

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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 y junio de 2022



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2024-MPN/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN
GENERAL PARA EL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN
DE ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL:
"CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y
CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U
OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE
EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE SAN LUIS
DE PAJONAL, PAJONAL BAJO, MICAELA BASTIDAS
DISTRITO DE NASCA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL
DEPARTAMENTO DE ICA".**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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



perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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>

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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.

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



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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
RUC N° : 20147705850
Domicilio legal : CALLE CALLAO N° 865 NAZCA, NAZCA, ICA
Teléfono: : 056-522418
Correo electrónico: : muni.nasca@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE SAN LUIS DE PAJONAL, PAJONAL BAJO, MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE NASCA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato C – AS77 - 2024 del 10/09/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 – Canon y Sobre Canon.

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 según el plazo establecido en los TdR, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en:

Pagar en : Caja de la Entidad.
Recoger en : Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales
Costo de bases : Impresa: S/. 10.00 SOLES

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 Público para el Año Fiscal 2024 (Ley N° 31953)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31954
- Decreto Supremo N° 082-2019 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 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 31728 ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, dicta otras medidas.
- Ley 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga el regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.90.
c₂ = 0.10.

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00611008600
Banco : Banco de la Nacion
N° CCI⁷ : 018-611-00061100860043

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

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

⁹ 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.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Nasca, con atención a la Oficina de Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, ubicada en Calle Callao N° 865, Provincia de Nasca, Departamento de Ica, en el Horario de 08:00 hasta las 14:00 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista conforme lo indicado en los TdR.

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 División de Obras, Proyectos y liquidación, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Nasca, en el horario de 08:00 horas a 14:00 horas, ubicada en Calle Callao N° 865, Provincia de Nasca, Departamento de Ica.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO:

SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE SAN LUIS DE PAJONAL, PAJONAL BAJO, MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE NASCA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA".

UNIDAD ORGANICA : SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.

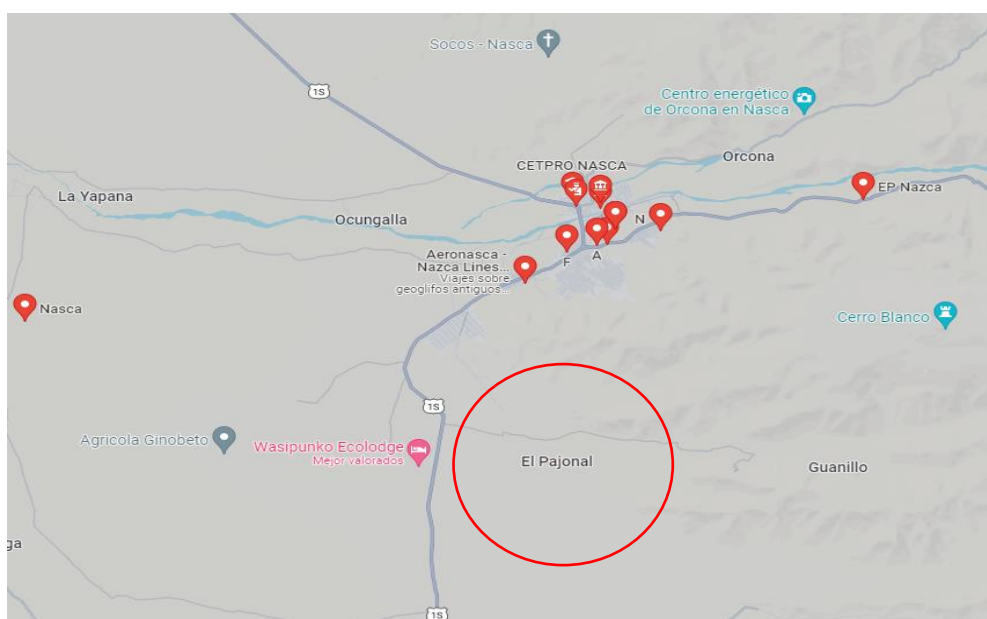
ACTIVIDAD O TAREA : ELABORACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE SAN LUIS DE PAJONAL, PAJONAL BAJO, MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE NASCA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA".

2. FINALIDAD PUBLICA:

Dotar de los servicios de agua potable y alcantarillado a los pobladores del C.P. Pajonal Bajo de la ciudad de Nasca por que representan un importante medio de desarrollo para la provincia de Nasca como también para el departamento de ICA.



3. ANTECEDENTES:

Dentro de las competencias de las Municipalidades Provinciales según la Ley Orgánica de Municipalidades en material de organización del espacio físico y uso del suelo está la de: “Ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, Saneamiento básico, locales comunales, y obras similares, en coordinación con la municipalidad provincial respectiva”, en ese entender la Municipalidad Provincial de Nasca, con el fin de mejorar la prestación de servicios del sistema de agua potable, intervendrá a través de la formulación del estudio a Nivel de Perfil, conducente a la ejecución del proyecto.

4. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus Modificatorias.
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27293 - Ley del sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias vigentes
- Ley N° 28411,- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones, en adelante la Ley y sus Modificatorias.
- D.S. N° 184-2008-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2013-MIDIS, que aprueba el Reglamento del Fondo para la inclusión Económica en zonas Rurales — FONIE.
- R.M. N° 071-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 005-2013-MIDIS Procedimientos para la Gestión articulada de las intervenciones con cargo a los recursos del FONIE.
- R.M. N° 087-2013-MIDIS, que aprueba el Manual de operaciones del FONIE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Norma Técnica Nacional de Edificación Obras de Saneamiento: OS 010, OS 050, OS 100.
- Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificatorias vigentes.
- Directivas del OSCE
- Código Civil
- 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, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).

5. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

5.1. OBJETIVO GENERAL

Formulación y evaluación del estudio de pre inversión a nivel de Perfil del proyecto denominado: CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE

DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE SAN LUIS DE PAJONAL, PAJONAL BAJO, MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE NASCA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA; de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Anexo N° 02 (Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones).

