

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
030-2024-MDEA/OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA ESTUDIO DE PRE
INVERSION PRELIMINARMENTE DENOMINADO: CREACION DEL SERVICIO DE
MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES: CALLES 01(CDRA. 01); CALLE
02(CDRA. 01Y02); JR.05 (CDRA. 01AL09); JR.07(CDRA. 01Y02); JR.08
(CDRA.01Y02); JR.12 (CDRA.01AL06); JR.15(CDRA.01AL10); JR.19
(CDRA.01AL11) DEL PROMUVI I DISTRITO DE EL ALGARROBAL DE LA
PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”.**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL
RUC N° : 20154491288
Domicilio legal : AV. PRINCIPAL KM. 15 MOQUEGUA - ILO - EL ALGARROBAL
Teléfono: :
Correo electrónico: : logistica@munialgarrobal.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE ESTUDIO DE PRE INVERSION PRELIMINARMENTE DENOMINADO: CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES: CALLES 01(CDRA. 01); CALLE 02(CDRA. 01Y02); JR.05 (CDRA. 01AL09); JR.07(CDRA. 01Y02); JR.08 (CDRA.01Y02); JR.12 (CDRA.01AL06); JR.15(CDRA.01AL10); JR.19 (CDRA.01AL11) DEL PROMUVI I DISTRITO DE EL ALGARROBAL DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 439-2024-OGA-MDEA el 13.12.2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 – CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS, contados desde el día siguiente suscrito el contrato y/o notificación de la orden de servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en CAJA DE LA ENTIDAD y las mismas que serán recabadas la bases en la oficina de Logística y Servicios Generales en **Av. Principal KM 15 del Distrito de El Algarrobal**.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2018-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, Aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y opiniones de OSCE.
- Código Civil
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-146-052363
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ :

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

de persona jurídica.

Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL**, sitio en Av. Principal KM 15 del Distrito de El Algarrobal -Ilo – Moquegua.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerente de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de el Algarrobal quien emitirá la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal, sito en Av. Principal Km. 15 El Algarrobal en horario de atención al público.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL: ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DENOMINADO PRELIMINARMENTE:

CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS
LOCALES: CALLES 01(CDRA. 01); CALLE 02(CDRA. 01Y02); JR.05 (CDRA.
01AL09); JR.07(CDRA. 01Y02); JR.08 (CDRA.01Y02); JR.12 (CDRA.01AL06);
JR.15(CDRA.01AL10); JR.19 (CDRA.01AL11) DEL PROMUVI I DISTRITO DE
EL ALGARROBAL DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE
MOQUEGUA.

CÓDIGO DE IDEA N°: 340796

EL ALGARROBAL, DICIEMBRE DEL 2024



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CONTENIDO

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	2
II. ÁREA USUARIA	2
III. ANTECEDENTES	2
IV. DATOS GENERALES	3
V. ARTICULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y PMI	4
VI. OBJETIVOS DEL TÉRMINO DE REFERENCIA	4
6.1 OBJETIVO GENERAL	4
6.2 OBJETIVO ESPECIFICO	4
VII. FINALIDAD PÚBLICA	5
VIII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	6
8.1 MARCO NORMATIVO	6
8.2 ELABORACIÓN DE PROYECTO	6
8.2.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA	6
8.2.2 CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN	6
8.2.3 FUNCIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO	13
8.3 PRODUCTOS O ENTREGABLES	14
8.4 CONDICIONES	15
IX. REQUISITOS DEL CONTRATISTA	15
X. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	17
10.1 LUGAR DEL SERVICIO	17
10.2 PLAZO DE EJECUCIÓN	17
10.3 FORMA DE PRESENTACIÓN	17
10.4 PRODUCTOS ESPERADOS	17
XI. ADELANTOS	17
XII. FORMA DE PAGO	17
XIII. OTROS	18
13.1 SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO	18
13.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	18
13.3 PENALIDADES	19
13.4 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	19
13.5 CONFIDENCIALIDAD	20
13.6 OBLIGACION DE ANTICORRUPCION	20





**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL**



SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION PRELIMINARMENTE DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES: CALLES 01(CDRA. 01); CALLE 02(CDRA. 01Y02); JR.05 (CDRA. 01AL09); JR.07(CDRA. 01Y02); JR.08 (CDRA.01Y02); JR.12 (CDRA.01AL06); JR.15(CDRA.01AL10); JR.19 (CDRA.01AL11) DEL PROMUVI I DISTRITO DE EL ALGARROBAL DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".

Nota: El nombre es preliminar, poniendo a consideración del formulador y/o equipo formulador la denominación correcta del nombre en base al diagnóstico y análisis. Así también no limita la intervención de otros jirones, calles, pasajes y/o cuerdas obviadas en el presente nombre preliminar.

II. ÁREA USUARIA

El área usuaria del servicio de elaboración del estudio de Pre-inversión es la **subgerencia de estudios y proyectos**, de la municipalidad distrital de El Algarrobal.

III. ANTECEDENTES



- La Municipalidad distrital de El Algarrobal es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa/ cuyo rol principal es el de promover e impulsar el desarrollo socioeconómico armónico sostenible; es así que viene ejecutando obras en beneficio directo de la población mediante el presupuesto participativo la programación Multianual de inversiones.
- La Municipalidad distrital de El Algarrobal, como parte de su Programación Multianual de inversiones ha considerado la incorporación del proyecto en referencia, para lo cual requiere contar con el estudio de Preinversión con la finalidad de cerrar brechas de acceso al servicio de movilidad urbana el PROMUVI I.
- Según el presupuesto participativo para los años 2024 y 2025 mediante el cual se definen las prioridades sobre las acciones o proyectos de inversión a implementar en el nivel de Gobierno Regional o Gobierno Local, con la participación de la sociedad organizada, generando compromisos de todos los agentes participantes para la consecución de los objetivos estratégicos. Los agentes participantes solicitan la elaboración del perfil de ideas de inversión planteadas en mesa las cuales se encontraban en evaluación de su formulación, motivo por el cual en base al cumplimiento de los acuerdos del presupuesto participativo para los años 2024 y 2025 y del cierre de brechas de las vías locales del PROMUVI I.
- El sub gerente de Estudios y Proyectos realiza las evaluaciones correspondientes para la intervención de las vías locales faltantes y de esta manera poder avanzar con el cierre de brechas que se encuentra vinculado con el PESEM del Sector, mediante el objetivo estratégico "Mejorar el ordenamiento de los centros poblados urbanos y rurales y según su acción estratégica "Desarrollo e implementación de proyectos de infraestructura y equipamiento estratégico", y según el Plan de Desarrollo Local Concertado Ilo al 2030, que contiene la caracterización del territorio, visión, ejes y objetivos estratégicos definidos por los actores locales que permite orientar los esfuerzos institucionales y recursos hacia el desarrollo de la Provincia, en base al objetivo estratégico "Mejorar el soporte físico de la provincia", con su acción estratégica "Garantizar la movilidad urbana sostenible, segura y ordenada".



