Cronograma de ejecución física

3.4.5.- Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto

3.4.6.- Criterios de Decisión de Inversión

3.4.6.- Análisis de Sostenibilidad

3.4.7.- Modalidad de ejecución

3.5 .- Conclusiones y Recomendaciones

ANEXOS.

Anexo 1: Documentos de Compromisos de Operación y Mantenimiento.
Anexo 2: Diagnóstico: Identificación de riesgo, mapas, planos y/o croquis.
Anexo 3: Panel fotográfico
Anexo 4: Estudios Básico de Ingeniería (topografia, estudio de suelo)
Anexo 5: Análisis de Costos y Presupuestos.
Anexo 6 Análisis de Costos Unitarios de las Alternativas de Solución.
Anexo 7: Planilla de Metrados y Planilla de insumos.
Anexo 8: Plano de Ubicación del Proyecto.
Anexo 9: Evaluación social, CIRA, impacto ambiental
Anexo10: Documentos diversos: acuerdos institucionales, entre otros.
Anexo11: CD, con contenido según el proyecto

El Consultor deberá presentar el entregable 02 antes de los **60 días** calendario, contados del día siguiente de la firma del contrato, correspondiente a la entrega del PIP de acuerdo a los contenidos mínimos consignados en la normatividad Invierte Perú vigente.

Los plazos considerados de evaluación, levantamiento de observaciones y aprobación de los informes finales de los estudios del Proyecto de Inversión Pública, una vez presentados no se computarán como parte de los plazos para la elaboración.

VIII. LUGAR DE ENTREGA:

Oficina de Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de Marcona (Mesa de partes)

IX. PRODUCTOS ENTREGABLES:

Finalmente, una vez aprobado, los productos serán presentados en 03 originales impresos, firmados por los profesionales según el TDR y foliados, y en medio magnéticos con todos los archivos fuentes de trabajo (03 CD ROM) rotuladas y etiquetadas con todos los archivos generados (Word, Excel, AutoCAD, S10, entre

otros). Así mismo, el consultor deberá realizar una breve exposición, dando a conocer el estudio.

X. ADELANTOS:

No se aplica adelantos.

XI. DE LA FORMULACIÓN Y COORDINACIONES

La Oficina de la unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Marcona — según los lineamientos del Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), es la responsable del estudio de Pre Inversión; por lo tanto, revisará, emitirá opinión técnica dentro del Marco normativo vigente.

XII. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL PROYECTO

El seguimiento estará a cargo de un profesional especializado en la naturaleza del proyecto, materia del presente caso, el cual será designado por la Oficina de unidad Formuladora – UF de la Municipalidad Distrital de Marcona, quien hará coordinaciones necesarias con el Jefe y/o encargado del proyecto, durante el desarrollo del estudio; el mismo que facilitará información y apoyo necesario para el desarrollo del trabajo y se logre realizar la revisión de informes, seguimiento y el control necesario del estudio.

La supervisión y monitoreo será de acuerdo a los avances de la elaboración del estudio, en calidad del mismo; mediante la recepción de informes, además de la realización de visitas de seguimiento de manera inopinada a la realización de las actividades establecidas dentro del plan de trabajo (fase de campo y gabinete).

La supervisión y monitoreo del estudio, se basa en la estructura del plan de trabajo y una estructura manejada por el área usuaria, según los tiempos establecidos en el cronograma de actividades formulación, monitoreo y evaluación.

Así mismo, para el levantamiento topográfico, estudios de campo Servicios Estudios Tratabilidad del Agua (Análisis Físico - Químico, Bacteriológico y metales pesados) y servicio de estudio de tratabilidad del agua y es necesario la supervisión de un personal de la Oficina de Unidad Formuladora, debiendo comunicar previamente para coordinación de salida

XIII. REVISIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.

14.1. REVISIÓN DEL ESTUDIO

Para el caso de cada uno de los entregables; el jefe de la Oficina de Unidad Formuladora, junto con el equipo evaluador revisará los entregables y/o estudios presentados para su respectiva revisión y evaluación (plazo de evaluación 20 días).