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Contratar los servicios de consultoría para la formulación del estudio de Inversión Pública a Nivel de Perfil con la finalidad de reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del proyecto, considerándolos siguientes aspectos:

- ✓ Anexo N° 01: Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Anexo N° 07: Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.
- ✓ Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social.
- ✓ Guía simplificada para la identificación, formulación y evaluación social de proyectos a nivel de perfil y lineamientos del sector.

6. ALCANCE Y CONTENIDO DE LA CONSULTORIA EN GENERAL

6.1. Descripción de los Servicios a Ejecutar

El consultor seleccionado deberá de cumplir con la Formulación y evaluación del estudio de pre inversión del proyecto denominado: “CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS DE SAN LUIS DE PAJONAL, PAJONAL BAJO, MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE NASCA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”.

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

El consultor a cargo de la formulación del estudio de pre inversión correspondiente, será el responsable de cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), en base a los parámetros, normas técnicas, metodologías y lineamientos establecidos por el sector al cual se encuentra adscrito el proyecto de inversión, según su naturaleza y tipología.

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

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

viabilidad al estudio a nivel de formulación y evaluación por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Nasca.

- La elaboración del proyecto de pre inversión deberá contener los siguientes anexos que sustentan la información presentada en el proyecto de inversión:
 - El área de intervención de PIP no debe de ser de dominio privado, se tiene que garantizar los permisos conducentes al saneamiento físico legal del terreno.
 - Estudio de mecánica de suelos, canteras, fuentes de agua.
 - Estudio Topográfico.
 - Estudio físico, Químico y Bacteriológico de las posibles fuentes de agua potable.
 - Estudio geofísico por resistividad eléctrica del acuífero local.
 - Estudio socioeconómico e indicadores.
 - Estudio de evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales y/o antrópicos que podrían impactar en el proyecto.
 - Debe incluir al estudio los documentos de trabajo de campo (fotografías que muestren la problemática, encuestas socioeconómicas y el análisis de sus resultados, documentos y/o fichas técnicas que describan la situación actual, etc.).
 - Presupuesto de las Alternativas Técnicas de Solución (Incluir capacitación a la población en general)
 - Metrados de las Alternativas
 - Costos unitarios de las Alternativas técnicas.
 - Desagregado de Gastos Generales.
 - Costo del expediente técnico.
 - Costo de supervisión.
 - Planos de ubicación y localización del proyecto.
 - Planos topográficos: planta y perfil, cortes, volúmenes.
 - Planos y/o cálculos hidráulicos.
 - Plano de arquitectura y elevaciones de las estructuras a diseñarse.
 - Cronograma de ejecución de obra con MS Project (Diagramas de GANTT y CPM) y/u otros.
 - Otros documentos adicionales que el formulador presente como sustento y de ser el caso a solicitud de la SGEP.

La supervisión de la Formulación de los Proyectos estará a cargo de la Unidad Formuladora.

6.3. Alcance del Servicio

El consultor a cargo de la elaboración del estudio de pre inversión, según corresponda, debe garantizar la calidad de los servicios prestados, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato. Por ende, los servicios que preste el consultor no son limitante, por cuanto podrá, cuando considere necesario, ampliar o profundizar los alcances del servicio, siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.

a. Recopilación de Información.

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

b. Reconocimiento de campo.

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

c. Aspectos Técnicos.

La formulación del estudio de pre inversión correspondiente incluye el análisis con un nivel de profundidad y su información de mayor confiabilidad, considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación del proyecto.

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

d. Aspectos ambientales.

Para la evaluación del estudio del impacto ambiental el consultor deberá tener en cuenta las normas del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), para todas las fases del proyecto. Adicionalmente, la revisión del estudio de pre inversión de parte de la ENTIDAD puede dar lugar a observaciones, que deben de ser necesariamente absueltas en forma satisfactorias por el consultor en un plazo de siete (07) días calendarios, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos en tanto dichas observaciones no sean absueltas. En caso de que la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Nasca observe el estudio de pre inversión en más de una oportunidad y el consultor no absuelve las observaciones planteadas, el contrato deberá ser absuelto.

6.4. CONTENIDO DEL ESTUDIO

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

- Anexo N° 07: Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil para proyectos de Inversión.
- Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social.
- Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Otros instrumentos metodológicos, según corresponda al Sector y las publicaciones en la página web del MEF, y Parámetros, Guías, Anexos, etc.

RESUMEN EJECUTIVO:

La Unidad Formuladora, debe tener presente que el resumen ejecutivo es el documento que evidenciara las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto.

El resumen ejecutivo debe ser un documento que refleje de manera concisa las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil. El contenido será el siguiente:

- ✓ Información general del proyecto:
- ✓ Nombre del proyecto
- ✓ Unidad formuladora
- ✓ Unidad ejecutora
- ✓ Señala el servicio e indicador de brecha identificada

- ✓ Planteamiento del Proyecto
- ✓ Objetivos
- ✓ Medios fundamentales
- ✓ Determinación de la brecha Oferta y Demanda
- ✓ Tabla de balance oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del proyecto
- ✓ Precisa enfoque metodológico, parámetros y supuestos utilizados
- ✓ Precisar número de beneficiarios directos.
- ✓ Análisis técnico del Proyecto
- ✓ Alternativa según localización, tamaño y tecnología
- ✓ Costos del Proyecto
- ✓ Tabla con el cronograma de costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes
- ✓ Tabla de cronograma de costos de operación y mantenimiento.
- ✓ Incluir costos de reposición según corresponda
- ✓ Precisar costo de inversión por beneficiario
- ✓ Evaluación Social
- ✓ Señalar los beneficios y costos sociales
- ✓ Precisar los indicadores de rentabilidad social de acuerdo a la metodología de evaluación (VAN social o costo – eficacia)
- ✓ Sostenibilidad del Proyecto
- ✓ Señalar los riesgos identificados en relación a la sostenibilidad y las medidas adoptadas.
- ✓ Financiamiento de los costos de operación y mantenimiento
- ✓ Gestión del Proyecto
- ✓ Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento
- ✓ Marco Lógico
- ✓ Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

I. DATOS GENERALES:

Este ítem consiste en recoger información relacionada al proyecto que se plantea ejecutar, los mismos que determinaran la tipología del proyecto (calidad o cobertura) priorizado en el Programa Multianual de Inversiones del Sector.