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



IV. DATOS GENERALES

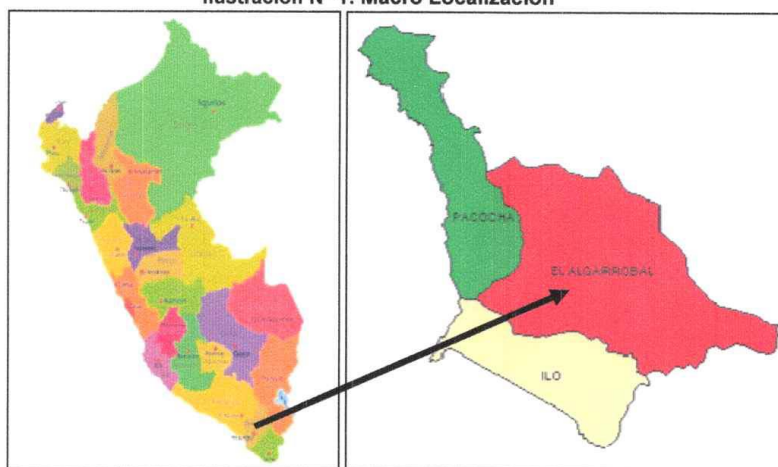
DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO

Departamento : Moquegua
 Provincia : Ilo
 Distrito : El Algarrobal

COORDENADA GEOGRÁFICA

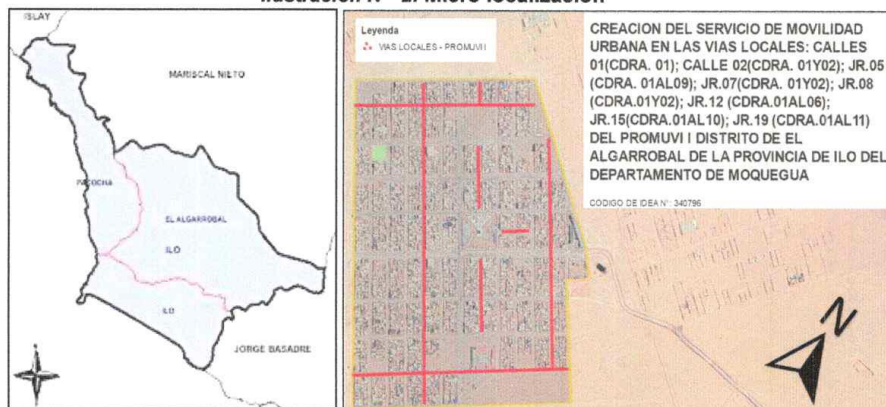
Altitud : 212 m.s.n.m.
 Coordenadas Este : -17.6357273056434640
 Coordenadas Norte : -71.30928299051668

Ilustración N° 1: Macro Localización



Fuente: Google Maps

Ilustración N° 2: Micro localización



Fuente: Google Earth

En ese marco, visto la necesidad latente, es indudable que el servicio de movilidad urbana en el ámbito urbano del distrito El Algarrobal, no se cuenta con infraestructura adecuada, ni equipamiento adecuado, por lo que resulta necesario implementar un proyecto integral para mejorar el servicio de movilidad urbana en el PROMUVI I del distrito de El Algarrobal, por tanto, se plantea el presente



**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL**



Términos de Referencia para la formulación del estudio de Preinversión denominado preliminarmente: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES: CALLES 01(CDRA. 01); CALLE 02(CDRA. 01Y02); JR.05 (CDRA. 01AL09); JR.07(CDRA. 01Y02); JR.08 (CDRA.01Y02); JR.12 (CDRA.01AL06); JR.15(CDRA.01AL10); JR.19 (CDRA.01AL11) DEL PROMUVI I DISTRITO DE EL ALGARROBAL DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", identificado con Código de Idea N° 340796.

V. ARTICULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE - INVERSIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y PMI

El presente estudio de Pre-inversión este articulado con el plan de desarrollo local concertado, el plan estratégico en los siguientes aspectos:

- **Plan de Desarrollo local Concertado de la Provincia de Ilo al 2030**, aprobado Mediante Resolución de Alcaldía N° 1080-2017-A-MPI de fecha 20 de octubre del 2016.
 - ✓ **Plan Estratégico Institucional - PEI 2020-2025 Ampliado**: se articula con el objetivo estratégico institucional: OEI.04 IMPULSAR EL DESARROLLO PLANIFICADO Y ORDENADO DEL TERRITORIO DE LA PROVINCIA DE ILO
 - ✓ **Acción Estratégica Institucional**: AEI.04.07 MEJORA DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO; RURAL Y VECINAL DE LA PROVINCIA DE ILO.
- **Programa multianual de inversiones**: según los criterios de priorización de la municipalidad distrital el algarrobal 2024-2026.

VI. OBJETIVOS DEL TÉRMINO DE REFERENCIA



6.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica con experiencia en la elaboración de proyectos de inversión para la elaboración del estudio de Pre-inversión preliminarmente denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES: CALLES 01 (CDRA. 01); CALLE 02 (CDRA. 01 Y 02); JR.05 (CDRA. 01 AL 09); JR.07 (CDRA. 01 Y 02); JR.08 (CDRA. 01 Y 02); JR.12 (CDRA. 01 AL 06); JR.15 (CDRA. 01 AL 10); JR.19 (CDRA. 01 AL 11) DEL PROMUVI I DISTRITO DE EL ALGARROBAL DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".

6.2 OBJETIVO ESPECIFICO

A continuación, se señalan los objetivos específicos que, realizados en conjunto, permitirán mejorar el servicio de movilidad urbana; los cuales deberán ser evaluados durante el desarrollo del proyecto, pudiendo ser modificados y/o complementados con otras propuestas, previa coordinación con la subgerencia de estudios y proyectos.

Para la Elaboración del Proyecto:

- Realizar un diagnóstico situacional de la población que no accede al servicio de movilidad urbana en el PROMUVI I del distrito del El Algarrobal.
- Identificar las principales causas del problema central (información que deberá recopilar el equipo técnico con instrumentos de apoyo y visita de campo).
- Plantear la alternativa técnica que permita alcanzar el objetivo central del estudio de preinversión.
- Establecer las necesidades de infraestructura para atender la demanda del servicio de movilidad urbana de la población del área de influencia.
- Establecer relaciones y coordinar acciones entre los actores que participarán directa e indirectamente en el desarrollo del proyecto, de manera que se alcance el consenso suficiente en la solución del problema.
- Elaborar la Ficha Técnica correspondiente y sus anexos según normativa vigente.



**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL**



- g. Recopilar la documentación y arreglos institucionales que garanticen la sostenibilidad y viabilidad del proyecto de inversión.
- h. Realizar los estudios básicos para la infraestructura a plantear.
- i. Plantear los planos según especialidad.
- j. Detallar el presupuesto y programación de inversión a cada uno de los componentes del proyecto.

Se deberá cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, sus anexos, formatos, y normativa vigente exigida por el Sector para el presente términos de referencia la prestación de los servicios de movilidad urbana está sujeta a los estándares o lineamientos técnico-normativos que determina el sector responsable, VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO:

- ✓ Capítulo II, Norma GH. 020 componentes de Diseño Urbano del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, modificada mediante Decreto Supremo N° 006-2011-VIVIENDA.
- ✓ RM 393-2022-VIVIENDA que aprueba los indicadores Brecha de los Servicios del Sector Vivienda Construcción y Saneamiento.
- ✓ Plan Nacional de Accesibilidad 2018-2023.
- ✓ Plan Estratégico Nacional de Seguridad Vial.
- ✓ Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, (D.S N° 022-2016-VIVIENDA).
- ✓ Norma GH. 020 del RNE. (D.S N° 011-2006-VIVIENDA, modificada mediante D.S N° 006-2011-VIVIENDA).
- ✓ Norma CE. 010 – Pavimentos Urbanos del RNE (D.S N° 011-2006-VIVIENDA).
- ✓ Capítulo I de la Norma CE.030 del RNE (D.S N° 011-2006-VIVIENDA).
- ✓ Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura vial del MTC.
- ✓ R.M N°126-2021-VIVIENDA, CE.040 Drenaje Pluvial del RNE (en lo que corresponda a elementos de vía).
- ✓ Norma complementaria: Manual de seguridad vial del MTC, Reglamento Nacional de Tránsito, Guía de Implementación de Transporte no Motorizado MTC.