14.2. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

Si después de la revisión y/o evaluación del estudio, se encuentra alguna observación, el plazo será determinado de acuerdo a las observaciones, (20 días calendarios), el mismo que deberá cumplir con levantar todas las observaciones, en caso continúen las observaciones nuevamente se realizará la notificación al consultor para poder subsanar dichas observaciones.

XIV. PENALIDADES Y SANCIONES.

Si la CONSULTORA incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, la Entidad que contrata el servicio, aplicara una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, en concordancia del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad Diaria	0.10 X Monto
=	F X Plazo en días

Dónde:

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.

b.2) Para obras: F = 0.15. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones

de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Otras penalidades a ser aplicables son las siguientes:

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	P = (0.5 x d) UIT Donde: d= Número de días de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora
2	En caso de inasistencia injustificada del personal del contratista convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	P = (0.5) UIT por Evento y por cada especialista convocado.	Según informe de la Unidad Formuladora
3	En caso de incumplimiento de presentación del plan de trabajo.	P = (0.15) UIT por cada día de atraso	Según informe de la Unidad Formuladora
4	En caso de inasistencia injustificada del Personal de Apoyo solicitado en los términos de referencia.	P = (0.15) UIT por cada día de inasistencia	Según informe de la Unidad Formuladora

XV.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La Consultora será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el Artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (03) año a partir de la conformidad final otorgada por parte de la Oficina de Unidad Formuladora – UF de la Municipalidad Distrital de Marcona.

XVI. CONSIDERACIONES DE CONFIDENCIALIDAD, VERACIDAD Y TRANSPARENCIA.

La Consultora y la integridad de su Equipo de Profesionales Especializados que intervengan en el encargo, deberán mantener, bajo responsabilidad la confidencialidad y reserva de cualquier información a la que tuvieran acceso, de manera directa e indirecta, durante la ejecución de los servicios contratados. Los profesionales relacionados al proyecto deberán firmar todos los documentos y/o capítulos que desarrollen de acuerdo a sus especialidades.
Asimismo, se entiende que la Consultora y su equipo de Profesionales han elaborado los informes con criterios de transparencia y veracidad de los datos presentados.

XVII. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de la siguiente forma:

INFORME	PLAZO	PORCENTAJE DE PAGO
PLAN DE TRABAJO	A los 07 días calendarios siguientes de la firma de contrato y con conformidad del área usuaria.	40% del total del monto de contrato
ENTREGABLE 01: PRESENTACION INFORME N° 01	A los 30 días calendarios siguientes de la firma de contrato y con conformidad del área usuaria, sustentada por el informe del evaluador del estudio.	40% del total del monto de contrato
ENTREGABLE 02: INFORME FINAL ORIGINALES DE LA FICHA TÉCNICA APROBADA INCLUIDOS 03 CD CON INFORMACIÓN DIGITAL (Word, Excel, AutoCAD, S10, entre otros)	A la viabilidad de la unidad formuladora y una vez presentados los ejemplares finales previa conformidad otorgada por la unidad formuladora, sustentada en el infirme del evaluador del estudio.	20% del total del monto de contrato

XVIII. PERFIL DEL POSTOR Y EQUIPO PROFESIONAL

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 900,000.00 (Novecientos mil y 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 Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

Estudios de preinversion y/o fichas técnicas de inversión y/o elaboración de expedientes técnicos de saneamiento de agua y desague

Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
a. El número máximo de consorciados es de 02 integrantes del consorcio.
b. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
c. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.
.

Perfil del equipo profesional

Jefe de Proyecto: Profesional titulado como Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario o carreras afines con experiencia en estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en proyecto y/o expedientes técnicos de saneamiento básico, en formulación de estudios de pre inversión y/o definitivos en proyectos de saneamiento básico.

- ✓ Experiencia profesional mínima de 03 años, a partir de la colegiatura.
- ✓ Experiencia laboral como responsable de la formulación de proyectos o como jefe de proyectos de inversión pública a nivel de pre inversión o expedientes técnicos en saneamiento básico, como mínimo de 10 proyectos y/o estudios definitivos, a partir de la presentación del documento sustentatorio donde figure su nombre.
- ✓ Estudios a nivel de diplomado acreditado en Gestión de proyectos de inversión pública con invierte Perú.
- ✓ Estudios a nivel de diplomado acreditado en Gerencia de proyectos.
- ✓ Estudios a nivel de diplomado acreditado en Saneamiento ambiental.
- ✓ Estudios a nivel de curso de especialización de tratamiento de aguas residuales.
- ✓ Estar habilitado por el colegio de profesional al que corresponde.