1.1 Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)

En este ítem se deberá indicar la intervención del proyecto en uno o más niveles de servicio del Sector. Precizando el indicador del producto asociado a la brecha de servicios de Agua Potable y alcantarillado considerados en el Programa Multianual de Inversiones del Sector.

1.2 Nombre del proyecto

Significa, definir el nombre del proyecto en base a la naturaleza de intervención (mejoramiento, creación, recuperación, etc) vinculando el servicio, asimismo, debe considerar localización geográfica precisando el centro(s) poblado(s) o localidad(es), distrito, provincia, y región.

Este estudio de pre inversión contempla las siguientes naturalezas de intervención:

- a) Creación (Construcción).- Intervenciones orientadas a dotar del bien y/o el servicio en áreas donde no existen capacidades para proveerlo; es decir, no hay una Unidad Productora (UP). Se incrementa la cobertura del bien o servicio.
- b) Mejoramiento. - Intervenciones sobre uno o más factores de producción de una UP orientadas a aumentar la calidad del bien y/o el servicio; lo cual implica cumplir con los estándares de calidad

para la prestación de servicios establecidos por el sector Saneamiento. Implica la prestación de servicios de mejor calidad a usuarios que ya disponen de él o a igual número de usuarios en mejores condiciones.

- c) Recuperación. - Intervenciones orientadas a la recuperación parcial o total de la capacidad de prestación del bien y/o el servicio en una UP, cuyos activos o factores de producción (infraestructura, equipos, entre otros) han colapsado, o han sido dañados o destruidos, sea por desastres u otras causas. Puede implicar la misma cobertura, mayor cobertura o mejor calidad del bien o el servicio, es decir, que puede incluir cambios en la capacidad de producción o en la calidad del bien y/o el servicio.

1.3 Responsabilidad funcional

Este acápite se desarrolla sobre la base del Anexo N° 07 de la Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15 que aprueba la Directiva para la Programación Multianual que Regula y Articula la Fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto, que muestra la Función, División Funcional, Grupo Funcional y el Sector Responsable, en los cuales se debe ubicar el proyecto.

Función

Corresponde al nivel máximo de agregación de las acciones de Gobierno, para el cumplimiento de los deberes primordiales del Estado.

División Funcional

Es el desagregado de la Función que refleja acciones interdependientes con la finalidad de alcanzar objetivos y metas finales, mediante la combinación de recursos humanos, materiales y financieros. Cada División Funcional contempla la consecución de objetivos típicos y atípicos para la realización de la Función a la que sirve.

Grupo Funcional

Es el desagregado de la División Funcional que representa los objetivos parciales identificables dentro del producto final de una División Funcional.

Sector Responsable

El Sector responsable es: VIVIENDA, CONSTRUCCION y SANEAMIENTO

1.4 Institucionalidad

En este acápite se considera información de las Áreas u Órganos dentro de la Entidad que actúan en el marco del Sistema Invierte.pe

a. Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI):

| | |
|---------------------|---|
| Entidad | Colocar a la Entidad a la que pertenece la OPMI |
| Organo Responsable | Colocar el nombre del Órgano que ha sido declarado como OPMI, de acuerdo con los datos de inscripción en el Sistema Invierte.pe |
| Persona Responsable | Colocar el nombre completo del responsable de la OPMI |

b. Unidad Formuladora (UF):

| | |
|---|---|
| Entidad | Colocar a la Entidad a la que pertenece la UF |
| Colocar a la Entidad a la que pertenece la UF | Colocar el nombre del Órgano que ha sido declarado como UF, de acuerdo con los datos de inscripción en el Sistema |



| | |
|---------------------|---|
| | Invierte.pe |
| Persona Responsable | Colocar el nombre completo del responsable de la UF |

c. Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI):

| | |
|---------------------|--|
| Entidad | Colocar a la Entidad a la que pertenece la UEI |
| Órgano Responsable | Colocar el nombre del Órgano que ha sido declarado como UEI, de acuerdo con los datos de inscripción en el Sistema Invierte.pe |
| Persona Responsable | Colocar el nombre completo del responsable de la UEI |

d. Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP):

| | |
|--------------------|---|
| Entidad | Colocar a la Entidad a la que pertenece la UEP |
| Órgano Responsable | Colocar el nombre del Órgano designado como UEP |

1.5 Ubicación Geográfica

Colocar la ubicación geográfica del proyecto de inversión, precisando el departamento, provincia, distrito y centro poblado. Asimismo, se deberá especificar la codificación del ubigeo el cual incluya el código del departamento, provincia y distrito.

II. IDENTIFICACION

2.1 Unidad Productora de servicios

Es el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes y/o servicios públicos a la población. En este caso, la UP es la infraestructura de saneamiento con todos sus elementos (captación, línea de conducción, reservorio, línea de aducción, línea de distribución, conexiones domiciliarias, redes de desagüe, lagunas de tratamiento de aguas residuales, etc.) y su operador que está a cargo del mantenimiento.

2.2 Problema central, causas y efectos

Se deberá especificar con precisión el problema central identificado, el cual debe ser planteado sobre la base del diagnóstico del área de estudio de la UP y de los involucrados, analizando y determinando las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona. El Problema Central es aquella situación negativa que afecta a los beneficiarios y es la que se pretende solucionar mediante el proyecto.

2.3 Población del Área de influencia o beneficiada

En general para proyectos de saneamiento el área de influencia abarca el ámbito donde se localizan los afectados por el problema a resolver, esto implica las áreas contiguas a la localidad a ser intervenida. Por lo general, el área de

influencia del proyecto puede ser considerada como el área de estudio, por ende, la población del área de influencia o beneficiada corresponde a la población de los centros poblados o localidades que lo conforman.

2.4 Justificación del proyecto de inversión pública

2.4.1 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”.