En ese contexto se precisar que, las inversiones asociadas a los servicios Movilidad urbana y tipología vías urbanas.

VII. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de El Algarrobal, a través de la Subgerencia de estudios y proyectos, tiene por finalidad reducir las brechas de infraestructura o de acceso a servicios, en marco del sistema de inversión pública. para el caso en particular, se busca reducir la brecha de acceso al servicio de movilidad urbana del distrito el algarrobal, medido a través del indicador: "PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN URBANA SIN ACCESO A LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD URBANA A TRAVÉS DE VÍAS URBANAS".

En ese sentido, se ha considerado prioritaria la **elaboración del estudio de Pre-inversión** preliminarmente denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES: CALLES 01 (CDRA. 01); CALLE 02 (CDRA. 01 Y 02); JR.05 (CDRA. 01 AL 09); JR.07 (CDRA. 01 Y 02); JR.08 (CDRA. 01 Y 02); JR.12 (CDRA. 01 AL 06); JR.15 (CDRA. 01 AL 10); JR.19 (CDRA. 01 AL 11) DEL PROMUVI I DISTRITO DE EL ALGARROBAL DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

VIII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972: Ley orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31953. ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020- EF y demás modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-Ef/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, Resolución que modifica la Directiva N° 001-2019-Ef/63.01.
- Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, Resolución que modifica la Directiva N° 001-2019-Ef/63.01.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones Públicas y su modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Normatividad Vigente del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que corresponda.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y su Modificatoria según Resolución Ministerial N° 341-2018-VIVIENDA
- Otras disposiciones aplicables a la tipología del proyecto.



EL CONTRATISTA está obligado a considerar todas las actualizaciones que se hagan a las normas indicadas, o se aprueben nuevas normas, de ser el caso dentro del plazo de la presentación del servicio.

8.2 ELABORACIÓN DE PROYECTO

8.2.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El servicio será a todo costo; el CONTRATISTA dispondrá los recursos que considere necesarios (personal, estudios básicos, materiales, equipos, herramientas, transporte, movilización y otros que requiera el servicio), para la elaboración del estudio, con calidad, precisión en el tiempo establecido.

8.2.2 CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN

El estudio se elaborará teniendo en cuenta la normatividad del INVIERTE.PE Decreto Legislativo 1252, su reglamento y sus directivas para este nivel de estudio, así como lo establecido en el presente Término de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), se cuenta con la Directiva para la Formulación y Evaluación de proyectos de inversión en donde estipula que los niveles para declarar la viabilidad de los proyectos de inversión son los siguientes:



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



Cuadro N° 01: Montos de referencia para el uso de herramientas en la formulación de los estudios

Rangos de montos de inversión a precios de mercado en UIT	Tipo de documento técnico	Fichas y/o formatos requeridos
menor a 750	Ficha Técnica Simplificada (Proyectos de inversión simplificados)	Formato N° 06-A Ficha Técnica General Simplificada.
menor a 15,000	Ficha Técnica Estándar (Proyecto de inversión estándar)	Ficha Técnica Estándar
menor a 407,000	Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad	Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad
Mayor a 407,000	Perfil (Estudio de preinversión a nivel de Perfil)	Estudio de preinversión a nivel de Perfil

Fuente: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS MEF – ANEXOS Y FORMATOS (ANEXO 10).



Lo representado anteriormente se sujeta siempre y cuando el sector correspondiente a ser intervenido no haya establecido línea de corte presupuestal y/o definido las metodologías específicas para realizar determinado estudio (Ficha Técnica Estándar). En el presente caso particular el sector si establece metodologías específicas para la formulación del estudio de Preinversión, el contratista deberá ceñirse a esas metodologías que el sector plantea.

El contenido mínimo solicitado dependerá del tipo de documento técnico que resulte ser el proyecto de inversión según ANEXO 10; Para la elaboración del estudio de Preinversión, el Formador deberá basarse y cumplir obligatoriamente lo establecido en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, aprobado por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019). Dentro del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo N° 242-2018-EF, se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.

A continuación, se plantea el contenido mínimo que debe presentar el contratista, esta estructura deberá ser respetada por el contratista y su contenido deberá estar ceñida al GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN 2024, Link:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Metodologias_Generales_PI/GUIA_EX_ANTE_InviertePe.pdf

La presentación final del Estudio de Pre inversión - Ficha Técnica estará constituido como mínimo lo siguiente:

CARATULA	
•	FORMATO N° 07-A
•	FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VÍAS LOCALES
•	ÍNDICE GENERAL
RESUMEN EJECUTIVO	
A.	Información general del proyecto: A) Nombre del Proyecto, B) Responsabilidad Funcional, C) Unidad Formadora, D) Unidad Ejecutora de Inversiones, y E) Ubicación Geográfica
B.	Planteamiento del proyecto
C.	Objetivo del proyecto
D.	Balance Oferta - Demanda
E.	Análisis técnico del Proyecto
F.	Costos del PIP
G.	Beneficios del PIP
H.	Resultados de la Evaluación Social
I.	Sostenibilidad del PIP
J.	Impacto Ambiental
K.	Gestión del Proyecto
L.	Plan de Implementación
M.	Marco Lógico



**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL**



SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



1. DATOS GENERALES

- 1.1. Institucionalidad
- 1.2. Responsabilidad funcional y tipología del proyecto
- 1.3. Nombre del proyecto
- 1.4. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria

2. IDENTIFICACION

- 2.1. Introducción
- 2.2. Diagnóstico
 - 2.2.1. El Territorio
 - 2.2.2. La Población Afectada
 - 2.2.3. La Unidad Productora
 - 2.2.4. Otros Agentes involucrados
- 2.3. Definición del problema, sus causas y sus efectos
 - 2.3.1. Problema central
 - 2.3.2. Análisis de las Causas
 - 2.3.3. Análisis de los efectos
- 2.4. Planteamiento del proyecto
 - 2.4.1. Objetivo Central
 - 2.4.2. Los Medios Para Alcanzar el Objetivo Central
 - 2.4.3. Fines del proyecto
 - 2.4.4. Planteamiento de alternativas de solución

3. FORMULACIÓN

- 3.1. Introducción
- 3.2. Horizonte de evaluación
- 3.3. Análisis del mercado del servicio
 - 3.3.1. Análisis de la demanda del Servicio
 - 3.3.2. Análisis de la oferta del servicio
 - 3.3.3. Balance oferta - demanda
- 3.4. Análisis técnico
 - 3.4.1. Aspectos Técnicos
 - 3.4.2. Planteamiento de las alternativas técnicas factibles
 - 3.4.3. Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles
 - 3.4.4. Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI
- 3.5. Gestión de proyecto
 - 3.5.1. Fase de Ejecución
 - 3.5.2. Fase de Funcionamiento
 - 3.5.3. Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento
- 3.6. Costos del proyecto
 - 3.1. Estimación de costos de inversión
 - 3.2. Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento
 - 3.3. Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales
 - 3.4. Flujo de costos incrementales a precios de mercado

4. EVALUACIÓN SOCIAL

- 4.1. Introducción
- 4.2. Evaluación Social
 - 4.2.1. Beneficios sociales
 - 4.2.2. Costos Sociales
 - 4.2.3. Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social
 - 4.2.4. Análisis de Incertidumbre
- 4.3. Evaluación privada
- 4.4. Análisis de Sostenibilidad
- 4.5. Financiamiento de la inversión del proyecto
- 4.6. Matriz del Marco Lógico
 - 4.6.1. Consideraciones básicas
 - 4.6.2. Elaboración de la Matriz del Marco Lógico
- 3.7. Modalidad de ejecución

5. CONCLUSIONES



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



6. RECOMENDACIONES

3.8 Fase de Ejecución

3.9 Fase de Funcionamiento

7. ANEXOS

Entre los documentos que deberán ser anexos al Proyecto de Inversión de forma obligatoria están:

Anexo N° 01: Panel fotográfico (de la visita de campo que acredite visita del proyectista a la zona de estudio)

Anexo N° 02: Financiamiento de la operación y el mantenimiento y su Documento de compromiso de Operación y mantenimiento.