Especialista Diseño: Profesional titulado en Ing. Civil o Arquitecto especialista, con experiencia en la formulación de estudios de pre inversión y/o definitivos en proyectos.

- ✓ Experiencia profesional mínima de 02 años, a partir de la colegiatura.
- ✓ Experiencia laboral como especialista de diseño y/o afines; responsable de la formulación de Proyectos de inversión Pública a nivel de pre inversión, como mínimo de mínimo 04 estudios de infraestructura de concreto armado y 04 estudios de saneamiento en general a partir de la presentación del documento sustentatorio donde figure su nombre.
- ✓ Estudios a nivel de diplomado acreditado en Gestión de proyectos de inversión pública con invierte Perú.
- ✓ Estar habilitado por el colegio de profesional al que corresponde.

Especialista Costos y Presupuestos: Profesional titulado en Ing. Civil o Sanitario o carreras afines, especialista en proyectos de saneamiento.

- ✓ Experiencia profesional mínima de 02 años, a partir de la colegiatura.
- ✓ Experiencia laboral en formulación y/o evaluación y/o especialista de Proyectos de inversión Pública y/o expedientes técnicos, a partir de la presentación del documento sustentatorio donde figure su nombre, mínimo 06 estudios de saneamiento en general.
- ✓ Estudios a nivel de diplomado acreditado en Gerencia de proyectos.
- ✓ Estudios a nivel de cursos de elaboración de perfiles.
- ✓ Estar habilitado por el colegio de profesional al que corresponde.

Especialista en estructuras: Profesional titulado en en Ing. Civil o carreras afines.

- ✓ Experiencia profesional mínima de 02 años, a partir de la colegiatura.
- ✓ Experiencia laboral en formulación y/o evaluación y/o especialista de Proyectos de inversión Pública y/o expedientes técnicos, a partir de la presentación del documento sustentatorio donde figure su nombre, mínimo 04 estudios de infraestructura de concreto armado y 04 estudios de saneamiento en general.
- ✓ Estudios a nivel de diplomado acreditado en Gestión de proyectos de inversión pública con invierte Perú.

- ✓ Estar habilitado por el colegio de profesional al que corresponde

Esp. Estudio de Impacto Ambiental: Profesional titulado en Ingeniero Ambiental o carreras afines

- ✓ Experiencia profesional mínima de 02 años, a partir de la colegiatura.
- ✓ Experiencia laboral en formulación o evaluación de Proyectos de inversión Pública de estudios y/o expedientes técnicos de impacto ambiental y/o plan de manejo ambiental de saneamiento, a partir de la presentación del documento sustentatorio donde figure su nombre, mínimo 06 estudios.
- ✓ Estar habilitado por el colegio de profesional al que corresponde.
- ✓ Estudios a nivel de cursos de elaboración de estudios de impacto ambiental.
- ✓ Estudios a nivel de cursos de tratamiento de aguas residuales.
- ✓ Estudios a nivel de diplomado acreditado en Gestión Ambiental y Evaluación del impacto Ambiental

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

N°	DESCRIPCION DE EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	CANTIDAD
01	Equipo de Computo de escritorio y/o equipo portátil (laptop) con procesador Core i7 o similar.	03 equipos
02	Impresora a colores lasert / Fotocopiadora lasert a colores	01 Und
03	Plotter (mínima para planos tamaño A1)	01 Und
04	GPS Diferencial	01 Und
05	Estación total debidamente equipado	01 equipo
06	Camioneta propia y/o alquilada 4X4	01 Und