2.4.2 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.
- b) Cobertura micro medición total (medidores instalados) (%): Es el porcentaje de las conexiones domiciliarias que cuentan con micromedidor instalado.
- c) Cobertura micro medición efectiva (medidores operativos) (%): Es el porcentaje de micromedidores instalados en las conexiones domiciliarias que se encuentran operativos.
- d) Continuidad del servicio (horas de servicio promedio diarias): es el promedio ponderado del número de horas de abastecimiento de agua que proporciona el sistema
- e) 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/lit. Este dato solo es obligatorio para los proyectos que se desarrollan en el ámbito de una EPS

2.4.3 Descripción del sistema actual de agua potable:

Fuentes de agua

Para cada fuente de agua existente 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 esta geográficamente ubicada la fuente. Al ser datos referenciales, tanto la cota como las coordenadas UTM pueden ser establecidas con GPS, Altimetro, estudio topográfico anterior o algún otro medio, no siendo indispensable un levantamiento topográfico en este nivel de estudio.

Componentes del sistema de agua

Debe presentarse la información de capacidad, antigüedad, operatividad y estado de conservación. Asimismo, para las obras generales (captación, estaciones de bombeo, planta de tratamiento, 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, Altimetro, estudio topográfico anterior o algún otro medio, no siendo indispensable un levantamiento topográfico en este nivel de estudio.

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

2.5 Planteamiento del problema

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

2.6 Objetivo del proyecto

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

2.7 Requerimientos técnicos, regulatorios y/o normativos

Considerar los aspectos técnicos y regulatorios que el proyecto deberá cumplir durante la ejecución y funcionamiento (disponibilidad de terrenos, cumplimiento de permisos y autorizaciones, entre otros).

III. FORMULACION Y EVALUACION:

3.1 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 adjuntando la justificación en los anexos.

3.2 Estimación de la demanda

3.2.1 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.

3.2.2 Estimación de la brecha.

Este ítem incluye la información de la DEMANDA y OFERTA en el servicio de Agua Potable. La información a consignar en este cuadro es el resumen de la estimación efectuada en los ítems 3.2, 3.3 y 3.4 del Anexo de la presente ficha, por lo que primero debe ingresarse la información en dicho Anexo y trasladar los valores finales al presente cuadro.

3.3 Descripción técnica a nivel de componentes

3.3.1 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.

3.3.2 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) 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, estaciones de bombeo, reservorios, etc., debe indicarse el caudal o el volumen, según corresponda. Las conexiones domiciliarias, micromedidores y piletas públicas deben ser registradas en unidades.

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 (MES/AÑO): Señalar el mes y año en que se ha estimado iniciar la ejecución física de la obra

PERIODO DE EJECUCIÓN: Señalar el periodo de ejecución en días. Considerar 30 días para cada mes y 360 días por cada año.

3.4 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO:

3.4.1 Fecha prevista de inicio de operaciones (mes/año).

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), tanto para la situación actual como para la situación “con proyecto”.

3.5 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 en el ítem 3.3.2.

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 v 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 v Repos, a precios sociales:

(VACS OMR): Es el valor actual de los costos de Operación, Mantenimiento y Reposición expresado 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 beneficiarla promedio:

Es el promedio de habitantes beneficiarios que el proyecto atenderá entre el primer año de operación y el último del periodo de evaluación establecido en el numeral 3.1 de esta ficha.

ICE:

Indicador Costo Efectividad. Es el resultado de dividir el VACS entre la Población beneficiaría promedio.

Costos Per cápita a precios de mercado

Es el resultado de dividir la inversión total a precios de mercado entre la población beneficiaría promedio.

3.6 MODALIDAD DE EJECUCION PREVISTA:

Seleccionar y marcar con una equis (“X”) el recuadro que corresponda a la modalidad de ejecución prevista.

3.7 ANALISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA:

3.7.1 Cuota Estimada de Agua Potable:

Este cuadro tiene por finalidad estimar preliminarmente el total de la cuota anual que deberla 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 el servicio de 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.

3.7.2 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 (dato obtenido del cuadro 9.1).

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 en el numeral 2.1 de la presente ficha. Si el servicio a prestar es solo de agua potable, la capacidad de pago será del 3% 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).

3.7.3 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.

3.7.4 ¿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 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.

3.7.5 ¿Respecto a 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, le cual puede ser expresado en S/ / m3 o en S/ / mes / familia.

3.8 GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL PROYECTO (EN LA PROPUESTA DE SOLUCION):

3.8.1 ¿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 Reglamentación Nacional de Edificaciones.

3.8.2 ¿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.

3.8.3 Costo de inversión estimado, asociado a las medidas de reducción de riesgo de desastres.

Debe consignarse un costo estimado para la implementación de las medidas de reducción de riesgos de desastres.

3.9 MATRIZ DE MARCO LOGICO.

Deberá consignarse la información correspondiente al fin, propósito, componentes y actividades del Proyecto

3.10 RECOMENDACIONES A LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES.

En esta sección, la UF debe consignar los aspectos que considera indispensables para que sean tomados en cuenta por la Unidad Ejecutora de Inversiones a cargo del proyecto, durante la elaboración de los estudios definitivos y/o durante la ejecución de obra.

3.11 IMPACTO AMBIENTAL

Se deberá identificar y anotar en el cuadro los impactos negativos que generará el proyecto de inversión durante su etapa de ejecución y posterior operación, y las correspondientes medidas de prevención, control y/o mitigación que se proponen; medio de verificación de cumplimiento.

3.12 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Señalar la alternativa, explicitando los criterios que se han considerado; asimismo, se deberá recomendar las acciones posteriores a realizar en relación al ciclo de inversión.