Anexo N° 03: Presupuesto

Anexo N° 04: Relación de Insumos

Anexo N° 05: Análisis de Costos Unitarios

Anexo N° 06: Metrados

Anexo N° 07: Memoria descriptiva

Anexo N° 08: Cronograma

Anexo N° 09: Gestión de Riesgos de Desastres en la fase de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.

a) GdR-CCC y AdR-CCC en la Identificación

b) GdR-CCC y AdR-CCC en la Formulación

c) GdR-CCC y AdR-CCC la Evaluación

Anexo N° 10: Instrumentos de gestión ambiental

✓ El instrumento de gestión ambiental deberá ser realizado de acuerdo al Decreto Supremo N° 019.2009.MINAM.

✓ Ese deberá tener en cuenta el Decreto Supremo N° 004-2017-NTC.

✓ El instrumento gestión ambiental presentado deberá estar firmado por un profesional competente según normativa vigente.

Anexo N° 11: Certificado de inexistencia de restos arqueológicos emitida por el INC y/o Plan de monitoreo arqueológico según opinión del INC, de la zona del proyecto

Anexo N° 12: Nivel de profundidad de la información en la definición del proyecto, alcances de ingeniería y estimación del presupuesto de inversión del proyecto

Anexo N° 13: Estudio de Tráfico

1. Estudio De Tráfico

1.1. Recopilar Información De Tráfico Vehicular

1.2. Ejecución del estudio de tráfico

a. Conteos de tráfico vehicular

b. Encuestas Origen-Destino

c. Mediciones de Velocidades

1.3. Determinación del tráfico actual

1.4. Proyección del tráfico actual

a. Proyección del tráfico normal

b. Tráfico desviado

c. Proyección del tráfico generado

Anexo N° 14: Levantamiento topográfico

• Índice de planos.

• Plano de ubicación mostrando las vías, centros poblados dentro del área de influencia del estudio.

• Plano clave a escala 1/25000 con coordenadas UTM, mostrando accidentes geográficos, poblaciones, medios de comunicación, fuentes de materiales, botaderos, etc. existentes en el área de estudio, además de una tabla de distancias, altitudes y cualquier otra información relevante.

• Plano topográfico de toda la vía, incluye fotos del estacado en cada km y del trabajo efectuado en campo.

• Presentación de plano geo-referenciado del derecho de vía de la carretera, tomando en cuenta la normatividad vigente (Reglamento Nacional de Infraestructura Vial aprobado por DS N° 034-2008 – MTC y Manual de Diseño Geométrico DG 2018), la misma que indica que para carreteras de Bajo Volumen de Tránsito de una red vecinal o rural es de 15 m. Sin embargo, también se menciona que en terrenos de topografía quebrada este se extenderá hasta 5 metros más allá del borde de los cortes, del pie de los terraplenes o del borde más





SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



alejado de las obras de drenaje, delimitando con línea entrecortada el área de explanaciones.

Este plano debe estar geo referenciado en el Sistema de Referencia WGS84 y las coordenadas de los puntos perimétricos deben ser presentadas en Sistema de Proyección UTM.

Los planos deben presentarse en escala H:1/2000 anexando cuadro de coordenadas UTM-WGS84, incluyendo eje de vía proyectada con respectivas progresivas, escala gráfica y cuadrícula correspondiente.

- Planos en planta, perfil y secciones transversales con la nomenclatura requerida por las Normas Peruanas.
- Planos geo referenciado de canteras, botaderos, fuentes de abastecimiento de agua, quebradas, escala en planta 1:2000, consignando ubicación y demás características técnicas (este trabajo será coordinado con el geólogo y geotécnico)
- Planos geo referenciado de las zonas arqueológicas indicando ubicación general, ubicación de sitios arqueológicos, plano de hitos y delimitación de sitios, acceso, colindancias y demás características técnicas (este trabajo deberá ser coordinado con el arqueólogo).
- Planos geos referenciados de las zonas agrícolas y terrenos de propiedad privada por donde pasa la vía, indicando ubicación, accesos, colindancias y demás características técnicas (este trabajo será coordinado con el abogado responsable del saneamiento físico legal del proyecto).
- Plano geo referenciado de la ubicación de los puentes existentes y/o propuestos, según ruta descrita anteriormente.
- Plano específico de toda la extensión del estudio para el trámite del Estudio de Impacto Ambiental indicando ubicación, área de estudio y otras características técnicas (este trabajo será coordinado con el ingeniero responsable del Estudio de Impacto ambiental del proyecto).

Consideraciones

- El plano topográfico es la representación gráfica del terreno, accidentes geográficos, sistema hidrográfico, instalaciones, edificaciones existentes, muestra las distancias horizontales y las diferentes cotas o elevaciones de los elementos representados en el plano mediante curvas de nivel a escalas convenientes para la interpretación del plano por el ingeniero y para la adecuada representación de la carretera y de las diversas estructuras que lo componen.
- El trazado se referirá a las coordenadas señaladas en el plano, mostrando en las tangentes, el azimut geográfico y las coordenadas referenciales de PIs, PCs y PTs, etc.
- Se definirá el área a levantar sobre planos a escala en zona rural de 1/2000 y en zona urbana a escala 1/500, teniendo en cuenta la longitud del proyecto, y curvas de nivel a intervalos de 0.5 m a 1.0 m de altura en áreas rurales y a intervalos de 0.50 m en áreas urbanas.
- Los planos topográficos deben estar referidos a los controles terrestres de cartografía oficial (ubicación geográfica y elevación), por lo que deberá señalarse en el plano el hito Datum o BM tomado como referencia.
- El responsable del estudio topográfico debe ser muy comunicativo para coordinaciones acciones respectivas con los responsables de los estudios de Geología, Geotecnia, Arqueología, Saneamiento Físico – Legal, Ambiental.
- Los planos de planta y perfil deberán ser presentados a colores.
- No se aceptarán superposición de información.
- El tamaño del texto de los nombres, valores de las coordenadas, ángulos, distancias, progresivas, cotas de las curvas maestras, etc., deberán permitir su lectura, a la escala correspondiente.
- Deberá indicarse los nombres de todo centro poblado, fundos, anexos, ríos, quebradas, etc. próximos al eje de vía.

Detalles Planimétricos. - Se representarán todos los detalles y particularidades de la superficie del terreno, tales como: vías existentes, puentes existentes, centros poblados, ríos, cursos de agua, canales, muros, cercos, torres, postes, cables, viviendas, veredas, líneas de fachada, tapa de buzones, tuberías, sitios arqueológicos, etc. debidamente representados mediante una simbología adecuada y con la respectiva toponimia.

Detalles Altimétricos. - Se representará la altimetría del terreno generadas en el levantamiento, el que deberá mostrar todos los detalles altimétricos, mediante las curvas de nivel, diferenciando las curvas maestras de las intermedias por el color y grosor del trazo, debiendo estar las primeras debidamente acotadas. Considerar el intervalo entre las curvas de nivel según





SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

normativa. Se deberá indicar los puntos en las cumbres y en las depresiones mediante su cota respectiva.