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: • El consultor persona natural o jurídico o consorcio, debe contar con inscripción vigente en el RNP como PROVEEDOR DE SERVICIOS y no estar inhabilitado o suspendido. • El RUC debe encontrarse en estado activo y condición habido en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), siendo responsabilidad de la entidad realizar la verificación respectiva **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: Copia simple de RUC Copia simple de RNP **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **JEFE DE PROYECTO** Con experiencia profesional, a partir de la colegiatura como mínimo 03 años de experiencia y experiencia como responsable de la formulación de proyectos o como jefe de proyectos de inversión pública a nivel de pre inversión o expedientes técnicos en saneamiento básico, como mínimo de 10 proyectos y/o estudios definitivos, a partir de la presentación del documento sustentatorio donde figure su nombre. **ESPECIALISTA EN DISEÑO** Con experiencia profesional, a partir del título profesional como mínimo 02 años de experiencia y experiencia como especialista de diseño y/o afines; responsable de la formulación de Proyectos de inversión Pública a nivel de pre inversión, como mínimo de mínimo 04 estudios de infraestructura de concreto armado y 04 estudios de saneamiento en general a partir de la presentación del documento sustentatorio donde figure su nombre. **ESPECIALISTA COSTOS Y PRESUPUESTOS** con experiencia profesional, a partir del título profesional como mínimo 02 años de experiencia y experiencia como especialista en formulación y/o evaluación y/o especialista de Proyectos de inversión Pública y/o expedientes técnicos, a partir de la presentación del documento sustentatorio donde figure su nombre, mínimo 06 estudios de saneamiento en general.

	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Con experiencia profesional, a partir del título profesional como mínimo 02 años de experiencia y experiencia como especialista en formulación y/o evaluación y/o especialista de Proyectos de inversión Pública y/o expedientes técnicos, a partir de la presentación del documento sustentatorio donde figure su nombre, mínimo 04 estudios de infraestructura de concreto armado y 04 estudios de saneamiento en general. **ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL** Con experiencia profesional, a partir del título profesional como mínimo 02 años de experiencia y experiencia como especialista en formulación o evaluación de Proyectos de inversión Pública de estudios y/o expedientes técnicos de impacto ambiental y/o plan de manejo ambiental de saneamiento, a partir de la presentación del documento sustentatorio donde figure su nombre, mínimo 06 estudios. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
B.2	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.2.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: **JEFE DE PROYECTO** Profesional titulado como Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado. **ESPECIALISTA EN DISEÑO** Profesional titulado como Ingeniero Civil o Arquitecto especialista, colegiado y habilitado. **ESPECIALISTA COSTOS Y PRESUPUESTOS** Profesional titulado como Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado y habilitado **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS** Profesional titulado como Ingeniero Civil, colegiado y habilitado **ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL** Profesional titulado como Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado

Acreditación:

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

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).

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	DESCRIPCION DE EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	CANTIDAD
01	Equipo de Computo de escritorio y/o equipo portátil (laptop) con procesador Core i7 o similar.	03 equipos
02	Impresora a colores lasert / Fotocopiadora lasert a colores	01 Und
03	Plotter (mínima para planos tamaño A1)	01 Und
04	GPS Diferencial	01 Und
05	Estación total debidamente equipado	01 equipo
06	Camioneta propia y/o alquilada 4X4	01 Und

Acreditación:

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.

Importante

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.

C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A **S/ 900,000.00 (NOVECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de

	la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Estudios de preinversion y/o fichas técnicas de inversión y/o elaboración de expedientes técnicos de saneamiento de agua y desague. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1]. **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 Nº 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 Nº 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**[50] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,400,000.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS MIL CON 00/100SOLES)**, 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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[13]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [1,400,000.00][14]**:** **[50] puntos** M >= [1,150,000.00] y < [1,400,000.00]**:** **[30]puntos** M > [900,000.00][15] y < [1,150,000.00]: **[10] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[20] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Plan de Trabajo 2. Mejoras a las condiciones de los términos de referencia 3. Cronograma y descripción de actividades 4. Organización y programación de la consultoría de obra 5. Conclusiones y recomendaciones Acreditación:	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[20] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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