3.13 FIRMAS

El Estudio de Pre inversión debe estar suscrita por el Formulator y por el responsable de la Unidad Formuladora (La información registrada tiene carácter de Declaración Jurada - DS. N° 027-2017-EF)

3.14 ANEXOS

- * Croquis de ubicación del proyecto
- * Fotos Satelitales del Área de Influencia
- * Croquis/Esquemas de los sistemas existentes.
- * Reporte de aforos de las fuentes de agua
- * Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio
- * Re Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua porte del test de percolación
- * Estudio Hidrológico (En caso el proyecto se encuentre en zona inundable)
- * Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios) (*)
- * Esquema o croquis de la alternativa de solución
- * Presupuestos de Costos de Inversión (Costo Directo, GG, Utilidades, IGV).
- * Descripción Técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen de costo de inversión
- * Estructura de costo de O&M
- * Compromiso de pago de cuota familiar (*)
- * Compromiso de O&M, y si se necesitara subsidio
- * Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos (preliminar) (*)
- * Encuesta socio económica preliminar (*)
- * Resolución Administrativa de la Autoridad Local de Agua para la Acreditación de Disponibilidad
- * Resolución de Alcaldía de conformación de JASS
- * Documento de conformación de UGM

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

- Encuestas a beneficiarios
- Mapas de peligros
- Talleres de involucrados.
- Diseño de formatos para recolección de datos del estado actual de la UP.
- Documentos físicos legales, fotos, otros.

7. NÚMERO Y CONTENIDO DE PRODUCTOS

El Estudio de Pre inversión será presentado en un plazo máximo de 60 (treinta) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la suscripción del Contrato de Servicios con cuatro entregables descritos en el numeral siguiente.

NOTA 01: No se considerará como entrega oficial, cuando el Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el Informe correspondiente. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega

NOTA 02: El Consultor podrá realizar la elaboración del Perfil, en un plazo menos al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularan para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada generara automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, el Consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como la calidad técnica exigida en los plazos previstos.

7.1 Productos Entregables del Estudio de Pre Inversión

El entregable será el Perfil, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad de la entidad.

Dentro del plazo establecido se considera necesario presentar informes o avances del producto (entregable) según el detalle siguiente:

a) Plan de Trabajo

Será presentado a los cinco (05) días calendario de firmado el Contrato, y comprenderá el Plan de Trabajo Detallado, a fin de supervisar el avance y cumplimiento de los trabajos. Comprende los siguientes aspectos:

Contendrá la Información de criterios, metodología de trabajo y procedimientos que se emplearán en la elaboración de los estudios. Estará acompañado de los manuales, formatos, diagramas que seguirá el Consultor para el cumplimiento de su trabajo, siendo importante que se defina claramente la forma como va desarrollar el estudio explicando la forma como llegará a los resultados esperados, tanto al final del estudio como en cada una de sus etapas.

Contendrá además el programa definitivo de trabajo su correspondiente diagrama de barras, indicando holguras, incluyendo las principales actividades a desarrollar y el personal asignado en cada actividad, la estimación del tiempo de duración y recursos a utilizarse.

Se definirá la metodología propuesta para la determinación del tamaño de la muestra en la aplicación de las encuestas. Presentación de los formatos de encuestas y los alcances de los trabajos complementarios de campo (suelos, pruebas de bombeo) y la forma de establecer los parámetros que servirán para la evaluación económica mediante el empleo del modelo a utilizar en la evaluación del proyecto.

b) INFORME N°01:

Será presentado a los setenta (30) días calendarios de la firma del Contrato. En este avance se presentará los siguientes estudios básicos:

- ✓ Estudio de mecánica de suelos, canteras, fuentes de agua (Hidrológico), geología y geotécnica.
- ✓ Estudio Topográfico apoyados en puntos de control geodésico.
- ✓ Estudio socioeconómico e indicadores.
- ✓ Estudio de evaluación de riesgos de desastres originados por fenómenos naturales y/o antrópicos que podrían impactar en el proyecto.
- ✓ Catastro de los terrenos a realizar el saneamiento físico legal.

c) INFORME FINAL:

Será presentado a los sesenta (60) días calendarios de la firma del Contrato. En esta etapa se presentará el perfil, conteniendo adicionalmente a lo presentado lo siguiente:

- ✓ Memoria de cálculo hidráulico, estructural y/o electromecánico de todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable.
- ✓ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos/PMA/PEA, según corresponda.
- ✓ Autorización del uso del agua por parte del ANA.
- ✓ Documento de factibilidad del servicio eléctrico en caso de corresponder. Entrega del Perfil:
 - Hoja de Metrados
 - Presupuesto de Obra/Resumen Total Desagregados de Costos Indirectos.
 - Desagregado de costos de supervisión de obra.
 - Análisis de Costos Unitarios Relación de Insumos o Materiales
 - Cotizaciones Panel Fotográfico
 - Planos generales y de detalle, de todos los componentes del proyecto.
 - Anexos

Los Estudios Básicos y Avance del proyecto, deberá ser presentado impreso, en 01 original, en archivador de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en digital CD (Word, Excel, AUTO CAD LAND y base de datos y Planos correspondientes). El perfil debe ser firmado en todas sus páginas por los formuladores responsables con sellos claros indicando nombres y apellidos, profesión y número de registro de colegiatura y el representante de la empresa (en caso de ser persona jurídica).

Importante:

Tanto para las estructuras generales, como para captaciones, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento de agua y de desagüe, reservorios, etc., se solicitará información respecto a la disponibilidad del terreno debiendo indicar si el propietario del terreno 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.

Documentación a presentar por el consultor

Los documentos a ser entregados por el Consultor al finalizar la formulación del Perfil son los siguientes:

- o Presentar el Perfil según corresponda, de acuerdo con los contenidos mínimos exigidos y los anexos solicitados
- o A la aprobación del perfil, el CONSULTOR entregara la Unidad Formuladora 02 (dos) ejemplares (01 original y 01 copia) e información magnética del proyecto.
- ✓ Presentar el Perfil con carta en hoja membretada consignado los datos (Dirección física, teléfono y correo electrónico) del CONSULTOR.