Plano Topográfico. - Se elaborará el plano topográfico a escala 1:2000 con indicación de los ejes coordenados, señalando los valores Norte y Este de cada retícula del sistema de coordenadas, la distancia entre los ejes de coordenadas debe ser de 200 metros como máximo.

El dibujo de las curvas de nivel, deberá ser revisado por el ingeniero especialista, responsable del levantamiento topográfico (no por el dibujante).

Los planos originales serán presentados en tamaño A1.

Toda documentación a presentar debe tener un índice y numeración de páginas. Los planos deben ser sellados y firmados por el Ingeniero responsable.

En los diseños definitivos, se recomienda utilizar planos en planta horizontales normalmente en el rango de 1:500 y 1:1000 para áreas urbanas; y de 1:1000 y 1:2000 para áreas rurales. Y curvas a nivel a intervalos de 0.5 m. a 1.0 m. de altura en áreas rurales y a intervalos de 0.5 m. en áreas urbanas. Los planos topográficos para proyectos definitivos de gran magnitud deben estar referidos a los controles terrestres de la cartografía oficial, tanto en ubicación geográfica como en elevación, para lo cual deberá señalarse en el plano el hito Datum o BM tomado como referencia.

Anexo N° 15: Estudio Mecánica de Suelos, canteras y fuentes de agua



- Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas según normativa vigente (**Considerar el Manual de Carreteras, Sección Suelos y Pavimentos**).
- Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos (Aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-2021-VIVIENDA de 13 de enero de 2010) del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE debe ceñirse al numeral 3.2.2 donde indica que, el número de puntos de investigación será de acuerdo con el tipo de vía según tipo de vía (Expresas, Arteriales, Colectoras y Locales), con un mínimo de tres (03), cada 1000, 1200, 1500, 1800 m2 respectivamente, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc. Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por el evaluador
- El Consultor deberá identificar las canteras más cercanas al Área del Proyecto, delimitando su área de explotación mediante prospecciones, de las cuales se tomarán muestras representativas. Se analizará la calidad de los materiales mediante ensayos de laboratorio (clasificación de suelos, tamaño partícula máxima de los agregados, índices de plasticidad y durabilidad de acuerdo al uso), a partir de los cuales se clasificarán las canteras y su capacidad (potencia), esta última deberá garantizar de forma económica los volúmenes totales a ser usados en la ejecución de obra; así como indicar además las condiciones y posibles derechos de explotación.
- Las canteras seleccionadas serán para la conformación de la estructura del pavimento. Se seleccionarán únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra.
- El Consultor analizará y clasificará las canteras evaluando su calidad, volumen de material utilizable y desechable, recomendará el periodo y oportunidad de utilización, calculará el rendimiento, señalará el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionar los materiales a ser empleados en obra (rellenos, afirmado, etc.), accesibilidad y estado de las vías de acceso y por su situación legal.
- El Consultor elaborará en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio las características físico-mecánicas de los suelos, determinará sectores críticos, indicando las recomendaciones sobre el tratamiento que deben recibir durante la construcción de la obra.
- La memoria descriptiva del estudio de suelos y canteras, botaderos y fuentes de agua, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, ubicación de materiales inadecuados, presencia del nivel freático en los ejes, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el Consultor.



**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL**



Anexo N° 16: Estudio de Riesgo y desastre

- El estudio de riesgo deberá ser elaborado de acuerdo a la Resolución Jefatural N1 087-CENEPRED/J, que aprueba la "GUÍA PARA ELABORAR EL INFORME PRELIMINAR DE RIESGOS" y cumplir todas las pautas propuestas sin excepción.
- El estudio de Riesgo y desastre presentado deberá estar firmado por un profesional competente.
- Otros que el CONSULTOR considere importante para la sustentación y veracidad de la información contenida en el Proyecto

Anexo N° 17: Documentos de Habilitación

- Certificado de bien de dominio publico
- Certificado de parámetros urbanísticos, etc

Anexo N° 18: Saneamiento Físico Legal

- Deberá adjuntar los documentos, para dar cumplimiento a la Modificación de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones según RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006-2020-EF/63.01, indica: Artículo 24. (Proceso de formulación y evaluación de proyectos de inversión (...))24.9 Durante la fase de Formulación y Evaluación del proyecto de inversión, la UF verifica que se cuente con el saneamiento físico legal, los arreglos institucionales o la disponibilidad física del predio o terreno, debe ser sustentado por la UF en el estudio de Preinversión o ficha técnica del proyecto de inversión correspondiente.....).

Anexo N° 19: Factibilidad de servicios

- Realización de trámite correspondiente de los servicios básicos (agua, desagüe y luz

Anexo N° 20: Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión.



Fuente: Subgerencia de Estudios y Proyectos de la MDEA.

- Los planos del proyecto deberán ser presentados en digital y físico debidamente sellados y firmados por el profesional responsable por cada especialidad.
- El presupuesto del proyecto será realizado en un Software especializado con todas las partidas utilizados por el consultor para el presente Proyecto.
- La Formulación del estudio de Preinversión - Ficha Técnica deberá tomar como referencia las siguientes condiciones del sector:
 - a) Capítulo II, Norma GH. 020 componentes de Diseño Urbano del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, modificada mediante Decreto Supremo N° 006-2011-VIVIENDA.
 - b) RM 393-2022-VIVIENDA que aprueba los indicadores Brecha de los Servicios del Sector Vivienda Construcción y Saneamiento.
 - c) Plan Nacional de Accesibilidad 2018-2023.
 - d) Plan Estratégico Nacional de Seguridad Vial.
 - e) Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, (D.S N° 022-2016-VIVIENDA).
 - f) Norma GH. 020 del RNE. (D.S N° 011-2006-VIVIENDA, modificada mediante D.S N° 006-2011-VIVIENDA).
 - g) Norma CE. 010 – Pavimentos Urbanos del RNE (D.S N° 011-2006-VIVIENDA).
 - h) Capítulo I de la Norma CE.030 del RNE (D.S N° 011-2006-VIVIENDA).
 - i) Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura vial del MTC.
 - j) R.M N°126-2021-VIVIENDA, CE.040 Drenaje Pluvial del RNE (en lo que corresponda a elementos de vía).
 - k) Norma complementaria: Manual de seguridad vial del MTC, Reglamento Nacional de Tránsito, Guía de Implementación de Transporte no Motorizado MTC.
 - l) Y otras relacionadas a la tipología del proyecto.

El estudio de Preinversión - Ficha Técnica deberá ser presentada debidamente numerado, sellado y firmado por los profesionales de las diferentes especialidades, en el rubro que corresponda en formato A-4 en original y copia, el cual será entregado en archivadores o anillados, el texto, cuadros y gráficos deben ser elaborados en Software de procedimiento de textos y base de datos adecuados y los planos y/o mapas Software CAD y/o SIG, debiendo incluir en la presentación un CD con dicha información. posterior a su viabilidad, el consultor entrega en total 03 ejemplares a la entidad.