[15] 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

BASES INTEGRADAS

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
C.	**CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**	**[30] puntos**
C.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**	**[30] puntos**
C.1.1	**CAPACITACIÓN**	
	Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como **1. Jefe de Proyecto** Contar con Diplomados y curso ✓ Estudios a nivel de diplomado acreditado en Gestión de proyectos de inversión pública con invierte Perú. ✓ Estudios a nivel de diplomado acreditado en Gerencia de proyectos. ✓ Estudios a nivel de diplomado acreditado en Saneamiento ambiental. ✓ Estudios a nivel de curso de especialización de tratamiento de aguas residuales. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,	diplomado acreditado en Gestión de proyectos de inversión pública con invierte Perú Más de [300] hasta [350] horas lectivas: **[4] *puntos*** No Acredito Diplomado **0 puntos** diplomado acreditado en Gerencia de proyectos Más de [80] hasta [100] horas lectivas: **[4] *puntos*** No Acredito Diplomado **0 puntos** diplomado acreditado en Saneamiento ambiental Más de [300] hasta [350] horas lectivas: **[4] *puntos*** No Acredito Diplomado **0 puntos** curso de especialización de tratamiento de aguas residuales ambiental Más de [30] hasta [45] horas lectivas: **[4] *puntos*** No Acredito curso
	2. Especialista Diseño Contar con diplomado acreditado en Gestión de proyectos de inversión pública con invierte Perú Acreditación: Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,	*Más de* [300] *hasta* [350] horas lectivas: **[4] *puntos*** No Acredito Diplomado **0 puntos**
	3. Especialista en Costos y Presupuestos Contar con Estudios a nivel de diplomado acreditado en Gerencia de proyectos y/o Estudios a nivel de cursos de elaboración de perfiles	*Más de* [200] *hasta* [250] horas lectivas:

BASES INTEGRADAS

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Acreditación: Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,	**[4] *puntos*** No Acredito Diplomado **0 puntos**
	4. Especialista en Estructuras Contar con Diplomado en Gestión de proyectos de inversión pública con invierte Perú. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,	*Más de* [300] *hasta* [350] horas lectivas: **[3] *puntos*** No Acredito Diplomado **0 puntos**
	5. Especialista en Estudio de Impacto Ambiental Contar con cursos de elaboración de estudios de impacto ambiental y/o cursos de tratamiento de aguas residuales y/o diplomado acreditado en Gestión Ambiental y Evaluación del impacto Ambiental Acreditación: Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, **Importante** • *Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.* • *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.*	*Más de* [70] *hasta* [90] horas lectivas: **[3] *puntos*** No Acredito Cursos **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[16]

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.*

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

BASES INTEGRADAS

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 7)**.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

BASES INTEGRADAS

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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[17]

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

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

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

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

MESA INTEGRADAS

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[18]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[19], 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:

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

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

BASES INTEGRADAS

- 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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

BASES INTEGRADAS

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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:

BASES INTEGRADAS

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

BASES INTEGRADAS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[20]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

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

BASES INTEGRADAS

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[21].

BASES INTEGRADAS

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

ANEXOS

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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 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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

BASES INTEGRADAS

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

[24] Ibídem.

[25] Ibídem.

BASES INTEGRADAS

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.

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 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 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 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 Nº 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.

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 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 Nº [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

BASES INTEGRADAS

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 Nº 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 Nº [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

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[26]] 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].

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

BASES INTEGRADAS

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.*

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 6

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [27]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [28]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[29]

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

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

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

BASES INTEGRADAS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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.

BASES INTEGRADAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

BASES INTEGRADAS

Importante para la Entidad
Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 8
NO APLICA

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 Nº [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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[30] 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.

[30] 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."

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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 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 Nº 5**.*

BASES INTEGRADAS

BASES INTEGRADAS

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	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[31]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[32]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[33] DE:	MONEDA	IMPORTE[34]	TIPO DE CAMBIO VENTA[35]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[36]
1										
2										
3										

[31] 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.

[32] 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.

[33] 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"*.

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

[35] 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.

[36] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[31]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[32]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[33] DE:	MONEDA	IMPORTE[34]	TIPO DE CAMBIO VENTA[35]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[36]
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

BASES INTEGRADAS

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

BASES INTEGRADAS

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.*

BASES INTEGRADAS

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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

BASES INTEGRADAS