8. ESTRUCTURA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La Estructura de costos para el proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN C.P PAJONAL BAJO SECTOR MICAELA DISTRITO DE NASCA DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", es el siguiente:

DESAGREGADO DE LA COTIZACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

| DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | TIEMPO DE PLAZO | COSTO UNITARIO | MONTO PARCIAL | TOTAL S/ |
|--|--------|----------|-----------------|----------------|---------------|----------|
| PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | |
| JEFE DE PROYECTOS | UND | 1.00 | 1.00 | | | |
| ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA | UND | 1.00 | 1.00 | | | |
| ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS | UND | 1.00 | 1.00 | | | |
| ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL | UND | 1.00 | 1.00 | | | |
| PERSONAL DE APOYO | | | | | | |
| TOPOGRAFO | UND | 1.00 | 1.00 | | | |
| Asistente en Dibujo (CADISTA) | UND | 1.00 | 1.00 | | | |
| Asistente en encuestas de estudio socio económico | UND | 1.00 | 1.00 | | | |
| Personal obrero de apoyo | UND | 7.00 | 17.00 | | | |
| ESTUDIOS DE CAMPO | | | | | | |
| ESTUDIO AMBIENTAL | UND | 1.00 | 1.00 | | | |
| ESTUDIO DE SUELOS | UND | 1.00 | 1.00 | | | |
| ESTUDIO DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES | UND | 1.00 | 1.00 | | | |
| Inicio del trámite para la Autorización del uso del agua por parte del ANA | GLB | 1.00 | 1.00 | | | |
| Trámite para la determinación de CIRA/PMA/PEA, según corresponda | GLB | 1.00 | 1.00 | | | |



| | | | | | | |
|---|---------|------|-------|--|--|--|
| | | | | | | |
| EQUIPOS | | | | | | |
| ALQUILER DE ESTACION TOTAL INC/PRISMAS | UND | 1.00 | 1.00 | | | |
| ALQUILER DE MOVILIDAD | UND | 1.00 | 1.00 | | | |
| | | | | | | |
| APOYO LOGISTICO | | | | | | |
| PASAJES | GLB | 1.00 | 1.00 | | | |
| VIATICOS DEL PERSONAL | GLB | 1.00 | 1.00 | | | |
| ALIMENTACION | PERSONA | 7.00 | 17.00 | | | |
| | | | | | | |
| MATERIALES Y UTILES DE OFICINA | | | | | | |
| UTILES DE ESCRITORIO, IMPRESORA, ETC | UND | 1.00 | 1.00 | | | |
| VARIOS IMPREVISTOS | UND | 1.00 | 1.00 | | | |

| | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|
| COSTOS DIRECTOS | | | | | | |
| UTILIDAD 5% | | | | | | |
| SUB TOTAL | | | | | | |
| IMPUESTOS (18%) | | | | | | |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | | | | |

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

9. SEGUROS.

El Proveedor del servicio deberá cubrir los seguros de ley de todos los miembros del equipo, durante el tiempo de ejecución del contrato, que incluye, los viajes y el desarrollo de los trabajos de campo y gabinete.

10. PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

El Proveedor del servicio tendrá responsabilidad por vicios ocultos en la elaboración del expediente técnico.

11. REQUERIMIENTO DEL CONTRATISTA Y SU PERSONAL:

El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos del consultor

Habilitación: El consultor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el estado peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el capítulo de inhabilitados para contratar con el estado que administra el OSCE.

Tener vigente el registro nacional de proveedores, puede ser Proveedor de servicios y/o capítulo Proveedor de Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría B.

12. PERSONAL CLAVE:

Jefe de proyectos (a tiempo completo durante la elaboración de los estudios).

Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia acumulada no menor a 10 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como jefe de proyecto en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Especialista en Topografía.

Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia acumulada no menor a 6 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en topografía y/o topógrafo en estudios de pre Inversión o expedientes técnicos en general.

Especialista en metrados, costos y presupuestos.

Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia acumulada no menor a 6 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en metrados y/o costos y presupuestos en estudios de pre Inversión o expedientes técnicos en general.

Especialista en evaluación de impacto ambiental

Ingeniero Civil y/o Ambiental titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar una experiencia acumulada no menor a 6 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista ambiental en estudios de pre Inversión o expedientes técnicos en general.

ACREDITACION:

La experiencia del personal clave debe acreditar con copia simple de contratos, constancias o certificados u órdenes de servicio que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesta.

El personal clave es el profesional responsable directo de la formulación del proyecto de pre inversión y como también de los estudios de ingeniería que el proyecto requiera para su sustentación, aprobación y/o viabilidad del mismo.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo para la elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del Proyecto es de Sesenta (60) días calendario.

El plazo establecido, no incluye los tiempos de revisión y subsanación de eventuales observaciones. Los tiempos de revisión y levantamiento de observaciones no son causales de modificación del plazo contractual.

14. SUBCONTRATO

Al amparo de lo previsto en el Art. 37° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Art. 147° de su Reglamento, El Consultor queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

15. SEGUROS

El Consultor debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo.

16. CONFIDENCIALIDAD:

El Consultor debe garantizar absoluta confidencialidad de toda la información que maneje y la información suministrada requirente, bajo ninguna circunstancia deberá ser utilizada por el contratado para los fines distintos al desarrollo del contrato.

17. PROPIEDAD INTELECTUAL:



El producto del contrato suscrito constituirá propiedad de la Municipalidad Provincial de Nasca, y como tal el contrato no podrá ser utilizado sin Autorización expresa de la Entidad y ninguna manera con fines de lucro o de terceros

El incumplimiento de este pacto dará lugar a la cancelación del contrato y las denuncias penales que correspondan.

18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

La firma consultora presentará los informes correspondientes en los plazos establecidos en el presente documento.

La Entidad a través del Supervisor del Estudio dentro de los tres días Útiles siguientes a la presentación, realizará una evaluación preliminar del contenido de cada informe, y de encontrarse incompleto se procederá a su devolución en calidad de no presentado.

En caso que el informe presentado sea declarado incompleto, la firma consultora deberá subsanar la omisión, considerándose para el cómputo de la penalidad, el periodo comprendido entre la fecha programada y la fecha de entrega de informe completo.