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



8.2.3 FUNCIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Las funciones del equipo de trabajo se detallan a continuación:

ITEM	PERSONAL	ROLES Y FUNCIONES
1	Jefe de Proyecto: Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	Encargado de liderar el proyecto, estableciendo objetivos, plazos y gestionando recursos humanos y materiales para el cumplimiento de los mismos, coordinar con la entidad la documentación necesaria que implique el presente perfil de proyecto (actas de compromiso, libre disponibilidad de terreno, documento de factibilidad de servicios básicos). Responsable de ceñirse a las normas vigentes del sector para dar cumplimiento a las normas técnicas según tipología de proyecto para asegurar la calidad del estudio de Preinversión. Responsable de la presentación del estudio de Pre inversión a nivel de Preinversión según ficha técnica estándar del sector, consolidando la información del equipo multidisciplinario, y es quien verificará la calidad de la información recopilada, Conducir el equipo de trabajo, coordinar permanentemente con la subgerencia de estudios y proyectos de la entidad MDEA, Gestión de la firma del acta de compromiso para la operación y mantenimiento del proyecto previa solicitud del área usuaria desarrollar exposiciones sobre el avance del proyecto, Revisar los contenidos del estudio en todos sus aspectos, Coordinar con el equipo técnico a fin de obtener los documentos necesarios y entregar el estudio de Pre Inversión dentro de los plazos establecidos, acorde a los términos de referencia y los documentos contractuales; así mismo verificar que cada ítem del proyecto debe ser firmado por el profesional responsable, dentro de sus competencias, Coordinar con el equipo técnico para absolver las consultas que haga la subgerencia de estudios y proyectos de la MDEA dentro de los plazos establecidos. Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.
2	Especialista en formulación	Encargado de la formulación y evaluación del proyectos, según GUIA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN 2024 (ver acápite 8.2.2), convocatoria de reuniones de trabajo con los beneficiarios del proyecto y levantamiento de actas de acuerdo de involucrados del proyecto en talleres de trabajo, compromiso de los beneficiarios, panel fotográfico, informe de Procesamiento de datos estadísticos con su interpretación, coordinación continua con el jefe del proyecto.
2	Especialista en Estructuras	Realizar el diseño estructural del anteproyecto de acuerdo a las características topográficas, físicas y mecánicas del terreno seleccionado y normas vigentes, Dimensionar las metas por componentes de las alternativas propuestas, Presentar la memoria de cálculo de pre diseños de los elementos estructurales, Coordinar con el equipo multidisciplinario para compatibilizar el planteamiento técnico del proyecto, Presentar los planos en planta y detalles de la infraestructura necesarios para el PIP, Dirigir el levantamiento topográfico, coordinación continua con el jefe del proyecto.
3	Especialista en pavimentos	El especialista en Pavimentos estará encargado de realizar el diseño y cálculo de la estructura de pavimento cumpliendo las especificaciones y requisitos dados y en cumplimiento de los estándares y normas legales pertinentes, responsable de la revisión de los materiales de pavimento de hormigón, los diseños de mezclas y el mantenimiento del registro de mezclas de hormigón, todo ello para proyectar los costos y Metrados, También se espera que se dedique a brindar asesoramiento técnico sobre el diseño y la construcción de pavimentos rígidos o flexibles para el estudio de Preinversión y que participe activamente en el programa de Tecnología.





SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



4	Ingeniero Eléctrico / Mecánico Eléctrico	El ingeniero eléctrico se encargará de asegurar que todos los sistemas eléctricos sean diseñados, instalados y funcionen de manera segura y eficiente, será participe en el desarrollo de los planos eléctricos, en coordinación con el profesional especializado, considerando los estándares y normas legales pertinentes.
5	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental	El ingeniero sanitario se encargará de diseñar sistemas eficientes para recolectar y evacuar las aguas pluviales que caen sobre la superficie pavimentada, asimismo evaluará y determinará el funcionamiento de las conexiones del sistema de agua y desagüe existentes, será participe en el desarrollo de los planos sanitarios, en coordinación con el profesional especializado, considerando los estándares y normas legales pertinentes.
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Realizar el detalle de los Metrados por cada una de las metas y componentes de acuerdo al reglamento nacional de Metrados vigente, Realizar el detalle de los costos y presupuestos, con el sustento respectivo (cotización de los insumos, Materiales y/o equipos más incidentes). Firmar las hojas del estudio, cuyo contenido sea de su responsabilidad.
7	Asistente Técnico 1	Profesional encargado de apoyar en la recolección de datos y levantamiento topográfico, colaborando en el procesamiento de información técnica y participando en la elaboración de planos y reportes, garantizando el cumplimiento de los términos de referencia.
8	Asistente Técnico 2	Encargado de apoyar en la recolección y procesamiento de datos para el diseño geométrico y estructural, colaborando en la compatibilización de planos y realizando ajustes y correcciones técnicas bajo la supervisión del Coordinador de Proyectos.
10	Asistente Técnico en Metrados	Encargado de elaborar y revisar los metrados de todas las especialidades, asegurando precisión y ajustes a las especificaciones técnicas y planos desarrollados, apoyando a los especialistas en la elaboración del presupuesto.
11	Asistente Administrativo	Profesional que gestiona la documentación administrativa del proyecto, coordina reuniones y visitas, lleva el control de avances y cronogramas, y apoya en la elaboración de reportes, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.

Fuente: Subgerencia de Estudios y Proyectos de la MDEA.

4.7 PRODUCTOS O ENTREGABLES

El proyecto se ejecutará de acuerdo con el siguiente detalle:

RESPONSABLE	DOCUMENTO	PLAZO DE ENTREGA
CONTRATISTA	Entregable: Presentación del Proyecto de Inversión concluido en 01 ejemplar original con su respectivo DVD o usb, acorde al ítem 8.2.2	Hasta los 90 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato y/o notificación de la orden de servicio.

Fuente: Subgerencia de Estudios y Proyectos de la MDEA.

De existir observaciones, la Entidad notificará al CONTRATISTA; para el levantamiento de observaciones del estudio, concediendo al CONTRATISTA un plazo máximo de Quince (15) días calendarios, de recibida la observación por parte del evaluador de la subgerencia de estudios y proyectos de la municipalidad distrital el algarrobal.

En el caso que el CONTRATISTA no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido o las subsana parcialmente el producto será considerado como NO presentado por lo que la entidad le aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado.



**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL**



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Después de ser declarado viable, se deberá presentar 02 ejemplares en original del estudio de Preinversión declarado viable, incluyendo toda la documentación + el archivo digital en versión editable esta presentación puede ser en 02 DVD's o un Usb con toda la información relacionado al servicio.

4.8 CONDICIONES

La entidad brindara las facilidades para el cumplimiento del servicio. Asimismo, el área usuaria en harás de brindar la documentación necesaria para un adecuado dimensionamiento, planteamiento técnico y una oportuna formulación y evaluación, podrá solicitar de oficio a las entidades correspondientes la documentación referida a: parámetros urbanísticos, planos de redes de agua y desagüe, ubicación de postes y redes eléctricas, redes de telefonía, factibilidad de servicios o cualquier otra documentación según la tipología del proyecto que corresponda.

IX. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El Contratista podrá ser una persona natural o jurídica, quien representará y realizará la elaboración del estudio de Pre-inversión.

Podrán participar como Postores reuniendo los siguientes requisitos:



- Contar con RUC activo y vigente.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de servicios.
- No estar inhabilitado ni impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que presente y de la idoneidad del personal a su cargo, 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 y/o orden de servicio, según los Tdr.

PERSONAL CLAVE.

El personal de clave para el servicio de elaboración del estudio de Preinversión son los siguientes:

CUADRO 01: EQUIPO MINIMO DE PROFESIONALES Y TECNICOS

ITEM	PERSONAL	PROFESIÓN	CONDICION	CANTIDAD
1	Jefe de Proyecto: Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	Ingeniero Economista, Economista	Titulado y colegiado	1
2	Especialista en formulación	Ingeniero Economista, Economista	Titulado y colegiado	1
2	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil o Arquitecto	Titulado y colegiado	1
3	Especialista en pavimentos	Ingeniero Civil	Titulado y colegiado	1
4	Ingeniero Eléctrico / Mecánico Eléctrico	Ingeniero Eléctrico / Mecánico Eléctrico	Titulado y colegiado	1
5	Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental	Titulado y colegiado	1
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil o Arquitecto	Titulado y colegiado	1



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

7	Asistente Técnico 1	Ingeniero Topógrafo o Arquitecto	Titulado y colegiado	1
8	Asistente Técnico 2	Ingeniero Civil o Arquitecto	Titulado y colegiado	1
10	Asistente Técnico en Metrados	Ingeniero Civil o Arquitecto	Titulado y colegiado	1
11	Asistente Administrativo	Administrador o secretario	Titulado y colegiado	1

Fuente: Subgerencia de Estudios y Proyectos de la MDEA.

CUADRO 02: PERFIL DE PROFESIONALES Y TECNICOS

ITEM	PERSONAL	PERFIL
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Economista o Economista titulado, colegiado y habilitado, con al menos 03 años en haber realizado estudios de Preinversión en general.
2	Especialista en Formulación	Ingeniero Economista o Economista titulado, colegiado y habilitado, con al menos 03 años en haber realizado estudios de Preinversión en general.
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil titulado o Arquitecto, colegiado y habilitado, con mínimo 02 años de experiencia en haber formulado proyectos y/o participado en la formulación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o ejecución y/o supervisión y/o residente.
4	Especialista en pavimentos	Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado, con mínimo 03 años de experiencia en la actividad profesional y haber formulado proyectos y/o participado en la formulación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o ejecución y/o supervisión y/o residente.
5	Especialista en instalaciones eléctricas	Ingeniero Eléctrico / Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado, con al menos 02 años de experiencia como especialista en instalaciones eléctricas de tipología movilidad urbana y/o pistas y veredas y/o vías urbanas y otros similares y/o residente.
6	Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado, con al menos 02 años de experiencia en haber formulado proyectos y/o participado en la formulación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o ejecución y/o supervisión y/o residente.
7	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado, con al menos 03 años de experiencia en haber formulado proyectos y/o participado en la formulación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o ejecución y/o supervisión y/o residente.
8	Asistente Técnico 1	Ingeniero Topógrafo o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de 01 años en levantamientos topográficos.
9	Asistente Técnico 2	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de 01 años en haber formulado proyectos y/o participado en la formulación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o ejecución y/o supervisión.
10	Asistente Técnico en Metrados	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, con experiencia en Metrados y presupuestos, mínimo 01 años en proyectos de inversión en general
11	Asistente Administrativo	Bachiller en economista o afin, con experiencia en y haber formulado proyectos y/o participado en la formulación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o ejecución y/o supervisión y/o administrativo

Fuente: Subgerencia de Estudios y Proyectos de la MDEA.





SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



X. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1 LUGAR DEL SERVICIO

- ❖ Región : Moquegua.
- ❖ Departamento : Moquegua.
- ❖ Provincia : Ilo.
- ❖ Distrito : El Algarrobal.

10.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

Se tiene un plazo máximo de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS** para la elaboración y presentación del estudio, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o de la notificación de la orden de servicio.

Nota: No se computarán dentro de los plazos estipulados (90 días calendarios) para la entrega del estudio de preinversión los trámites y/o permisos documentarios a las diferentes entidades internas o externas a la municipalidad que el contratista trámite para la formulación del proyecto. (Documentos firmados por la entidad que genera el retraso). Es decir, los días que demora estos trámites, no son computables ya que los mismos son tiempos indeterminados por las entidades competentes.

10.3 FORMA DE PRESENTACIÓN

El CONTRATISTA, deberá entregar de manera física a la municipalidad distrital El Algarrobal, los productos o entregables y teniendo en consideración lo siguiente:

- a) Los productos entregables deberán ser presentados bajo documento formal dirigido al alcalde provincial y con atención de la Subgerencia de estudios y proyectos.
- b) El Proyecto deberá estar impreso en hojas bond de 75 gr en formato A4, con la información ordenada, debidamente foliadas, firmadas por los profesionales responsables.
- c) Los DVD's o Usb, que contienen la información del proyecto en su medio digital, deberán estar en formato editable y debe incluir base de datos del proyecto.

10.4 PRODUCTOS ESPERADOS

Formulación y declaratoria de viabilidad del estudio de Preinversión - Ficha Técnica del Proyecto de Inversión "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES: CALLES 01 (CDRA. 01); CALLE 02 (CDRA. 01 Y 02); JR.05 (CDRA. 01 AL 09); JR.07 (CDRA. 01 Y 02); JR.08 (CDRA. 01 Y 02); JR.12 (CDRA. 01 AL 06); JR.15 (CDRA. 01 AL 10); JR.19 (CDRA. 01 AL 11) DEL PROMUVI I DISTRITO DE EL ALGARROBAL DE LA PROVINCIA DE ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".

XI. ADELANTOS

No previsto

XII. FORMA DE PAGO

La forma de pago de la **Elaboración** se establece de la siguiente manera:

PAGOS	CONDICION	PRESENTACIÓN
100%	A LA VIABILIDAD DEL PIP.	A solicitud del consultor adjuntando el formato 07 - A registro de proyecto de inversión descargado del banco del banco de inversiones (aplicativo del MEF) declarado Viable, y los ejemplares del estudio ¹ de Preinversión previa conformidad de la Subgerencia de estudios y proyectos.

Fuente: Subgerencia de Estudios y Proyectos de la MDEA.

¹ Los 02 ejemplares es parte de lo solicitado en el acápite 4.7



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



VALOR REFERENCIAL

Recursos previstos por el consultor, quien se hará cargo de todos los gastos requeridos para la formulación del estudio, tales como: personal, equipos, herramientas, honorarios, impuestos, seguros, derechos de trámites, pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos, entre otros; y todo aquél costo que se requiera para el desarrollo de la labor y/o trabajo que realice durante la formulación, evaluación y levantamiento de observaciones (si las hubiese); siendo responsable de los costos que demande cumplir los aspectos técnicos normativos requeridos para su aprobación. Asimismo, el consultor se hará cargo de las gestiones y trámites para la emisión de licencias, permisos, inspecciones, certificados, disponibilidad de servicios, entre otros, que se requieran en la elaboración del PIP.

XIII. OTROS

13.1 SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO



El CONTRATISTA estará sujetos a Supervisión permanente por parte de la subgerencia de estudios y proyectos, quien verificará el cumplimiento del servicio y de los compromisos contractuales asumidos. La subgerencia de estudios y proyectos solicitará información del estudio que requiera, así mismo será el encargado de evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los servicios contratados.

El CONTRATISTA deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad y/o la unidad Orgánica competente dentro de un plazo no mayor a 15 días calendarios.

No procederá la conformidad de los documentos presentados por el CONTRATISTA si éste no ha efectivizado la entrega, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.

La Entidad y/o la Unidad Orgánica correspondiente es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, evaluaciones, y demás documentos formulados por el CONTRATISTA. En tal sentido, El CONTRATISTA, no podrán negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa de los Servicios prestados, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad corriendo el riesgo de resolución de contrato o contraprestación.

La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el servicio del CONTRATISTA, si dichos documentos no contasen con la calidad y consistencia técnica requerida.