El Supervisor del Estudio, revisará cada uno de los entregables, dentro de los 10 días calendarios de la recepción del informe completo, y de ser el caso notificará al consultor sus observaciones. La firma consultora tendrá 10 días calendario para subsanarlas. En caso que la referida subsanación no atendiera todas las objeciones formuladas o no fueran de entera satisfacción, la firma consultora será pasible de penalidad.

De ser el caso que, subsistan observaciones luego de la segunda revisión por el Supervisor del Estudio, en cualquiera de los informes (parciales), excepto el Informe Final, el acápite de la especialidad correspondiente se dará por NO APROBADO, y se exigirá el cambio del profesional responsable, por incapacidad técnica, aplicándose la penalidad.

A la aprobación del Borrador del Informe Final, la firma consultora expondrá ante el área de Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Nasca y/o el IVP, el desarrollo y alcances del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil.

El Informe Final se dará por aprobado, una vez que el Supervisor del Estudio revise y emita su pronunciamiento y la UF de la Municipalidad Provincial de Nasca otorgue su aprobación, con ambos documentos el proyecto se viabilizará en el sistema de inversión pública a través de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Nasca.

Al presentar el Informe final del Estudio, la firma consultora devolverá a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Nazca, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Provincial de Nazca- Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio contratado, sin consentimiento escrito del mismo.

La inspección del estudio estará a cargo del Supervisor y/o evaluador del Estudio, quien efectuará las labores de constatación general en campo de los trabajos realizados por el consultor, el uso de los recursos propuestos y la participación del personal profesional.

La administración del contrato estará a cargo del Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Nazca.

19. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

| ENTREGABLE | DESCRIPCION |
|--------------------|---|
| PRIMER ENTREGABLE | ❖ <i>Plan de Trabajo</i> ❖ <i>PRESENTACION DEL INFORME N°01.</i> |
| SEGUNDO ENTREGABLE | ❖ <i>PRESENTACION DEL PERFIL (INFORME FINAL)</i> |

20. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

| ENTREGABLE | PLAZO |
|--------------------|---|
| PRIMER ENTREGABLE | ❖ <i>A los 30 días calendarios a partir de la firma de contrato (no incluye tiempos de revisión y levantamiento de observaciones)</i> |
| SEGUNDO ENTREGABLE | ❖ <i>A los 60 días después de aprobado el Primer Entregable.</i> |

21. FORMA DE PAGO:

| N° DE PAGO | PAGOS A LA APROBACION DEL | % |
|------------------|---|------|
| PRIMER PAGO | Equivalente al 100% del monto de la orden de servicio, al pronunciamiento final de la UF, emitiendo su conformidad. | 100% |
| PORCENTAJE TOTAL | | 100% |

22. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS Y OTROS.

El Consultor prestara sus servicios de conformidad con los términos de su Contrato, las Bases, Términos de Referencia, su Propuesta Técnica y Económica, y los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio de Pre Inversión.

La revisión de los documentos y planos por parte del área de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Nazca, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.

En atención a que el Consultor es responsable absoluto del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte del área de Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Nazca; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

Dentro del plazo de garantía (3 años), se podrá requerir la participación del Consultor para que absuelva las consultas que se presenten durante el proceso de convocatoria para la elaboración del Estudio de factibilidad o Estudio Definitivo, según corresponda.

El Consultor también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable respecto de los metrados reales que serán definidos en el Estudio Definitivo

La conformidad de servicio por parte de la entidad, no enerva su derecho a reclamar por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la ley de contrataciones del estado y 146° de su reglamento concordante.

El plazo máximo del Proveedor del servicio es de 7 años a partir de la finalización de su servicio realizado, en ese marco deberá absolver dentro de los plazos que establezca la entidad todas las consultas que surjan con posterioridad a la supervisión y aprobación del expediente técnico.

23. SUPERVISION DEL SERVICIO:

La supervisión del presente servicio estará a cargo de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Nasca.

El contratista, deberá coordinar directamente con las jefaturas los trabajos a realizar a partir de la generación de la emisión de la orden de servicio y/o contrato.

24. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es del setenta por ciento.

25. PENALIDAD POR MORA Y OTRAS PENALIDADES:

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimiento para la resolución de contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161°, 162°, 163° 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), respectivamente.

Para la aplicación de penalidades por mora, se considerará la siguiente formula, la misma que podrá ser descontada de corresponder, del pago parcial o del último pago y por un monto que no podrá exceder el del monto contratado.

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 atraso conforme al numeral NO 15 de la directiva NO 05 — 2021 SG. Logística - MPA, de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto vigente})}{(F \times \text{Plazo vigente en días})}$$

Donde:

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

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

La entidad tiene derecho para exigir además de la penalidad, el incumplimiento de la obligación. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificada el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentada, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte 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.

26. RESOLUCION DE CONTRATO

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

27. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Aplica lo dispuesto en el Art. 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

28. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del cincuenta por ciento (40%) del monto del contrato original.

29. CONFORMIDAD DE PAGO:

La conformidad de servicio se dará con solicitud de pago dirigido a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, la cual llevará adjuntado el sustento de entrega del producto (carta de ingreso a mesa de partes), declaratoria de viabilidad del PIP, por parte de la oficina de Unidad Formuladora.

30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|-----|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor debe estar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en el capítulo de servicios y/o capítulo Proveedor de Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría B.</p> |
| | <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> |
| B | |
| | |
| | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Acreditar con copia simple del RNP.</p> |
| | <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de proyectos (a tiempo completo durante la elaboración de los estudios). Debe acreditar una experiencia acumulada no menor a 10 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como jefe de proyecto en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. • Especialista en Topografía. Debe acreditar una experiencia acumulada no menor a 6 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en topografía y/o topógrafo en estudios de pre Inversión o expedientes técnicos en general. • Especialista en metrados, costos y presupuestos. Debe acreditar una experiencia acumulada no menor a 6 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en |



| | |
|-------|---|
| | <p>metrados y/o costos y presupuestos en estudios de pre Inversión o expedientes técnicos en general.</p> <ul style="list-style-type: none">• Especialista en evaluación de impacto ambiental Debe acreditar una experiencia acumulada no menor a 6 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista ambiental en estudios de pre Inversión o expedientes técnicos en general. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>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.</i></div> |
| B.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.2.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Jefe de proyectos (a tiempo completo durante la elaboración de los estudios). Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.• Especialista en Topografía. Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.• Especialista en metrados, costos y presupuestos. Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|-------|-----------------------|-------|----|----------------|----|----|-------------|----|----|-----------|----|
| | <ul style="list-style-type: none">• Especialista en evaluación de impacto ambiental Ingeniero Civil y/o Ambiental, titulado, colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o 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/</p> <p>En caso el grado o 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.</p> <p>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.</p> <div><div>Importante</div><div><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></div></div> | | | | | | | | | | | | |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | |
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><td>ITEMS</td><td>EQUIPOS Y MAQUINARIAS</td><td>CANT.</td></tr><tr><td>01</td><td>ESTACION TOTAL</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>COMPUTADORA</td><td>02</td></tr><tr><td>03</td><td>IMPRESORA</td><td>01</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><div>Importante</div><div><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div></div> | ITEMS | EQUIPOS Y MAQUINARIAS | CANT. | 01 | ESTACION TOTAL | 01 | 02 | COMPUTADORA | 02 | 03 | IMPRESORA | 01 |
| ITEMS | EQUIPOS Y MAQUINARIAS | CANT. | | | | | | | | | | | |
| 01 | ESTACION TOTAL | 01 | | | | | | | | | | | |
| 02 | COMPUTADORA | 02 | | | | | | | | | | | |
| 03 | IMPRESORA | 01 | | | | | | | | | | | |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> | | | | | | | | | | | | |



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: Elaboración Y formulación de Proyectos de Inversión pública y/o expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión a nivel de Perfil y/o Fichas Técnicas Simplificadas y/o estándar, aprobados y/o declarados viables, según la normativa del invierte.pe o el SNIP, de servicios de agua potable y/o alcantarillado y/o obras de saneamiento y/o edificaciones y/o infraestructuras en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.

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

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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”.

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

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

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

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

Importante

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

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 | 40 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 350,000.00 : 40 puntos</p> <p>M >= 325,000.00 y < 350,000.00 : 20 puntos</p> <p>M > 300,000.00 y < 325,000.00 : 10 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | [20] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. INTRODUCCIÓN2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA3. METODOLOGÍA PROPUESTA<ol style="list-style-type: none">a) Iniciaciónb) Planeamientoc) Ejecuciónd) Seguimiento y controle) Cierre4. PLAN DE TRABAJO MEDIANTE CAMPOS DE GESTIÓN SEGÚN PMI: | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta [0] puntos</p> |

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

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

(...)

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



| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN | | | | | | |
|---|--|---|--|---------------------------------------|--|------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">Plan de Gestión de Integración del Proyecto.Plan de Gestión del AlcancePlan de Gestión del TiempoPlan de Gestión de los CostesPlan de Gestión de la CalidadPlan de Gestión de los Recursos HumanosPlan de Gestión de ComunicacionesPlan de Gestión de Riesgos <p>5. PROGRAMACION-DIAGRAMA GANTT</p> <p>6. PANEL FOTOGRÁFICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL ÁREA DEL PROYECTO</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | | | | | | | |
| C. | CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | 40 puntos | | | | | | |
| C.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | 40 puntos | | | | | | |
| C.1.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | |
| | <p>Criterio:</p> <table><tr><th>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">- Topografía Digital.- Topografía Automatizada y Levantamiento Geodésico.- Geotecnia Aplicada a Obras de Ingeniería.- Levantamiento Altimétrico</td></tr><tr><th>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• Costos y presupuestos por computadora S10-2005• Microsoft Project (Primavera)</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple del diploma, certificado, constancia. o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente los estudios realizados.</p> <p>En caso que el grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</td></tr></table> | ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA | <ul style="list-style-type: none">- Topografía Digital.- Topografía Automatizada y Levantamiento Geodésico.- Geotecnia Aplicada a Obras de Ingeniería.- Levantamiento Altimétrico | ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS | <ul style="list-style-type: none">• Costos y presupuestos por computadora S10-2005• Microsoft Project (Primavera) | Importante | <ul style="list-style-type: none">• Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente. | <p><u>ESPECIALISTA EN EN TOPOGRAFIA</u></p> <p>Cuenta con Post Grado y/o curso y/o Diplomado y/o Especialización: 15 puntos</p> <p>No Cuenta con Post Grado y/o curso y/o Diplomado y/o Especialización: 0 puntos</p> <p><u>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</u></p> <p>Cuenta con Post Grado y/o curso y/o Diplomado y/o Especialización: 15 puntos</p> <p>No Cuenta con Post Grado y/o curso y/o Diplomado y/o Especialización: 0 puntos</p> |
| ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none">- Topografía Digital.- Topografía Automatizada y Levantamiento Geodésico.- Geotecnia Aplicada a Obras de Ingeniería.- Levantamiento Altimétrico | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Costos y presupuestos por computadora S10-2005• Microsoft Project (Primavera) | | | | | | | | |
| Importante | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente. | | | | | | | | |



| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---------------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">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). | |
| C.1.2 CAPACITACIÓN | | |
| | <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como</p> <p><u>Jefe de Proyecto</u> Deberá de contar con Diplomado en:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contrataciones y Adquisiciones Estatales- Evaluación De Impacto Ambiental. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de Post Grado y/o curso y/o Diplomado y/o Especialización.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">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.</div> | <p>Más de 360 horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Más de 200 hasta 360 horas lectivas: 5 puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 puntos¹⁵ |

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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.

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.

Esta penalidad puede alcanzar 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 de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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: [.....]

¹⁸ 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).



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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2024-MPN/CS
Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁰ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2024-MPN/CS
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 ²¹ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²² | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.



... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2024-MPN/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2024-MPN/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2024-MPN/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2024-MPN/CS
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 POSTOR²⁴] 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].

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2024-MPN/CS
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2024-MPN/CS
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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2024-MPN/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 077-2024-MPN/CS
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2024-MPN/CS
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.



ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2024-MPN/CS
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.