La Entidad se reserva el derecho de requerir a El CONTRATISTA información complementaria a la elaborada y presentada por éstos, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El CONTRATISTA no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

La información obtenida del CONTRATISTA y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

13.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista

- ✓ Realizar todas las coordinaciones con el área usuaria, con el fin de informar el avance del trabajo y reportar inconvenientes, dificultades que retrasen el proyecto.
- ✓ El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, para tal propósito, deberá tener en cuenta que se



**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL**



- compromete a cumplir con las obligaciones previstas en el servicio, bajo sanción de quedar inhabilitado, para contratar con el estado en caso de incumplimiento.
- ✓ El Contratista es el único responsable directo y absoluto de las actividades que realizara directamente, debiendo responder por la consultoría ejecutada, en lo que corresponda.
 - ✓ El Contratista, deberá subsanar las observaciones que la Subgerencia de estudios y proyectos de la Municipalidad Distrital El Algarrobal remita al estudio. Asimismo, están facultadas a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y viabilidad del proyecto, por lo que el proyectista deberá complementar todo tipo de información que se desprenda de dichas solicitudes.
 - ✓ El Contratista, deberá cumplir estrictamente el cronograma de Elaboración del estudio propuesto.
 - ✓ La documentación que se generen durante la elaboración del estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal y no podrá ser utilizada para fines distintos al estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal.
 - ✓ El Estudio del proyecto, deberá contener todos los estudios necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos del proyecto.

13.3 PENALIDADES



En caso de retraso injustificado en la presentación de los entregables, la municipalidad distrital de El Algarrobal procederá a aplicar a los contratistas la penalidad por cada día de retraso según corresponda.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, según corresponda.

Las demoras de los tiempos contractuales serán de única responsabilidad de los contratistas; salvo aquel caso, cuya justificación tenga que ver con temas de documentación interinstitucional del cual dependa la viabilidad del Proyecto.

Por cada día de retraso injustificado de la fecha de entrega inicial y del levantamiento de observaciones, el monto respectivo que estará regido por la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

13.4 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



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.

13.5 CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.

13.6 OBLIGACION DE ANTICORRUPCION

El proveedor 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, ofrecidos, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de ni cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
Ing. David Carrion Mendoza
SUB-GERENTE

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
<u>Requisitos:</u>		
ITEM	PERSONAL	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	con al menos 03 años en haber realizado estudios de Preinversión en general.
2	Especialista en Formulación	con al menos 03 años en haber realizado estudios de Preinversión en general.
3	Especialista en Estructuras	con mínimo 02 años de experiencia en haber formulado proyectos y/o participado en la formulación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o ejecución y/o supervisión y/o residente.
4	Especialista en pavimentos	con mínimo 03 años de experiencia en la actividad profesional y haber formulado proyectos y/o participado en la formulación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o ejecución y/o supervisión y/o residente.
5	Especialista en instalaciones eléctricas	con al menos 02 años de experiencia como especialista en instalaciones eléctricas de tipología movilidad urbana y/o pistas y veredas y/o vías urbanas y otros similares y/o residente.
6	Ingeniero Sanitario	con al menos 02 años de experiencia en haber formulado proyectos y/o participado en la formulación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o ejecución y/o supervisión y/o residente.
7	Especialista en Costos y Presupuestos	con al menos 03 años de experiencia en haber formulado proyectos y/o participado en la formulación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o ejecución y/o supervisión y/o residente.
8	Asistente Técnico 1	con experiencia mínima de 01 años en levantamientos topográficos.
9	Asistente Técnico 2	con experiencia mínima de 01 años en haber formulado proyectos y/o participado en la formulación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o ejecución y/o supervisión.
10	Asistente Técnico en Metrados	con experiencia en Metrados y presupuestos, mínimo 01 años en proyectos de inversión en general
11	Asistente Administrativo	con experiencia en y haber formulado proyectos y/o participado en la formulación de estudios de pre inversión y/o estudio definitivo y/o ejecución y/o supervisión y/o administrativo
<u>Acreditación:</u>		
La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.		
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.		
Importante		





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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

ITEM	PERSONAL	FORMACION ACADEMICA
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Economista o Economista titulado, colegiado y habilitado.
2	Especialista en Formulación	Ingeniero Economista o Economista titulado, colegiado y habilitado.
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil titulado o Arquitecto, colegiado y habilitado.
4	Especialista en pavimentos	Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado.
5	Especialista en instalaciones eléctricas	Ingeniero Eléctrico / Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado.
6	Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.
7	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
8	Asistente Técnico 1	Ingeniero Topógrafo o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.
9	Asistente Técnico 2	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.
10	Asistente Técnico en Metrados	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado.
11	Asistente Administrativo	Bachiller en economista o afín.

Acreditación:

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

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

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

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
<u>Requisitos:</u>																									
<table border="1"><thead><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>ANTIGÜEDAD EN AÑOS</th></tr></thead><tbody><tr><td>Estación Total</td><td>01</td><td>(02 años de calibración)</td></tr><tr><td>Nivel de Ingeniero</td><td>01</td><td>2</td></tr><tr><td>GPS navegador</td><td>01</td><td>2</td></tr><tr><td>Camioneta DC</td><td>01</td><td>5</td></tr><tr><td>Equipo de Cómputo Core-i5 mínimo</td><td>01</td><td>3</td></tr><tr><td>Equipo multifuncional (copla. Imprime, escanea a color en formato desde A1) (plotter)</td><td>01</td><td>4</td></tr><tr><td>Cámara Fotográfica Digital</td><td>01</td><td>4</td></tr></tbody></table>		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ANTIGÜEDAD EN AÑOS	Estación Total	01	(02 años de calibración)	Nivel de Ingeniero	01	2	GPS navegador	01	2	Camioneta DC	01	5	Equipo de Cómputo Core-i5 mínimo	01	3	Equipo multifuncional (copla. Imprime, escanea a color en formato desde A1) (plotter)	01	4	Cámara Fotográfica Digital	01	4
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ANTIGÜEDAD EN AÑOS																							
Estación Total	01	(02 años de calibración)																							
Nivel de Ingeniero	01	2																							
GPS navegador	01	2																							
Camioneta DC	01	5																							
Equipo de Cómputo Core-i5 mínimo	01	3																							
Equipo multifuncional (copla. Imprime, escanea a color en formato desde A1) (plotter)	01	4																							
Cámara Fotográfica Digital	01	4																							
<p>Nota: los postores podrán proponer el equipamiento estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características.</p>																									
<u>Acreditación:</u>																									
<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>																									
Importante																									
<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>																									
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																								
<u>Requisitos:</u>																									
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 170,000.00 (Ciento Setenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>																									
<p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos en proyectos de vías urbanas, vías vecinales y/o edificaciones en general.</p>																									
<u>Acreditación:</u>																									
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p>																									

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de veracidad 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"
(...)



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
.....
Ing. David Carreon Mendoza
SUB-GERENTE

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	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 200,000.00¹⁵: [70] puntos</p> <p>M >= S/ 185,000.00 y < S/ 200,000.00: [60] puntos</p> <p>M > 170,000.00¹⁶ y < 185,000.00: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[28] 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> <p>1. PLAN DE TRABAJO DESCRIPTIVO: En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia a lo largo de la elaboración del estudio definitivo, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del proyecto, además deberá adjuntar panel fotográfico de la verificación de la infraestructura existente y constancia de visita de</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [28] 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".

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

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>campo, así como fotografías panorámicas.</p> <p>2. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD: En este rubro se detallará el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del estudio, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la Consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia.</p> <p>3. GESTIÓN DEL PROYECTO: En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto, de preferencia en el marco de la Guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge).</p> <p>4. PROGRAMACIÓN: En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo del estudio, detallando, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio. - Utilización de recursos (personal y equipo) - Programación Gantt y Pert-CPM - Matriz de asignación de responsabilidades <p>5. METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGO: Metodología para la gestión de riesgo durante la ejecución contractual según Directiva N° 012-2017.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p>[2] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>0 puntos</p>

D.1	<u>Práctica:</u> Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” <u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)
D.2	<u>Práctica:</u> Contratación de personas con discapacidad <u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. ¹⁷
PUNTAJE TOTAL	
100 puntos¹⁸	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁷ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 PAGO¹⁹

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

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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:

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁵ 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁸] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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